



Lovtidende A

2024

Udgivet den 11. april 2024

31. marts 2024.

Nr. 345.

Bekendtgørelse om handelsuddannelsen med specialer

I medfør af § 4, stk. 2, og § 38, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 40 af 11. januar 2024, og § 4, stk. 1 og 2, og § 7, stk. 3, i lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 537 af 2. maj 2022, og efter bestemmelse fra, samråd med og inddragelse af Det faglige Udvalg for Handelsuddannelsen, fastsættes efter bemyndigelse i henhold til § 1, nr. 12 og 13, i bekendtgørelse nr. 828 af 10. juni 2022 om delegation til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet af adgangen til udstedelse af bekendtgørelser:

Formål og opdeling

§ 1. Som erhvervsuddannelse har handelsuddannelsen med specialer som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og oplæring opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Planlægning og varetagelse af arbejdsopgaver inden for en virksomheds handelsfunktioner.
- 2) Planlægning og varetagelse af arbejdsopgaver inden for en virksomheds salgs-, service-, indkøbs- eller logistikfunktioner.
- 3) Anvendelse af it-værktøjer, systemer og metoder inden for virksomhedens handels- og logistikfunktioner.
- 4) Digital handel relateret til handelsbranchen B2B.

Stk. 2. Eleven skal nå de uddannelsesmål, som er fastsat for det speciale, jf. stk. 3, som eleven har valgt.

Stk. 3. Uddannelsen afsluttes med et af følgende specialer, niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring:

- 1) Handelsassistent, salg. Et eventuelt valg af brancheretning eller profil træffes efter § 5, stk. 3, 3. pkt.
- 2) Indkøbsassistent.
- 3) Logistikassistent.
- 4) Digital handel B2B.

Stk. 4. Uddannelsen kan gennemføres som eux-forløb, så eleven opnår generel studiekompetence, jf. dog § 56, stk. 8 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser. Uddannelsen tilrettelagt som eux-forløb omfatter alle kompetencemål i uddannelsen. Efter grundforløbet gennemføres det studiekompetencegivende forløb, der afsluttes forud for optagelse til skoleundervisningen i hovedforløbet. For en elev, der afbryder det studiekompetencegivende forløb, finder § 3, stk. 1, 2. pkt., ikke anvendelse.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer fra 3 år til 4 år. Uddannelsens varighed er inklusive grundforløbets 1. og 2. del, på hver 20 skoleuger, og hovedforløbet. For elever med bevis for afsluttet htx, stx, hf eller eux varer grundforløbets 2. del 5 uger, og grundforløbet omfatter de mål, der fremgår af § 3, stk. 2-3, samt grundfagene virksomhedssøkonomi på C-niveau og afsætning på C-niveau, jf. § 3, stk. 4, nr. 3 og 4. Elever med bevis for afsluttet hhx godskrives grundforløbets 2. del.

Stk. 2. Uddannelsens hovedforløb varer 2 år for elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, hvoraf skoleundervisningen inklusive fagprøve udgør 8-12 skoleuger fordelt på mindst to skoleperioder.

Stk. 3. Uddannelsens hovedforløb varer 2 år for elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne, hvoraf skoleundervisningen inklusive fagprøve udgør 7-11 skoleuger fordelt på mindst to skoleperioder.

Stk. 4. Det studiekompetencegivende forløb, jf. § 1, stk. 4, varer 40 skoleuger. Undervisningen i fagene i det studiekompetencegivende forløb skal afsluttes ved en gymnasial eksamenstermin.

Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet

§ 3. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet skal eleven opfylde betingelserne i stk. 2-4. En elev i eux-forløb skal have erhvervet bevis for eux 1. del, jf. lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v.

Stk. 2. Eleven skal have følgende kompetencer med præstationsstandarden begynderniveau:

- 1) Handelsregning: Eleven kan foretage forskellige pris-, omkostnings- og indtjeningskalkulationer.
- 2) Salg og service: Eleven kan under vejledning planlægge og udføre almindeligt forekomne salgs- og serviceopgaver.
- 3) Kommunikation: Eleven kan præsentere et produkt, et koncept eller lignende over for en forsamling, herunder tilpasse formidlingen til forskellige målgrupper, kommunikationsstrategier og kommunikationskanaler.
- 4) Forretningsforståelse: Eleven kan redegøre for en virksomheds forretningsmodel, distributions- og forsyningskæde samt virksomhedens rolle og opgaver i samfundsøkonomien.

- 5) Databehandling: Eleven kan under vejledning planlægge og gennemføre databehandling i forhold til almindeligt forekomne arbejdsprocesser relateret til salg, indkøb og logistik.

Stk. 3. Eleven skal have følgende kompetencer med præstationsstandarden rutineret niveau:

- 1) Handelsregning: Eleven kan med udgangspunkt i kalkulation, viden om økonomiske sammenhænge og grundlæggende forretningsforståelse redegøre for, om et tiltag, f.eks. et salgs- eller markedsføringstiltag, er rentabelt.
- 2) Salg og service: Eleven kan forklare valget af metode og værktøjer til løsning af en konkret salgsopgave ud fra en viden om salgsprocessens faser, forskellige former for salg, salgskanaler, kundeservice, strategi og kundeadfærd.
- 3) Kommunikation: Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre planlægge og udføre afgrænsede formidlingsopgaver relateret til salg, indkøb og logistik.
- 4) Forretningsforståelse: Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre planlægge og udføre grundlæggende salgs-, indkøbs- eller logistikopgaver ud fra en helhedsforståelse af, hvordan en virksomhed arbejder og hvilke faktorer, herunder digitalisering og bæredygtighed, som påvirker og skaber værdi for forretningen.
- 5) Databehandling: Eleven kan indsamle og analysere data til brug for en afgrænset opgave ved hjælp af digitale værktøjer og forklare, hvordan virksomheden kan anvende data i løsningen af salgs-, indkøbs- og logistikopgaver.
- 6) Optimering af arbejdsprocesser: Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre udarbejde forslag til optimering af en kendt og afgrænset arbejdsproces ved anvendelse af gængse digitale programmer og værktøjer.

Stk. 4. Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau med et karaktergennemsnit på mindst 2,0:

- 1) Dansk på C-niveau.
- 2) Engelsk på C-niveau.
- 3) Virksomhedsøkonomi på C-niveau.
- 4) Afsætning på C-niveau.
- 5) Erhvervsinformatik på C-niveau.

Stk. 5. Elever, der har gennemført grundforløb i detailhandelsuddannelsen med specialer, har adgang til handelsuddannelsens hovedforløb, hvis detailhandelsuddannelsen er påbegyndt den 1. august 2019 eller derefter. Elever med bevis for eux 1. del, jf. § 3 a i lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) mv. for detailhandelsuddannelsen med specialer, erhvervsuddannelsen til eventkoordinator, finansuddannelsen eller kontoruddannelsen med specialer har adgang til handelsuddannelsens hovedforløb.

*Kompetencer forud for optagelse på det
studiekompetencegivende forløb og forløbets indhold*

§ 4. For at kunne blive optaget på det studiekompetencegivende forløb skal eleven ud over at opfylde kravene i §

3, stk. 2-4, have gennemført følgende grundfag på følgende niveauer:

- 1) Dansk på C-niveau.
- 2) Engelsk på C-niveau.
- 3) Samfundsfag på C-niveau.
- 4) Matematik på C-niveau.
- 5) Virksomhedsøkonomi på C-niveau.
- 6) Erhvervsinformatik på C-niveau.
- 7) Organisation på C-niveau.
- 8) Afsætning på C-niveau.

Stk. 2. For elever, der opnår de i stk. 1 nævnte kompetencer i et grundforløb, skal fagene nævnt i bestemmelsens nr. 1-3 være gennemført i grundforløbets 1. del med varigheder på henholdsvis 2,5 uger, 3 uger og 2,5 uger og fagene nævnt i nr. 4-8 være gennemført i grundforløbets 2. del med varigheder på henholdsvis 5 uger, 2,5 uger, 2,5 uger, 3 uger og 2 uger.

Stk. 3. Er der i § 3, stk. 4, fastsat karakterkrav for et eller flere fag, herunder krav om et gennemsnit, gælder disse krav tilsvarende for eux-elever på det niveau af grundfaget eller grundfagene, som eleven skal have for at kunne påbegynde det studiekompetencegivende forløb, jf. stk. 1.

Stk. 4. Det studiekompetencegivende forløb i et eux-forløb indeholder følgende fag og niveauer:

- 1) Dansk på A-niveau fra uddannelsen til merkantil studentereksamen, dog med undervisningstiden 185 timer.
- 2) Engelsk på B-niveau, jf. læreplanen udviklet til brug for merkantile eux-forløb, dog med undervisningstiden 135 timer.
- 3) Informatik på B-niveau, jf. læreplanen udviklet til brug for merkantile eux-forløb, dog med undervisningstiden 125 timer.
- 4) Virksomhedsøkonomi på B-niveau, jf. læreplanen udviklet til brug for merkantile eux-forløb, dog med undervisningstiden 125 timer.
- 5) Et af følgende fag:
 - a) Erhvervsjura på C-niveau fra uddannelsen til merkantil studentereksamen med undervisningstiden 75 timer.
 - b) 2. fremmedsprog på C-niveau fra enten bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser eller bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne, med undervisningstiden 75 timer.
- 6) Erhvervsområdeprojekt, jf. læreplanen om erhvervsområdet udviklet til brug for merkantile eux-forløb, med undervisningstiden 20 timer og fordybelsestiden 30 timer svarende til 2 uger.
- 7) Eleven skal som valgfag vælge mellem følgende muligheder inden for de af skolen tilbudte fag:
 - a) To løft af niveau i et fag med undervisningstiden 250 timer.
 - b) Et løft af niveau i hvert af to fag, hver med undervisningstiden 125 timer.
 - c) Et løft af niveau i et fag med undervisningstiden 125 timer og to fag på C-niveau, hver med undervisningstiden 75 timer.

Stk. 5. Skolen skal sikre, at undervisningen i fag på gymnasialt niveau så vidt muligt knyttes an til den konkrete elevgruppes erhvervsuddannelser, herunder at opgaver, projekter m.v. i rimeligt omfang giver mulighed for at inddrage viden, begreber og indhold fra den enkelte elevs uddannelse, jf. § 4 a i lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v.

Stk. 6. Fordybelsestiden fordeles af skolen med passende inddragelse af de principper for fordeling af fordybelsestid, som fremgår af reglerne om de gymnasiale uddannelser. Dele af fordybelsestiden kan afvikles i forbindelse med fag i grundforløbet.

Kompetencer i hovedforløbet

§ 5. Hovedforløbet har følgende kompetencemål:

- 1) Eleven kan relatere udvalgte teorier til tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af konkrete arbejdsopgaver fra oplæringen.
- 2) Eleven kan tilrettelægge og gennemføre arbejdsopgaver ud fra en grundlæggende forståelse af faktorer, der påvirker virksomhedens aktiviteter, herunder faktorer som rentabilitet, markedsforhold, innovation og bæredygtighed.
- 3) Eleven kan formulere sig korrekt mundtligt og skriftligt på dansk i arbejdsmæssig sammenhæng.
- 4) Eleven kan udføre opgaver selvstændigt, ansvarligt og fleksibelt samt indgå i arbejdsgrupper og teams.
- 5) Eleven kan anvende en generel og bred forståelse af de forskellige arbejdsopgaver og -funktioner, herunder digitale, der findes i handelserhvervet, inden for salg, service, indkøb og logistik.
- 6) Eleven kan erkende egne lærings- og motivationsmæssige styrker og svagheder som grundlag for fremtidig erhvervsmæssig udvikling (livslang læring) i relation til egen rolle i virksomheden og generelt på arbejdsmarkedet.
- 7) Eleven kan planlægge og varetage kundeservicering selvstændigt ud fra virksomhedens retningslinjer og kvalitetsmål.
- 8) Eleven kan gennemføre professionelt salg af fysiske produkter og serviceydelser selvstændigt.
- 9) Eleven kan varetage rådgivning af kunder såvel ved personligt møde som gennem elektroniske medier selvstændigt.
- 10) Eleven kan foretage korrekt og hensigtsmæssig salgsplanlægning, herunder kalkulation af priser og tilbudsgivning, samt arrangere kundemøder og foretage evaluering og kvalitetssikring af processen.
- 11) Eleven kan kommunikere om og markedsføre virksomhedens strategier i forhold til service, salg og produkter.
- 12) Eleven kan gennemføre de administrative arbejdsopgaver og rutiner i forbindelse med virksomhedens salgs- og servicefunktioner.
- 13) Eleven kan udføre salgs- og servicefunktioner i overensstemmelse med virksomhedens overordnede servicekoncepter, interne procedurer og kvalitetskrav.
- 14) Eleven kan varetage almindeligt forekommende arbejdsfunktioner selvstændigt inden for en virksomheds handels- og indkøbsfunktioner.
- 15) Eleven kan foretage sortimentsvurdering, priskontrol og kalkulation.
- 16) Eleven kan tilrettelægge og gennemføre indkøb og de dertil hørende administrative arbejdsopgaver og rutiner i virksomheden.
- 17) Eleven kan udføre indkøbsfunktioner under hensyntagen til den logistik, der er forbundet med indkøbet.
- 18) Eleven kan udføre indkøbsfunktioner i overensstemmelse med virksomhedens overordnede servicekoncepter, interne procedurer og kvalitetskrav.
- 19) Eleven kan varetage almindeligt forekommende arbejdsfunktioner selvstændigt inden for en virksomheds handels- og logistikfunktioner.
- 20) Eleven kan udføre arbejdsfunktioner inden for værdifastsættelse af logistikydelser.
- 21) Eleven kan tilrettelægge leverancer.
- 22) Eleven kan tilrettelægge og gennemføre logistikkoncepter.
- 23) Eleven kan varetage logistikopgaver ud fra en forståelse af og indsigt i tilrettelæggelse og gennemførelse af arbejdsfunktioner og de dertil hørende administrative arbejdsopgaver og rutiner.
- 24) Eleven kan udføre logistikfunktioner i overensstemmelse med virksomhedens overordnede servicekoncepter, interne procedurer og kvalitetskrav.
- 25) Eleven kan udføre opgaver i relation til virksomhedens koncept, værdikæde og digital forretningsforståelse.
- 26) Eleven kan anvende og tilpasse indholdet i virksomhedens digitale platform på baggrund af kundeindsigt og kundedata.
- 27) Eleven kan foretage digitalt salg, kundekontakt- og kundeservice.
- 28) Eleven kan udføre opgaver i relation til virksomhedens digitale forretningsgange.

Stk. 2. Kompetencemålet i stk. 1 gælder som følger:

- 1) Nr. 1 gælder for alle specialer.
- 2) Nr. 2-6 gælder for specialet handelsassistent, salg, specialet indkøbsassistent og specialet logistikassistent.
- 3) Nr. 7-13 gælder for specialet handelsassistent, salg.
- 4) Nr. 14-18 gælder for specialet indkøbsassistent.
- 5) Nr. 19-24 gælder for specialet logistikassistent.
- 6) Nr. 25-28 gælder for specialet digital handel B2B.

Stk. 3. Valget af speciale, jf. § 1, stk. 3, træffes ved indgåelse af uddannelsesaftale med en virksomhed, hvis godkendelse svarer til specialet. For specialet handelsassistent, salg, jf. § 1, stk. 3, nr. 1, kan en elev vælge brancheretning eller profil med tilhørende valgfrie specialefag ved indgåelse af uddannelsesaftale med en virksomhed, hvis godkendelse omfatter en af følgende brancheretninger eller profil, jf. herved om skoleundervisningen reglerne i § 26, stk. 3, jf. § 28, i lov om erhvervsuddannelser:

- 1) Brancheretning:
 - a) Auto.
 - b) Vvs.

- c) Stål.
 - d) Træ- og byggematerialer.
 - e) Værktøj og værktøjsmaskiner.
 - f) Landbrugsmaskiner.
 - g) El.
- 2) Storkundeprofil.

Godskrivning

§ 6. Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for obligatorisk godskrivning på baggrund af elevens erhvervserfaring og tidligere uddannelse, er fastsat i bilag 1. Godskrivning skal i øvrigt ske efter reglerne i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Fagprøve

§ 7. Uddannelsens afsluttende prøve, fagprøven, afholdes som en del af sidste skoleperiode. Prøven afholdes af den skole, hvor eleven har gennemført de bundne specialefag. Prøven består af en mundtlig eksamination på baggrund af elevens dokumentation af et gennemført projekt. Prøven skal afdække elevens opnåede kompetencer inden for uddannelsen. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Stk. 2. Forud for den sidste skoleperiode og inden for det sidste halve år af uddannelsen gennemfører eleven et projekt i oplæringsvirksomheden. Projektet omfatter en arbejdsopgave, hvis form og indhold vælges af eleven og oplæringsvirksomheden, og som godkendes af skolen. I den sidste skoleperiode udarbejder eleven under vejledning fra skolen i et relevant medie dokumentation af projektet, som afleveres inden for en frist fastsat af skolen, og forbereder fremlæggelse af projektet ved den mundtlige prøve. Under den sidste skoleperiode skal skoles lokaler og øvrige undervisningsudstyr være til rådighed for eleven inden for normal undervisningstid. Den mundtlige fremlæggelse af projektet og eksaminationen varer sammenlagt 30 minutter inklusive votering. Ved bedømmelsen gives en samlet karakter på baggrund af en helhedsvurdering af elevens præstation under prøven, dog med hovedvægt på elevens fremlæggelse af projektet. Den prøveafholdende skole fastsætter i den lokale undervisningsplan varigheden henholdsvis af elevens fremlæggelse og af eksaminationen.

Stk. 3. Prøvens grundelementer er følgende:

- 1) Mål og krav for fagprøven er, at eleven skal vise, at målene for specialet er nået ved at formulere en ide og fastsætte mål for sin arbejdsopgave, planlægge og gennemføre en aktivitet inden for et afgrænset arbejdsområde på lærestedet og evaluere egen indsats i forhold til de fastsatte mål.
- 2) Eksaminationsgrundlaget er elevens dokumentation af projektet. Projektet har et omfang svarende til 10-15 normalsider af 2.400 anslag inklusive mellemrum og

eksklusive eventuel forside, indholdsfortegnelse, kildehenvisning og bilag.

- 3) Bedømmelsesgrundlaget er elevens præstation under den mundtlige fremlæggelse af det gennemførte projekt og den efterfølgende mundtlige eksamination.
- 4) Ved bedømmelse af prøven gives en samlet karakter på baggrund af en helhedsvurdering af målopfyldelsen for det enkelte speciale. Skolen fastlægger nærmere bedømmelseskriterier inden for følgende ramme:
 - a) Elevens evne til at opnå slutmål for specialet med udgangspunkt i det, der er særligt for det enkelte speciale.
 - b) Elevens evne til at inddrage både teoretiske og praktiske forhold samt de for specialet relevante teorier, metoder og procedurer.
 - c) Elevens evne til at vurdere, analysere, reflektere, bedømme eller på anden måde forholde sig selvstændigt til en arbejdsopgave, og hvordan den kan løses i virksomheden.
 - d) Elevens evne til at henholdsvis at samarbejde med og informere andre i processen.
 - e) Elevens evne til at evaluere egen indsats i forhold til de fastsatte mål for opgaven.

Stk. 4. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven mindst have opnået bestårkarakter som gennemsnit af karakterer for alle uddannelsesspecifikke fag i hovedforløbet samt mindst have opnået bestårkarakter i den afsluttende fagprøve, jf. stk. 1-3.

Stk. 5. Når der ved uddannelsens afslutning er udstedt skolebevis og afsluttende erklæring om oplæring, udsteder skolen et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen.

§ 8. Afsluttende standpunktskarakterer og prøver i fag på gymnasialt forløb indgår i eux-bevis henholdsvis bevis for eux 1. del efter reglerne herom i lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v. og bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 9. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2024.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 137 af 5. februar 2023 om handelsuddannelsen med specialer ophæves.

Stk. 3. Bekendtgørelsen finder ikke anvendelse for elever, som er påbegyndt eller overgået til uddannelsen før bekendtgørelsens ikrafttræden. For sådanne elever finder de hidtil gældende regler i bekendtgørelse nr. 137 af 5. februar 2023 om handelsuddannelsen med specialer anvendelse.

Stk. 4. Elever, som nævnt i stk. 3, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan og efter aftale med den eventuelle

oplæringsvirksomhed overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 31. marts 2024

ANDREAS BOSMANN ENSIG
VICEDIREKTØR

/ Anja Otterstrøm

Bilag 1**Kriterier for godskrivning****A. Handelsassistent, salg****1 a. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser**

Beskæftigelse inden for følgende arbejdsområder, som sammenlagt svarer til i alt mindst 2 års fuldtidsbeskæftigelse (evt. deltidsbeskæftigelse, der indgår i dokumentationen, omregnes til fuldtidsbeskæftigelse):

- 1) Har arbejdet selvstændigt med salg og service over for kunder svarende til minimum 12 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 2) Har selvstændigt udført administrative opgaver, som knytter sig til salget, svarende til minimum 9 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 3) Har selvstændigt arbejdet med kalkulation og budgetlægning svarende til minimum 3 måneders fuldtidsbeskæftigelse.

Beskæftigelsen skal være opnået ved arbejde inden for handelsområdet. Beskæftigelse kan omfatte ansættelse herunder oplæring/trainee, selvstændig virksomhed, frivilligt relevant arbejde, ansættelse i udlandet og lignende.

Beskæftigelsesperioder, der er afsluttet tidligere end 10 år forud for uddannelsens start, kan ikke indgå i vurderingen af relevant erhvervserfaring.

2 a. Erhvervserfaring, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (oplæring måneder)
Markedsføring og konceptstyring	6	–	3
Salg, personlig salg, mersalg	6	–	3
Salg via E-handel	6	–	3
Indkøbsarbejde	6	–	3
Administration	6	–	3
Økonomi	6	–	3

Der kan i alt afkortes i euv forløbet i forhold til erhvervserfaring med maksimalt 6 måneder.

3 a. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (oplæring måneder)
Handelsuddannelsen (tidligere engros), 1. januar 1991 –	1930, 1932	6
Generel handelsuddannelse	1931	6

EFG 2. dels uddannelse inden for handel (engros), (inkl. forsøgsperioden)	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1942	6
Der kan i alt afkortes i oplæringen med maksimalt 6 måneder.		

B. Indkøbsassistent

1 b. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser

Beskæftigelse inden for følgende arbejdsområder, som sammenlagt svarer til i alt mindst 2 års fuldtidsbeskæftigelse (evt. deltidsbeskæftigelse, der indgår i dokumentationen, omregnes til fuldtidsbeskæftigelse):

- 1) Har selvstændigt gennemført indkøb og arbejdet med at udvikle og opretholde leverandørkontakter svarende til minimum 12 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 2) Har selvstændigt arbejdet med administrativ behandling af indkøbet svarende til minimum 9 måneders fuldtidsarbejde.
- 3) Har selvstændigt arbejdet med identifikation og beregning af indkøbsomkostning samt budgetlægning svarende til minimum 3 måneders fuldtidsarbejde.

Beskæftigelsen skal være opnået ved arbejde inden for handelsområdet. Beskæftigelse kan omfatte ansættelse herunder oplæring/trainee, selvstændig virksomhed, frivilligt relevant arbejde, ansættelse i udlandet og lignende.

Beskæftigelsesperioder, der er afsluttet tidligere end 10 år forud for uddannelsens start, kan ikke indgå i vurderingen af relevant erhvervserfaring.

2 b. Erhvervserfaring, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (oplæring måneder)
Indkøbsarbejde	6	–	3
Leverandørstyring	6	–	3
Varemodtagelse og varebestilling	6	–	3
Salg, personlig salg, mersalg	6	–	3
Administration	6	–	3
Økonomi	6	–	3
Der kan i alt afkortes i euv forløbet i forhold til erhvervserfaring med maksimalt 6 måneder.			

3 b. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (oplæring måneder)
------------	-----------------	--------------------------------------

Handelsuddannelsen (tidligere engros), 1. januar 1991 –	1930, 1932	6
Generel handelsuddannelse	1931	6
EFG 2. dels uddannelse inden for handel (engros), (inkl. forsøgsperioden)	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1942	6
Der kan i alt afkortes i oplæringen praktikken med maksimalt 6 måneder.		

C. Logistikassistent

1 c. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser

Beskæftigelse inden for følgende arbejdsområder, som sammenlagt svarer til i alt mindst 2 års fuldtidsbeskæftigelse (evt. deltidsbeskæftigelse, der indgår i dokumentationen, omregnes til fuldtidsbeskæftigelse):

- 1) Har deltaget i lagerarbejde, herunder arbejde med lagerstyring, modtagelse og afsendelse af varer, samt deltaget i indretning af lager svarende til minimum 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 2) Har selvstændigt arbejdet med at planlægge og tilrettelægge leverancer, i et omfang svarende til minimum 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 3) Har selvstændigt arbejdet med kvalitet i lager- og logistikarbejdet, herunder kontrol og dokumentation af afsendte og modtagne varer svarende til minimum 6 måneders fuldtidsbeskæftigelse.
- 4) Har selvstændigt arbejdet med identifikation og beregning af logistikomkostninger samt handels- og transportregler i forbindelse med planlægning af transport svarende til minimum 6 måneders fuldtidsarbejde.

Beskæftigelsen skal være opnået ved arbejde inden for handelsområdet. Beskæftigelse kan omfatte ansættelse herunder oplæring/trainee, selvstændig virksomhed, frivilligt relevant arbejde, ansættelse i udlandet og lignende.

Beskæftigelsesperioder, der er afsluttet tidligere end 10 år forud for uddannelsens start, kan ikke indgå i vurderingen af relevant erhvervserfaring.

2 c. Erhvervserfaring, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (oplæring måneder)
Lagerarbejde	6	–	3
Transportplanlægning (fx logistikarbejde eller spedition eller shipping)	6	–	3
Varemodtagelse og varehåndtering	6	–	3
Administration	6	–	3
Økonomi	6	–	3

Der kan i alt afkortes i euv forløbet i forhold til erhvervserfaring med maksimalt 6 måneder.

3 c. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (oplæring måneder)
Handelsuddannelsen (tidligere engros), 1. januar 1991 –	1930, 1932	6
Generel handelsuddannelse	1931	6
EFG 2. dels uddannelse inden for handel (engros), (inkl. forsøgsperioden)	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1942	6

Der kan i alt afkortes i oplæringen med maksimalt 6 måneder.

D. Digital handel B2B

1 d. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser

Beskæftigelse inden for arbejdsområderne koncept og digital forretningsforståelse, virksomhedens digitale platforme, digitalt salg og kundekontakt, digital drift og datamanagement jf. nedenfor 1) -5), der sammenlagt svarer til mindst 2 års relevant fuldtidsbeskæftigelse. Deltidsarbejde i mindre end 20 timers om ugen kan ikke indgå.

Beskæftigelsen skal være opnået i virksomheder godkendt til oplæring af elever eller i virksomheder, der ville have kunnet opnå godkendelse.

Beskæftigelsen kan omfatte ansættelse, herunder elevuddannelse eller trainee-forløb, selvstændig virksomhed, ansættelse i udlandet m.v.

Der kan ikke indgå beskæftigelsesperioder i bedømmelsen af relevant erhvervserfaring, der er afsluttet tidligere end 5 år forud for uddannelsens start.

- 1) Har arbejdet selvstændigt med koncept og digital forretningsforståelse svarende til mindst 5 måneders fuldtidsbeskæftigelse:

Digital strategi

Virksomhedens logistik

Kundegrundlag og konkurrenter

Online markedsføring

- 2) Har arbejdet selvstændigt med digitale platforme svarende til mindst 5 måneders fuldtidsbeskæftigelse:

Virksomhedens digitale kommunikationssystem

Virksomhedens salgssystem og kundedatabase
Opbygning / vedligeholdelse af virksomhedens digitale platform
3) Har arbejdet selvstændigt inden for digitalt salg og kundekontakt svarende til mindst 5 måneders fuldtidsbeskæftigelse:
Online kommunikation
Digital kundesupport
Digitalt salg og service
4) Har arbejdet selvstændigt inden for digital drift svarende til mindst 5 måneders fuldtidsbeskæftigelse:
Betalningssystemer og metoder
Betalingsbetingelser
Datasikkerhed og databeskyttelse
Vedligeholdelse af platforme
5) Har arbejdet selvstændigt inden for datamanagement svarende til mindst 4 måneders fuldtidsbeskæftigelse:
Indsamling og anvendelse af data fra e-business platformen
Opdatering af priser og informationer i virksomhedens digitale platform
Udarbejdelse af information og statistik

2 d. Erhvervserfaring, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (oplæring måneder)
On-line marketing	12	–	5
Digital support og salg	12	–	5
Digital logistik	12	–	5
E-indkøb	12	–	5
Datamanagement	12	–	4
Der kan i alt afkortes i euv forløbet i forhold til erhvervserfaring med maksimalt 6 måneder.			

3 d. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Uddannelseskode	Afkortning af euv (oplæring måneder)
------------	-----------------	--------------------------------------

Handelsuddannelsen (tidligere engros), 1. januar 1991 –	1930, 1932	6
Generel handelsuddannelse	1931	6
EFG 2. dels uddannelse inden for handel (engros), (inkl. forsøgsperioden)	–	6
Kundekontaktcenter	1912-13, 1942	6
Der kan i alt afkortes i oplæringen med maksimalt 6 måneder.		