

Betænkning

om

etablering af en videregående
erhvervsuddannelse inden for
rejselivsområdet

30.7546 ex 2
BETÆNKNING NR. 836
FEBRUAR 1978

BETÆNKNING NR. 836

Februar 1978

ISBN 87-503-2546-9
Stougaard Jensen/København
Ha 12-225-bet.

INDHOLDSFORTEGNELSE	Side
Kapitel 1. Indledning	1
1. 1 Samfundets udvikling	1
1.2 Baggrund for arbejdsgruppens nedsættelse	2
1. 3 Arbejdsgruppens kommissorium og medlemskreds	3
1.4 Resume af udvalgets forslag	4
1. 4. 1 Beskrivelse af målgruppen	4
1. 4. 2 Definition af begrebet "rejsende"	5
1. 4. 3 Uddannelsens opbygning	5
Kapitel 2. Arbejdsgruppens arbejde	8
2. 1 Møder	8
2. 2 Materialer	8
Kapitel 3. Kort om uddannelsestilbud inden for området andre lande	10
3. 1 Norden	10
3. 2 Andre lande	11
Kapitel 4. Kort om eksisterende uddannelsestilbud inden for branchen	15
4.1 Grunduddannelser	15
4. 1. 1 Den erhvervsfaglige grunduddannelse (EFG)	15
4.1.2 Lærlinge-uddannelser	16
4.1.3 Enkeltfagskurser	18
4. 2 Videreuddannelsestilbud	18
4. 3 Efteruddannelser	18
4. 3. 1 Styringsgruppen for efteruddannelse inden for turisterhvervet	18
4. 3. 2 Andre uddannelsestilbud	
Kapitel 5. Beskrivelse af branchen og behovet for videregående uddannelsestilbud	21
5. 1 Beskrivelse af branchen	21
5. 2 Det kvalitative behov	26
5. 3 Vurdering af underlag	30
5. 4 Det kvantitative behov for personale med en vide- regående brancheuddannelse.	31

	Side
Kapitel 6. Udvalgets forslag	33
6. 1 Uddannelsens formål	33
6. 2 Uddannelsens opbygning og indhold	33
6. 3 Adgangsbetingelser	37
6.4 Relationer til beslægtede uddannelsesområder	38
6. 5 Uddannelsens praktiske gennemførelse	39
6.6 Lærerkvalifikationer og -rekruttering	42
6. 7 Uddannelsens placering	44
6.8 Undervisningsmaterialer	44
6. 9 Evaluering	44
6. 9. 1 Eksamen ved de enkelte moduler	44
6. 9. 2 Hovedopgave	44
6. 9. 3 Censorer	45
6.9.4 Bevis	45
Kapitel 7. Uddannelsens etablering og styring	46
7. 1 Uddannelsens etablering	46
7. 2 Uddannelsens styring	46
Kapitel 8. Økonomiske konsekvenser ved udvalgets forslag	47
8. 1 Anlægsøkonomiske konsekvenser	47
8. 2 Driftsøkonomiske konsekvenser	48
Kapitel 9. Afsluttende bemærkninger og indstilling	49
APPENDIX A: Læreplaner	50
A1: <u>Læreplaner til 1. del</u>	
Dansk	51
Kommunikation	53
Matematik	55
Regnskabslære	56
Engelsk	57
Tysk	58
Fransk	59
Nationaløkonomi	60
Virksomhedsøkonomi	61
Organisation	63
Afsætningslære	65

	Side
<u>A_2: Læreplaner til 2. del</u>	
Personaleledelse	67
Erhvervsjura	70
Markedsføring	72
Regnskabsvæsen	77
 <u>A_3: Læreplaner til 3. del</u>	
Turistlære	81
Turistteknik	83
Turistgeografi	84
Booking og tarifiering	85
Rejselivet + samfundet	86
Kalkulation og prisfastsættelse	87
Branchejura	88
Branchens markedsføring	89
Fagsprog	90
Produktpolitik	91
 APPENDIX B: Litteraturhenvisning	92

KAPITEL 1. INDLEDNING

1.1 Samfundets udvikling

Øget fritid, øget velstand, længere ferie, øget kontakt over grænserne, internationale markedsdannelser m. m. er faktorer, som påvirker udviklingen inden for turismen. Tendensen går mod færre ugentlige arbejdstimer og dermed øget fritid, hvorfor en generel ekspansion inden for rejselivsområdet vil kunne forventes fremover.

En sådan ekspansion gælder såvel udenlandske gæsters rejse til og ophold i Danmark som danskeres besøg i både indland og udland. Normalt betegnet som "indgående", "indenlandsk" og "udgående" turisme.

Det er vigtigt for Danmark at få del i den forventede stigning i den internationale turisme, da dette vil have en positiv virkning på beskæftigelses- og betalingsbalanceproblematikken. Ligeledes er det vigtigt for Danmark, at danske rejsendes forbrug af fremmed valuta giver størst muligt udbytte.

Veluddannede ledere og medarbejdere inden for det danske rejselivserhverv er imidlertid en forudsætning for en fornuftig ekspansion af dansk rejseliv. Formålet med en rejselivsuddannelse er med andre ord at sikre en mere effektiv udførelse af rejselivets arbejdsfunktioner, herunder:

- en bedre betjening af rejsende
- en bedre markedsføring af rejseliv
- en bedre planlægning og udvikling af rejselivsprodukter, under behørig hensyntagen til naturressourcer, miljø, samfundsinteresser samt lokalbefolkningens ønsker.

Betjening af rejsende skal i denne forbindelse opfattes meget bredt. Planlægningen af turismen skal sikre, at turistområder-

ne også på lang sigt vil være attraktive.

En dansk rejselivsudannelse må altså tilgodeses såvel den indgående og udgående turisme som den indenlandske turisme.

1.2 Baggrund for arbejdsgruppens nedsættelse

Arbejdsgruppen vedrørende etablering af en videregående erhvervsuddannelse inden for turist- og rejselivsområdet blev nedsat af Direktoratet for erhvervsuddannelserne september 1977. Arbejdsgruppen fik til opgave at analysere behovet for en kortere videregående uddannelse af medarbejdere til varetagelse af opgaver ved markedsføring og planlægning på mellemleder-/leder-niveau.

Den aktuelle baggrund for arbejdsgruppens nedsættelse var fremkomsten af "Rapport om etablering af Korte Videregående Uddannelsesstilbud", hvori rejselivserhvervet nævnes som et område, der skønnes at have behov for en sådan uddannelse. Den nævnte rapport må ses som resultatet af overvejelser om etablering af alternative uddannelsesstilbud for personer med en studieforberevende uddannelse, men som på grund af bl.a. adgangsreguleringen til de langvarige videregående uddannelser måske ikke kan få opfyldt et ønske om en videregående uddannelse.

Arbejdsgruppen har imidlertid fra starten ønsket, at rekrutteringsgrundlaget for en videregående brancheuddannelse omfattede 3 grupper af personer:

- personer, der på baggrund af en studieforberevende uddannelse (studentereksamen, HF o. lign), ønsker en videregående brancherelateret erhvervsuddannelse
- personer, der på baggrund af en erhvervsfaglig uddannelse, ønsker at kvalificere sig yderligere inden for deres branche til varetagelse af funktioner på mellemleder-/ leder-niveau
- personer, der parallelt med en erhvervsbeskæftigelse, har behov for videre- og efteruddannelse med henblik på at kvalificere sig til varetagelse af specifikke funktioner inden for branchen.

Det har endvidere været naturligt for arbejdsgruppen at overveje, om eksisterende uddannelsesstilbud eventuelt kunne tilgodesee de nævnte gruppers uddannelsesbehov. Efter en analyse af uddannelsesstilbud ved HD-uddannelsen og Merkonom-uddannelsen er det arbejdsgruppens indtryk, at disse uddannelser ikke umiddelbart dækker den nævnte målgruppes behov for en brancherettet videregående uddannelse, medens cand. merc. -studiet med en specialisering inden for turisme skønnes at ligge på et for højt niveau for den største del af målgruppen.

1.3 Arbejdsgruppens kommissorium og medlemskreds

Ifølge kommissoriet var baggrunden for arbejdsgruppens etablering, at det i forbindelse med planlægningen af de korte videregående uddannelser var blevet besluttet, at der skulle søges udarbejdet en plan for uddannelser inden for rejselivs-branchen, omfattende turistbureauområdet, rejsebureauområdet, hotelreceptionsområdet o. lign.

På denne baggrund skulle gruppen:

- undersøge behovet for sådanne uddannelser
- stille forslag til uddannelsesstruktur og -indhold. I forbindelse med strukturovervejelserne bør det undersøges, om det er muligt at tilpasse sådanne uddannelser i den eksisterende uddannelsesstruktur, f. eks. inden for handels- og kontorområdet. Gruppen skal i sit arbejde tage udgangspunkt i de allerede etablerede grunduddannelser inden for efg og tilsvarende andre merkantile uddannelser
- udarbejde oplæg omfattende en uddannelsesplan, emneområde- og målbeskrivelser samt angive eventuelle overgangsregler fra eksisterende uddannelsesformer. Som det fremgår af den foreløbige rapport om korte videregående uddannelser, skal der ved udbygningen af disse uddannelser bl.a. tages hensyn til en geografisk spredning af uddannelsesstilbudene
- overveje, ved hvilke uddannelsesinstitutioner en sådan undervisning vil kunne finde sted.

- redegøre for kvalifikationskrav, der må stilles til lærere, der skal varetage undervisningsopgaverne, samt endelig
- afgive et skøn over de med undervisningen forbundne udgifter.

Det forventedes, at arbejdsgruppen kunne aflevere indstilling inden 1. februar 1978.

Til medlemmer af arbejdsgruppen beskikkedes følgende:

Generalsekretær Johan A. Asmussen,
Danmarks Rejsebureauforening, København

Sekretariatschef Knud Ellesøe,
Samvirkende jyske Turistforeninger, Ålborg

Studieleder Bjørn Engen,
Handelshøjskolen i Århus, Århus

Direktør Knud Helm-Erichsen, (formand for arbejdsgruppen)
DIS, København

Afdelingschef Frantz Buch Knudsen,
Danmarks Turistråd, København

Sekretær Ole Mørch Thor,
Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark
København

Studielektor Ole Habæk, (sekretær)
Direktoratet for erhvervsuddannelserne, København

1. 4 Resume af udvalgets forslag

1.4.1 Beskrivelse af målgruppen

I den under afsnit 1. 1 nævnte rapport om etablering af Korte videregående Uddannelser anføres:

"Uddannelsessøgende kan i denne forbindelse både være

- unge, der har fået en erhvervsforberedende grunduddannelse
- unge med studentereksamen eller HF
- og andre unge samt
- voksne, som efter en del år med erhvervsarbejde

eller anden beskæftigelse ønsker at supplere deres uddannelse eller at få en uddannelse, hvis de hidtil ikke har gennemført nogen. "

På denne baggrund har arbejdsgruppen udarbejdet en uddannelsesstruktur og et uddannelsesindhold for personale inden for rejse- livsområdet til varetagelse af markedsførings- og planlægningsfunktioner på mellemlider-/leder-niveau. Uddannelsen imødekommer behovet for et forholdsvis sammenhængende, længerevarende erhvervsuddannelsesforløb for personer med en studentereksamen eller tilsvarende samt imødekommer behovet for videreuddannelse af personer med en erhvervsfaglig uddannelse. De erhvervsbeskæftigedes behov for videre- og efteruddannelse gennem kortvarige, intensive specialkurser kan ligeledes i vid udstrækning dækkes af uddannelsens enkelt-moduler.

1.4.2 Definition af begrebet "reisende"

Der eksisterer en række forskellige definitioner på en turist, bl.a. OECD's, der opfatter en turist som: "Enhver udlænding, der er på besøg i et fremmed land, forudsat at besøget omfatter mindst een overnatning. ". Uanset dette har arbejdsgruppen arbejdet ud fra en definition, der også dækker danskere som turist i Danmark: "En person eller gruppe af personer på rejse eller ophold borte fra sin bopæl og arbejdsplads".

Da arbejdsgruppen således har arbejdet ud fra disse forudsætninger, har man konsekvent brugt betegnelsen "rejseliv" i denne betænkning.

1.4.3 Uddannelsens opbygning

Arbejdsgruppen foreslår, at der etableres en integreret og fleksibel modulopbygget uddannelse med de enkelte moduler grupperet i en grundlæggende erhvervsorienteret 1. -del, en videregående erhvervsorienteret 2. -del samt en branche-relateret 3. -del. Uddannelsen omfatter ialt ca. 2.000 timers teori.

For studerende uden en erhvervsfaglig uddannelse kræves endvidere 12 måneders relevant praktik forud for eller parallelt med de branche-specifikke moduler i uddannelsens 3. -del.

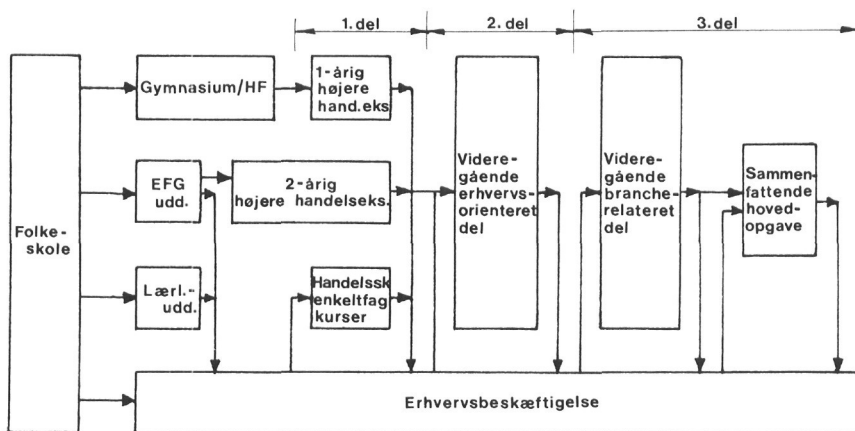


Fig. 1 Uddannelsens struktur

Traditionelt har videreuddannelse og efteruddannelse formelt været ret skarpt adskilte i uddannelsessystemet, uden at man i praksis kan sige, hvornår det reelt er videreuddannelse, og hvornår det reelt er efteruddannelse.

Forslaget til en integreret og fleksibel modulstruktur imødekommer behovet for en egentlig videreuddannelse samtidig med, at de enkelte moduler kan tages som ajourføring af uddannelse.

En sådan integration vil endvidere imødekomme såvel et krav om et forholdsvis sammenhængende, længerevarende uddannelsesforløb som et krav om korte, intensive specialkurser. Kravet til en sådan modulstruktur må være, at modulerne består af velafgrænsede, faglige stofområder med så få bindinger mellem de enkelte moduler som muligt. Et uddannelsesforløb kan da enten bestå i en fortløbende rækkefølge af moduler, eller af specielt udvalgte moduler, der supplerer ens viden på et snævrere område.

Branchen er kendetegnet ved et relativt beskedent antal beskæftigede, således ved turistbureauer og rejsebureauer, ialt ca. 2.500, idet dog ikke alle har behov for at gennemgå en samlet videregående erhvervsuddannelse, som den arbejdsgruppen foreslår. Hertil kommer områder som trafikselskaber, færgerederier m.v. med et ikke kendt antal beskæftigede i tilsvarende funktioner.

Det er væsentligt at bemærke, at kursUSDeltagere har adgang til at følge enkeltmoduler efter ønske og behov, når de for det enkelte modul fastsatte adgangsbetingelser er opfyldt. Man er således ikke forpligtet til at følge et helt speciale, men kan vælge netop det modul, man er interesseret i. Endvidere kan kursUSDeltageren sammensætte en uddannelse gennem individuelt tilvalg af en række enkeltmoduler efter behov og interesse.

Arbejdsgruppen har endvidere ønsket, at uddannelsens enkelte moduler i den udstrækning det er muligt, udgøres af bestående uddannelser. På den måde sikres en større mulighed for, at dele af den samlede uddannelse kan følges i kursUSDeltagerens bopælsområde, ligesom beskæftigelsesmulighederne er væsentligt forøgede, når en stor del af uddannelsen er "en generel videregående erhvervsuddannelse". En branche specialisering kan derfor ske med en vis bevarelse af den generelle erhvervskompetence.

KAPITEL 2. ARBEJDSGRUPPENS ARBEJDE

2.1 Møder

Arbejdsgruppens første møde blev afholdt 13. oktober 1977, og man har ialt holdt 6 møder, heraf et som 2-dages møde. Af hensyn til ønsket om at kunne iværksætte forsøg med uddannelsen fra september 1978 og den deraf følgende tid til detailplanlægning, lærerrekruttering, erhvervsorientering m.v., har arbejdsgruppen arbejdet intensivt med henblik på, at kunne aflevere betænkning ultimo januar 1978.

Parallelt med nærværende arbejdsgruppe har en anden gruppe arbejdet med et forslag til etablering af en hotel- og restaurant-lederuddannelse. Via et fælles sekretariat har der løbende været kontakt de 2 grupper imellem om de to uddannelsers struktur og uddannelse sindhold.

Arbejdsgrupperne overvejede på et tidspunkt at afgive fælles betænkning, men har valgt at overlade til de besluttende myndigheder at vurdere, om man ønsker en fælles uddannelse med en specialiseringsmulighed gennem retningsvalg i uddannelsens sidste del, eller om man ønsker to uddannelser med ca. 70% fælles uddannelseselementer. - Det bemærkes, at disse uddannelseselementer tillige findes i højere handelseksamen og merkonom-uddannelsen.

2.2 Materialer

Arbejdsgruppen har i sit arbejde bl.a. haft stor glæde af en rapport om branchens struktur og skønnede uddannelsesbehov, udarbejdet af 2 cand. merc.-studerende ved Handelshøjskolen i Århus. Derudover har 3 del-betænkninger fra et under Direktoratet for erhvervsuddannelserne i 1970 nedsat udvalg om turist-uddannelser været benyttet i udvalgets arbejde.

Endvidere er rapporter, brochurer m.v. om uddannelser inden for branchen i såvel Danmark, Øvrige Skandinavien som andre lande indgået i arbejdsgruppens overvejelser.

Der henvises i øvrigt til oversigten i Appendix B i betænkningen.

KAPITEL 3. KORT OM UDDANNELSESTILBUD INDEN FOR OMRÅDET I ANDRE LANDE.

3.1 Norden

Norge

Ved Oppland Distriktshøgskole i Lillehammer gjennomføres en 2-årig reiselivs-uddannelse på post-gymnasialt niveau.

Uddannelsen omfatter 4 semestre samt deltagelse i et 36 timers avsluttende seminar, hvor de studerende skal vælge minimum eet emne blandt en række forskjellige emner. Undervisningen tilrettelægges efter følgende plan og sigter mod opfyldelsen af nedenstående formål.

OVERSIKTSPLAN				
Semester	Forelesninger	Forkurs	Innføringsavsnitt	Problemområder
1 (host)	38 t. reiselivsgeografi 40 t. statistikk 16 t. rettslære 16 t. samfunnsøkonomi 26 t. samfunnsplanlegging 20 t. regnskapslære	40-timers forkurs i bokføring 15. 8.—26. 8.	9-ukers innføringsavsnitt med intensiv undervisning i sentrale støttefag	
	20 t. reiselivsgeografi 20 t. samferdsel 16 t. markedsføringsteori			Reiselivstjenester — tilbud/behov — etter-spørsel (6 uker)
2 (vår)	48 t. regnskapslære og økonomistyring 24 t. organisasjonsteori 20 t. rettslære			Drift og lønnsomhet i reiselivsbedrifter (10 uker)
	14 t. samfunnsplanlegging 48 t. samfunnsøkonomi			Reiseliv og samfunn (8 uker)
3 (host)	48 t. samfunnsplanlegging 16 t. rettslære			Reiseliv og naturressurser (7 uker)
	36 t. markedsføring 32 t. finansiering og investering 12 t. bedriftsstrategi			Bedriftsutvikling og markedsføring (8 uker)
4 (vår)	26 t. arbeidsspsykologi og personalpolitikk 12 t. administrativ rasjonalisering			Arbeidstagernes situasjon (6 uker)
				Valgfrie seminar i aktuelle reiselivsemner etter nærmere avtale. Ca. 36 t. fordelt over 9 uker

TABEL 1: Oversikt over turistuddannelsen ved Oppland Distriktshøgskole 1977/78.

Formål

Formålet er, at studentene tilegner seg:

- innsikt i reiselivets egenart og i den gjensidige avhengighet mellom reiselivsnæringen og det øvrige samfunn og mellom den enkelte og reiselivet
- innsikt i og grunnlag for å utøve allsidige økonomisk/administrative funksjoner i forskjellige typer reiselivsbedrifter og organisasjoner
- evne til systematisk vurdering og analyse av problemer og muligheter i reiselivsvirksomhet av forskjellig slag
- innsikt i de faktorer som har innflytelse på en utnytting av naturgrunnlaget til rekreasjonsformål
- kunnskaper om de samfunnsmessige rammer reiselivsnæringen arbeider innenfor og de funksjoner næringen ventes å fylle i samfunnet
- et ansvarsbevisst faglig og samfunnsmessig engasjement
- evne til samarbeid og kollektivt ansvar.

Sverige og Finland

Der gjennomføres i disse lande branchekurser af et omfang på ca. 1 år. Der forudsættes normalt en brancheerfaring, og kurserne må betegnes som suppleringsuddannelse til en grunduddannelse.

3.2

Andre lande

WTO, World Travel Organization, der som navnet antyder er en af reiselivs-branchens internationale organisationer, tilbyder bl. a. kurser inden for områderne marketing og planlægning af turist-service. Kurserne tilbydes som breviskolekurser på engelsk, fransk eller spansk. Et kursus omfatter normalt ialt 6 sektioner, og som eksempel kan vises indholdet i de 6 sektioner i et kursus i "Forecasting, Distribution and Promotion":

Section 1; Distribution channels for tourist supply

- Characteristics of tourist product distribution; distributive functions; distribution structures; selection of distribution channels.

Section II: Forecasting techniques applied to tourist demand

- Forecasting methods and targets; characteristics of tourism demand forecasting; basic data.

Section III: The marketing mix: narrowing uncertainty by forecasting

- Techniques; business cycles and planning; the process of forecasting.

Section IV: The strategy of tourism promotion

- Methods and techniques; decision-making.

Section V: Developing the promotional campaign

- Budgeting and media selection; the copy; measuring returns.

Section VI: Design of a marketing programme for NTOs and tourist enterprises

- Designing the marketing programme; application, selection and training of staff.

München

Ved Fachhochschule München, Fachbereich Betriebswirtschaft, Studiengang Tourismus starter august 1978 forsøg med en 8 semester-opdelt uddannelse, jf. følgende:

Tabel 2: Oversigt over turistuddannelse ved Fachhochschule, München

Fächer- und Stundenübersicht für den Studiengang Tourismus			
Nr. Lehrgebiete	Wochenstunden in den Studienabschnitten		
	1 (1. u. 2. Sem.)	2 (4. u. 5. Sem.)	3 (7. u. 8. Sem.)
I. Pflicht- und Wahlpflichtfächer für alle Studienschwerpunkte			
1. Betriebswirtschaftslehre I	4	—	—
Betriebswirtschaftslehre II	—	4	—
2. Marketing	4	4	—
3. Finanz- und Investitionswirtschaft	4	4	—
4. Organisation und Datenverarbeitung	4	4	—
5. Betriebliches Rechnungswesen	8	—	—
6. Betriebsstatistik	4	—	—
7. Wirtschaftsmathematik	8	—	—
8. Steuern	4	4	—
9. Personalführung	4	6	—
10. Volkswirtschaftslehre	4	4	—
11. Wirtschaftsgeographie	—	4	—
12. Privatrecht I	4	—	—
Privatrecht II	—	4	4
13. Englisch	4	—	—
14. Deutsche Sprache, Rhetorik	4	—	—
15. Allgemeinwissenschaftliche Wahlpflichtfächer	4	—	—
16. Politikwissenschaften	—	4	—
17. Anleitung zu selbständigem wissenschaftlichen Arbeiten (Abschlußarbeit)	—	—	4
	64	42	8
II. Wahlfächer des Grundstudiums	(8)	—	—
III. Pflichtfächer des Hauptstudiums	—	24	—
IV. Pflicht- und Wahlpflichtfächer des Schwerpunktstudiums im Hauptstudium			40
Mindestwochenstunden	64	66	48
Fächer- und Stundentafel für das Grund- und Hauptstudium (zu II. und III.)			
Nr. Lehrgebiete	Wochenstunden in den Studienabschnitten		
	1 (1. u. 2. Sem.)	2 (4. u. 5. Sem.)	3 (7. u. 8. Sem.)
II. Wahlfächer des Grundstudiums im Tourismus			
1. Grundlagen des Tourismus	4	—	—
2. Einführung in die französische Sprache	4	—	—
III. Pflichtfächer des Hauptstudiums im Tourismus			
1. Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Hotel- und Gaststättenbetriebe	—	2	—
2. Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Reiseveranstalter	—	2	—
3. Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Kur- und Bäderbetriebe	—	2	—
4. Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Verkehrsbetriebe	—	2	—
5. Englisch – Tourismus	—	4	—
6. Französisch – Tourismus	—	6	—
7. Rechnungswesen – Hotellerie und Gastronomie	—	4	—
Rechnungswesen – Reiseveranstalter	—	2	—
	8	24	—

Fächer- und Studententafel für das Schwerpunktstudium (zu IV.)

IV. Pflicht- und Wahlpflichtfächer		Wochenstunden in den Studienabschnitten		
Nr.	Lehrgebiete	1 (1. u. 2. Sem.)	2 (4. u. 5. Sem.)	3 (7. u. 8. Sem.)
1.	Pflichtfächer für beide Studienschwerpunkte			
1.1	Unternehmenführung in Betrieben des Tourismus	—	—	4
1.2	Datenverarbeitung, Buchungs- und Reservierungssysteme	—	—	4
1.3	Recht im Tourismus	—	—	4
1.4	Englisch – Tourismus	—	—	4
1.5	Französisch – Tourismus	—	—	4
		—	—	20
2.	Pflichtfächer des Studienschwerpunktes Hotel- und Restaurant-Management			
2.1	Food- und Beveragemanagement	—	—	3
2.2	Management der Beherbergungsabteilung	—	—	2
2.3	Wirtschaftsanalyse	—	—	2
2.4	Layout- und Betriebsmittelplanung	—	—	4
2.5	Praxis des Operational Manageme.r.t	—	—	1
		—	—	12
3.	Pflichtfächer des Studienschwerpunktes Touristik			
3.1	Marketing für Reiseveranstalter	—	—	2
3.2	Marketing für Kur- und Bäderbetriebe, Gemeinden und Verbände	—	—	2
3.3	Werbung und Public Relations in der Touristik	—	—	4
3.4	Volkswirtschaftspolitik (einschließlich Fremdenverkehrspolitik)	—	—	4
		—	—	12
4.	Wahlpflichtfächer der beiden Studienschwerpunkte Marketing-Praxis im Kongreß- und Ausstellungswesen Marketing für Hotel- und Gaststättenbetriebe Verkauf und Verkaufsförderung im Tourismus Animation und Gästebetreuung Psychologie im Tourismus Planung und Durchführung von Tourismusprojekten Regionale Fremdenverkehrsplanung Arbeitnehmerprobleme im Tourismus Entscheidungstraining (Planspiele, Fallstudien) Catering (Gemeinschaftsverpflegung) Marketing für Reisebüros Steuern im Tourismus			
				8

Die oben aufgeführten Lehrgebiete sollen nach Möglichkeit in Form von Seminaren behandelt werden. Im Rahmen solcher Lehrveranstaltungen können bei Bedarf auch Projekte für die Wirtschafts- und Verwaltungspraxis durchgeführt werden.

KAPITEL 4. KORT OM EKSISTERENDE UDDANNELSESTILBUD INDEN FOR BRANCHEN

4.1 Grunduddannelser

4.1.1 Den erhvervsfaglige grunduddannelse (EFG)

Der findes en erhvervsfaglig grunduddannelse inden for handels- og kontorfagene med en speciel turistlinie. Uddannelsen er opbygget i 2 dele med følgende faglige indhold:

1. del (basisåret)

Obligatoriske fag:	Virksomhedsøkonomi
	Administration
	Distribution
	EDB-grundkursus
	Regning og matematik
	Regning
	Dansk
	Samtidskundskab
	Engelsk
	Tysk
	Maskinskrivning
	Regnskabslære
	Organisation
Tilvalgsfag:	EDB videregående
	Fransk
	Stenografi
	Maskinskrivning
	Psykologi

2. del (den uddybende erhvervsfaglige uddannelse).

praksis:	Den praktiske uddannelse
fag:	Administration II
	Kontoruddannelse (turisterhvervet)
	Turistlære
	Turistteknik.

Siden EFG-uddannelsernes start i 1972 har kun 6 elever søgt og gennemgået turistuddannelsen inden for handels- og kontorområdet EFG-uddannelser.

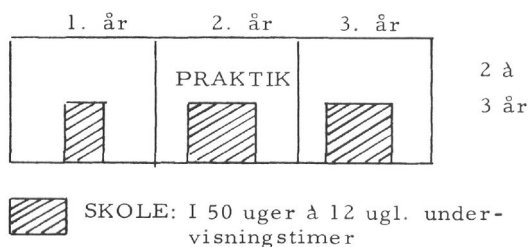
I den under kapitel 2.2 nævnte cand.-merc.-rapport anføres om grunden til den beskedne søgning til EFG-turist-uddannelser bl.a.

"at årsagen til uddannelsens ringe anvendelse for rejsebranchen og hotelbranchen primært skyldes, at uddannelsen er markedsført for dårligt. En bedre markedsføring af uddannelsen bør kunne sikre en bedre modtagelse fremover".

Arbejdsgruppen kan hertil føje, at man yderligere i branchen har udtrykt utilfredshed med, at kurserne under 2. del er placeret i den travleste sæson for branchen.

4.1.2 Lærlinge-uddannelser

En lærlinge-uddannelse med oprettelse af lærekontrakt kan inden for branchen ske i form af en kontoruddannelse. Læretiden udgør da 3 år, og det forudsættes efter lærlingeloven da, at eleven under sin læretid tager handelsmedhjælpereksamen ved en handelsskole.



Handelsmedhjælpereksamen omfatter følgende discipliner med ialt 800 timer:

For elever, der har realeksamen eller bevis for statskontrolleret prøve ved afslutningen af folkeskolens 9. eller 10. klasse, og som har opnået tilfredsstillende resultater i regning, engelsk og tysk:

TABEL 3.	Indlednings- kursus	1. sem.	2. sem.	Særligt kursus	Timer i alt
Antal uger	10	20	20		
Maskinskrivning	12				120
Kontororientering og -organisation ...	4	1	1		80
Engelsk		3	3		120
Tysk		3	3		120
Regning med ma- skinregning		1	2		60
Bogføring med regnskabsforståelse		2	2		80
Erhverv og samfund ...	4	2	1		100
Edb-orientering	4				40
Kontorteknik.				80	80
Timer pr. uge	24	12	12		800

For andre elever:

TABEL 4.	Indlednings- kursus	1. sem.	2. sem.	Særligt kursus	Timer i alt
Antal uger	10	20	20		
Maskinskrivning	12				120
Kontororientering og -organisation ..	4	2	1		100
Engelsk og tysk		4	4		160
Regning med ma- skinregning ...		2	2		80
Bogføring med regnskabsforståelse		2	3		100
Erhverv og samfund ..	4	2	2		120
Edb-orientering	4				40
Kontorteknik				80	80
Timer pr. uge	24	12	12		800

I fagene engelsk og tysk tilrettelægges undervisningen og eksamenskravene såvel på butiksskolen som på kontorskolen efter de forkundskaber, eleverne møder med.

I fagene engelsk, tysk, regning med maskinregning og bogføring med regnskabsforståelse kan samlæsning mellem butiks- og kontorskolen finde sted.

Faget engelsk eller faget tysk kan erstattes med fagene fransk eller spansk.

For elever med bestået 1-årig handelseksamen, der indgår lærekontrakt (efter § 30-reglen i lærlingeloven), er læretiden 2 år.

I løbet af denne periode udgør elevens teoretiske skoleuddannelse i det ovenfor nævnte kursus i Kontorteknik.

4. 1. 3 Enkeltfagskurser

Ved handelsskolernes statskontrollerede enkeltfagskurser tilbydes fagene turistlære og turistteknik.

4. 2 Videreuddannelse stilbud

Ved handelshøjskolernes studier til cand. merc. tilbydes i København et speciale: "Turist-, trafik- og regionaløkonomi".

4. 3 Efteruddannelser

Efteruddannelsesaktiviteterne er først for få år siden kommet i et lidt bredere branchemæssigt perspektiv, og består stadig for en stor dels vedkommende af kurser, etableret af branchens egne organisationer.

4. 3. 1 Styringsgruppen for efteruddannelse inden for turisterhvervet.

Denne styringsgruppe, hvis sekretariatsfunktioner varetages af Danmarks Turistråd, har til opgave at foretage en tidsmæssig og emnemæssig koordinering af kursusaktiviteten inden for rejselivet.

Eksempler på afholdte og påtænkte kurser på internatbasis er følgende:

Turistlære

x)

Turistteknik

Brochureproduktion

Salgsteknik og salgspsykologi

x)

Turistgeografi

Praktisk anvendelse af markedsanalyser

Kommunerne og turismen

x) gennemføres under handels- og kontorområdets efteruddannelser

o) gennemføres af branchen.

4.3.2 Andre uddannelsesstilbud

Det er meget almindeligt, at større organisationer opretter interne kurser eller ligefrem hele uddannelsessystemer. Begrundelsen herfor kan dels være det nuværende offentlige uddannelsessystems utilstrækkelighed, dels en nødvendig indlæring i problemområder, som er specifikke for en branche eller en organisation.

SAS-uddannelser

SAS afholder løbende en række kurser inden for passager- h. h. v. godstransport. Tilbudene dækker ikke blot Danmark, men samtlige SAS-stationer over hele verden, hvorfor al undervisning foregår på engelsk. Disse kurser benyttes lejlighedsvis af DSB's og rejsebureauernes personale.

DSB-uddannelser

DSB sørger selv for personalets grunduddannelse. Følgende uddannelser kører løbende hos DSB:

- a) grundkursus for kontorassistenter ved DSB
- b) specialkursus for kontorassistenter i passager-ekspedition
- c) specialkursus for kontorassistenter i rejsebureauvirksomhed.

Også disse kurser kan til en vis grad benyttes af andre rejsebureaufolk.

Turistførerkommissionen

Uddannelse af turistførere i Danmark varetages af turistførerforeningen (i provinsen af de lokale turistforeninger) med undervisning i København, Odense, Århus og Ålborg.

Ved eksamen fungerer turistførerkommissionen som eksamenskommission.

Reisebureauer

Det er arbejdsgruppen bekendt, at en række rejsebureauer gennemfører egne uddannelser af forskellige medarbejderkategorier.

KAPITEL 5. BESKRIVELSE AF BRANCHEN OG BEHOVET FOR VIDEREGÅENDE UDDANNELSESTILBUD

5.1 Beskrivelse af branchen

Begreberne "turisterhvervet" eller "rejselivsområdet" (som anvendes af denne arbejdsgruppe) er lidt flydende, og arbejdsgruppen finder det derfor hensigtsmæssigt med en kort beskrivelse af de brancher, der på den ene eller anden måde udgør en del af den samlede branche, som den foreslåede uddannelse er opbygget til.

1. Danmarks Turistråd
2. Turistbureauer
3. Rejsebureauer
 - a. billetudstedende rejsebureauer
 - b. turoperatører
4. F.D. M.
5. Trafikselskaber
 - a. luftfartsselskaber
 - b. DSB, privatbaner
 - c. rederier
 - d. turistvognmænd, biludlejning m. m.
6. Hotel- og restaurantbranchen
7. Attraktioner, seværdigheder
8. Campingpladser
9. Planlægningsorganer (offentlige myndigheder)

Ad 1: Danmarks Turistråd

Danmarks Turistråd (D. T.) kan kun i begrænset omfang siges at afgive turistydelse direkte til turisten. D. T. s overordnede målsætning er at markedsføre Danmark som turistmål over **for** udlandet. Det er med andre ord den potentielle udenlandske turist, der vil rejse i Danmark, der tænkes på, når D. T. s turistydelse diskuteres.

Det skal dog bemærkes, at Danmarks Turistråd driver turistinformationsvirksomhed i København og Kruså.

På udlandskontorerne drives der informationsvirksomhed. Denne informationsvirksomhed er primært lagt an på at påvirke potentielle turister, dels gennem massemedierne, dels gennem lokale rejsebureauer og automobilklubber. Samtidig er der også åbnet mulighed for, at den potentielle turist kan henvende sig personligt eller skriftligt til udlandskontoret for at få yderligere information om Danmark. I tilknytning til denne informationsvirksomhed udføres der endvidere korrespondance samt almindeligt kontorarbejde.

Ad 2 : Turistbureauer

Turistbureauernes opgaver kan i store træk indplaceres under 3 hovedoverskrifter: Service, propaganda og tilpasning.

Den væsentligste del af servicefunktionen er ved skranke, pr. telefon og pr. korrespondance at give information og praktisk hjælp til såvel danske og udenlandske enkeltturister som rejsebureauer, automobilklubber og trafikselskaber. Et vigtigt led i denne informationstjeneste er udarbejdelse af informative tryksager for lokalområdet enten med generelt dækkende indhold eller med sigte på specialinteresser (kirker, geologi, ornitologi etc.)

Servicefunktionen kræver et indgående lokalkendskab på en lang række felter - historie, arkæologi, topografi, geologi m.v. parret med almenviden om samfundet og dets funktioner, men da forespørgsler ofte går på emner uden for lokalområdet, stilles der endvidere krav til en vis overordnet viden om hele landet.

Propagandaaktiviteterne, som spænder fra hvervebrochuren over annoncen til film og dias, stiller krav til viden om reklame, trykmetoder og salgspsykologi, uanset om bureauet selv skal forfatte tekster, udvælge fotos o. l. , eller bureauet står som bestiller.

Blandt turistbureauernes karakteristiske tilpasningsopgaver er produktpleje og produktudvikling.

Produktplejen, hvis primære formål er tilsikring af, at modtage-

apparatet er i orden, forudsætter snævert samarbejde med og kontakt til offentlige myndigheder (vejskiltning, lokaltrafik, anlæg af naturstier o. l.), og de mange led (hoteller, kroer, pensioner, camping, bondegårdsværter, sommerhusejere, restaurationer m.v.), som den lokale overnatnings- og bospisningssektor består af, og en deraf følgende indsigt i disse branchers problematik. I forbindelse med dette samarbejde påhviler det turistbureauet at fremskaffe/udarbejde relevante statistikker og analyser.

Inden for de allerseneste år er der blevet lagt stadig større vægt på udvikling af nye produkttilbud og tilpasning af gamle til tidens krav (bondegårdsferie, ferie på landet, færdigpakkede cykel-, trave- og bilferier, maleferie, ferie på hesteryg etc.)

Dette udviklingsarbejde har medført, at turistbureauerne for en stor parts vedkommende foretager et direkte salgsarbejde og forvalter booking af disse produkter samt af sommerhuse, hotel- og kroophold m. v.

Ad 3. Rejsebureauer

Mens turistbureauernes opgave - som ovenfor anført - i stor udstrækning består i betjening af turister under opholdet på bestemmelsesstedet, beskæftiger rejsebureauerne sig med den forudgående tilrettelæggelse af rejsen og de enkelte led i dens gennemførelse, transport og opholdsarrangementer.

En række rejsebureauer beskæftiger sig med tilrettelæggelse af indenlandske rejser - typisk udenlandske turisters Danmarksbesøg - for så vidt kan rejsebureauernes og turistbureauernes virksomhed ses i forlængelse af hinanden.

For så vidt angår det udgående rejseliv kan der sondres mellem:

- a) billetudstedende rejsebureauer
- b) selskabsrejsearrangører (tur-operatører)

Denne sondringer langt fra skarp, men fremhæver dog et væsentligt moment i rejsebureaubranchens struktur.

a) Billetudstedende rejsebureauer

Disse rejsebureauer kan, som navnet siger, udstede billetter til de ordinære transportmidler, hovedsagelig fly og tog. Billetudstedelsen sker på grundlag af en særlig autorisation, der meddeles af henholdsvis IATA og DSB.

Billetudstedelse kræver, dels på grund af det store udbud af transportmuligheder, dels på grund af den elektronteknik, som i stadig større udstrækning tages i brug på området, en særlig indsigt. Hertil kommer en række ganske komplicerede regler for prisberegning og tarifiering.

Iøvrigt påtager disse rejsebureauer sig tilrettelæggelse af individuelle rejser. Man "skræddersyr" et produkt efter kundens ønske.

Endelig beskæftiger man sig i stadig større udstrækning med produktion af egne grupperejser, ligesom man optræder som agent for andre "tur-operatører" ved salg på provisionsbasis af disses produkter.

b) Selskabsrejsearrangører (tur-operatører)

Den centrale forskel mellem billetudstedende rejsebureauer og tur-operatører består i, at de sidstnævnte sammenstykker produkter, "rejse-pakker", omfattende transport, ophold og forplejning, der udbydes som grupperejser. Kunderne køber et "alt inklusive"-arrangement, hvor der kun i beskedent omfang er mulighed for individuelle korrektioner.

De funktioner, der udføres af de nævnte kategorier af rejsebureauer, er i vid udstrækning de samme. De krav, der produktionsmæssigt, markedsføringsmæssigt og administrativt må stilles til medarbejdere på leder/mellemleder-niveau, adskiller sig således heller ikke væsentligt fra hinanden

Ad 4: F. D. M.

FDM (Forenede danske motorejere) tilbyder bl.a. service-funktioner, tilsvarende funktioner ved turistbureauer og rejsebureauer.

Der henvises i denne forbindelse til omtalen omstående Ad 2) og Ad 3).

Ad 5. Trafiksselskaber

Denne del af rejselivsområdet omfatter bl.a.

- a. Luftfartsselskaber
- b. Jernbaner
- c. Rederier
- d. Turistvognmænd, biludlejning m. v.

Skønt disse virksomheder udbyder meget forskelligartede tjenesteydelser og i nogle tilfælde også ydelser, der ikke falder ind under begrebet turisme eller rejseliv, er det udvalgets opfattelse, at en del af de funktioner, der udføres på mellemlederniveau, i store træk dækkes af den af arbejdsgruppen foreslåede uddannelse. Der tænkes her specielt på management og marketingfunktioner i forbindelse med personrejser.

Ad 6: Hotel- og restaurantbranchen

Da der som tidligere nævnt parallelt med nærværende arbejdsgruppe har været etableret en gruppe, der har haft til opgave at udforme en uddannelse til hotel- og restaurantledelsesområdet, henvises til den derfra udgivne betænkning for så vidt angår en beskrivelse af denne branche.

Ad 7 og 8: Attraktioner og campingpladser

En vigtig del af det totale produktmix inden for rejselivet er de mange attraktioner og seværdigheder. Disse virksomheders ledere og mellemledere udfører i vid udstrækning de samme funktioner som de tidligere nævnte virksomhedstyper inden for rejselivet. Dette gælder både i forbindelse med markedsføringen og andre ledelses- og styringsmæssige opgaver.

Også for de største campingpladser gælder det, at ledelsesfunktionerne i nogen udstrækning vil falde inden for de rammer, der er givet for nærværende uddannelse.

Ad 9: Planlægning sorganer

Med planlægningsorganer tænkes der først og fremmest på offentlige myndigheder inden for kommuner, amter og ministerier samt på private konsulentvirksomheder.

I forbindelse med den igangværende og forestående fysiske planlægning af de rekreative områder i Danmark vil det være af væsentlig betydning, at der tilvejebringes en uddannelse med et videregående kendskab til rejselivet. Dette gælder specielt i forbindelse med planlægning af hoteller, feriehoteller, campingpladser, sommerhusområder, attraktioner m.v., hvor det er væsentligt, at der tages både markedsføringsmæssige og ressourcemæssige hensyn.

5.2 Det kvalitative behov

Som det allerede er nævnt under afsnit 1.1, kan de arbejdsfunktioner, der skal udføres inden for rejselivsområdet, grupperes i

- planlægning og udvikling af turistområder og rejselivsprodukter
- markedsføring af rejseliv
- betjening af rejsende.

I følgende oversigt er de enkelte arbejdsopgaver listet op i relation til ovenstående funktionsopdeling, ligesom kravene til de deraf følgende kundskabsområder er medtaget.

En række af de nævnte kundskabsområder vil mellemederen/lederen have fået dækket i sin grunduddannelse.

Arbejdsgruppen har i sit forslag til uddannelsesindhold derefter søgt at dække de øvrige discipliner samt eventuelt uddybning af grund-discipliner.

<u>FUNKTIONER</u>	<u>Eksempler på KUNDSKABSOMRÅDER</u>	<u>UDDANNELSESNIVEAU</u>	
		Grund- uddannelse	Videre- uddannelse
<u>1. Kundebetjening</u>			
<u>Informationsopgaver</u>			
informationstryksager	kultur, miljø, sociale forhold, sprog m. v.	(x)	x
generel turistinformation	geografi, historie, m. m.	x	(x)
afgang/ankomsttider	egne og andre transportmidlers afg./ank.-tider	x	
takster	egne/andres takster	x	(x)
grupperejser og andre rabatordninger	indførelse i alle generelle og speci- elle rabatordninger	x	x
kombinations/tilslutnings- muligheder	kendskab til såvel danske som uden- landske transportselskabers udbud, anvende manuals	x	x
"skræddersyet" rejse		x	x
<u>Administrative opgaver</u>			
værelsesforvaltning/-for- midling	administrative kundskaber, orden, planlægning	x	
billetforvaltning	- do -	x	
billetudstedelse	teknik, EDB, maskinskrivning	x	x
salg af egne produkter	salgs/produktkendskab	x	
pladsbestilling, booking, reservation	administrativ viden, sprog, bookingprocedurer	x	(x)
bogføring	regnskab, debit-kredit, dobbelt bogholderi	x	
korrespondance			

FUNKTIONER	Eksempler på KUNDSKABSOMRÅDER	UDDANNELSESNIVEAU	
		Grund-uddannelse	Videre-uddannelse
<u>Administrative opgaver (fortsat)</u>			
maskinskrivning	maskinskrivningsteknik	x	
stenografi	stenografi	x	
fakturering	brevskrivn., maskinskrivn., rykkerskr., inkasso	x	
forsendelse	dokumentkundskab	x	
statistik	praktisk statistik, afbildning, figur, tabel	x	x
EDB	anvendelse af skærmterminaler	x	
arkivering	arkiveringssystemer	x	
<u>2. Markedsføring</u>			
<u>Salgstilrettelæggelse</u>			
kortlægning af grundparametre	dataindsamling vedr. produkter, kun- der og konkurrenter		x
beskriv. af rel. målgrupper			x
vurder reaktion			
reklame	reklame		x
kommunikationsindhold semantisk udformning	psykologi og sociologi		x
valg af medie	kommunikation af budskab		x
<u>Personligt salgsarbejde</u>			
kundebetjening opsøgende salgsarbejde	produktkendskab, salgopsykologi og retsregler	x	x
tilrettelæggelse af møder/ deltagelse i møder	møde- og taleteknik aftalelov m. m.		x

<u>FUNKTIONER</u>	<u>Eksempler på KUNDSKABSOMRÅDER</u>	<u>UDDANNELSESLEVELAU</u>	
		Grund-uddannelse	Videre-uddannelse
<u>Personligt salgsarbejde (fortsat)</u>			
vedl. af kontakter			x
kontaktformidling	progbehandling, fremmede sprog	x	x
foredragsvirksomhed			
<u>Produktpolitiske opgaver</u>			
produktudvikling	generel produktteori, lovregler, reguleringer, produktudvikling	(x)	x
	dataindsamling vedr. produkter, kunder og konkurrenter		
<u>3. Planlægning</u>			
<u>Fysisk/teknisk planlægning</u>			
planlægning } af naturres-	turismens placering i samfundet samfundsøkonomi samfundsplanlægning udarbejdelse af strategier	}	x
disponering } sourcer og			
strategisk planlægning			
<u>4. Virksomhedsledelse</u>			
<u>Økonomistyring</u>			
statistik	dataanalyse	}	x
økonomi/regnskab/	kalkulation, investering		
budgetlægning	finansiering, regnskab		
<u>Personale</u>			
personaleledelse og	dataindsamling vedr. personale psykologi og sociologi personaleadministration organisation arbejdsret m.m.	}	x
personaleadministration			

5.3 Vurdering af underlag

Som før nævnt er det af væsentlig betydning, at man har overblik over, hvor mange der er ansat i rejselivserhvervet (fordelt på organisationstyper), samt på hvilke niveauer disse er ansat, inden man igangsætter en egentlig uddannelse, ligesom det er ønskeligt at kende branchens eget forventede behov for antal ansatte på de respektive niveauer. Dette har relevans, når branchefagene skal opbygges, hvorimod det ikke har den store betydning for de generelle fag, der ikke er brancherettede, da elevgrundlaget for disse er "sikret" netop på grund af fagenes generelle karakter.

Der foreligger ikke nyere offentlig statistik over antal ansatte inden for de enkelte grupper i branchen.

På den korte tid, gruppen har haft til sin rådighed, har det ikke været muligt at lave en egentlig kvantitativ undersøgelse. Imidlertid har man haft adgang til de foreløbige resultater fra en analyse, Rejsebureauforeningen har foranstaltet. Endvidere har man haft personlig kontakt til rejsebranchens 2 store virksomheder, Spies og Tjæreborg, samt endelig haft adgang til et analysemateriale fra undersøgelser, foretaget af Foreningen af danske Turistchefer og Foreningen af medarbejdere ved danske Turistbureauer.

TABEL 3.

Behovsunderlag:

	<u>Antal ansatte 1977</u>
Turistbureauer	ca. 250
Rejsebureauer	- 3.000
Hertil kommer <u>ansatte med tilsvarende funktioner</u> ved trafikelskaber, attraktioner, hoteller m. v.	300-500

NB: Antal ansatte omfatter såvel fuldtidsansatte som deltidsansatte.

Skønsmæssigt vil 10-20% af de ansatte have behov for en "fuld" kortere videregående uddannelse, medens op imod 40-50% vil

kunne have interesse for enkelt-moduler.

Underlaget er dog ikke den eneste faktor, der bestemmer en uddannelses succes. Også forhold som markedsføringen af uddannelsen, antal undervisningssteder og lærerkræfter spiller en vigtig rolle for modtagelsen.

5.4 Det kvantitative behov for personale med en videregående brancheuddannelse

Med udgangspunkt i de under kapitel 5. 3 anførte oplysninger om antal ansatte har arbejdsgruppen søgt at kortlægge branchens eget skønnede behov for videreuddannelse stilbud.

Behovet opdeles i

- 1) Skønnet tilgang til en videregående brancheuddannelse af personer med en studieforberevende uddannelse
- 2) Skønnet tilgang til en "fuld" videreuddannelse af personale beskæftiget i branchen
- 3) Skønnet tilgang til et eller flere enkelt-moduler af personale beskæftiget i branchen.

Den forventede årlige tilgang til en videregående brancheuddannelse skønnes herefter at blive:

<u>ad 1:</u>	Årlig tilgang til en videregående brancheuddannelse af personer med en studieforberevende uddannelse	50 - 100
<u>ad 2:</u>	Årlig tilgang til den samlede uddan- nelse fra brancheuddannede personer	20 - 30
<u>ad 3:</u>	Årlig tilgang til enkelt-moduler fra uddannelsen (regnet i antal deltagere ialt på enkelt-moduler).	100 - 300

For receptionspersonale i hotel- og restaurantbranchen vil der være visse moduler i rejselivs-uddannelsen, der skønnes at væ-

re af in'eresse, eventuelt som supplement til en hoteluddannelse«

Det anbefales, at man af forsigtighedsmæssige årsager i starten dimensionerer kapaciteten til uddannelsen efter de nedre grænser.

KAPITEL 6. UDVALGETS FORSLAG

6.1 Uddannelsens formål

Formålet med en videregående erhvervs-(branche-)uddannelse inden for rejselivsbranchen er:

- at uddanne personer til at varetage markedsførings-, planlægnings- og administrationsfunktioner m. fl. inden for branchen på et mellemlider-/lederniveau. Uddannelsen tilstræber dels at sætte deltageren i stand til at fungere på et fagligt højt niveau, dels at bibringe deltageren viden om generelle virksomhedsledelses- og markedsføringsmæssige værktøjer.

6.2 Uddannelsens opbygning og indhold

Arbejdsgruppen foreslår uddannelsen opbygget som en modulstruktureret uddannelse, hvor de enkelte moduler hver især udgør et afrundet hele og afsluttes med en selvstændig eksamen.

Modulerne er grupperet i en 1. , en 2. og en 3. del. Herudover kræves der for elever uden en erhvervsmæssig uddannelse 12 måneders praktik.

Uddannelsens teoridele kan kort karakteriseres som

1. del: grundlæggende erhvervsteoretisk del
2. del: generel videregående erhvervsteoretisk del
3. del: branchespecifik del

Som afslutning på den samlede uddannelse løser den studerende en "sammenfattende hovedopgave", jf. nærmere herom i kapitel 6.9.

Uddannelsens struktur søger at imødekomme såvel behovet for en sammenhængende videregående erhvervsuddannelse som behovet for korte intensive specialkurser for de erhvervsbeskæftigede.

Som det ses af strukturskitsen, er uddannelsen overordentlig fleksibel, og der er mulighed for at tage dele af uddannelsen efter ønske og behov, ligesom uddannelsen er opbygget således, at ca. 70% af uddannelsens samlede omfang udgøres af elementer fra andre erhvervsuddannelser. Den egentlige branche specialisering sker i 3. -delens branchespecifikke moduler og udgør ca. 30% af den samlede uddannelse.

Gennem denne opbygning sikres den uddannelsessøgende en bred, generel, videregående erhvervskompetence omfattende en højere handelseksamen samt en merkonomuddannelse med 2 a 3 specialer.

Der henvises i øvrigt til betænkningens kapitel 2. 1 om arbejdsgruppens overvejelser om eventuel fællesbetænkning med den parallelt etablerede arbejdsgruppe for opbygning af en hotel- og restaurantlederuddannelse.

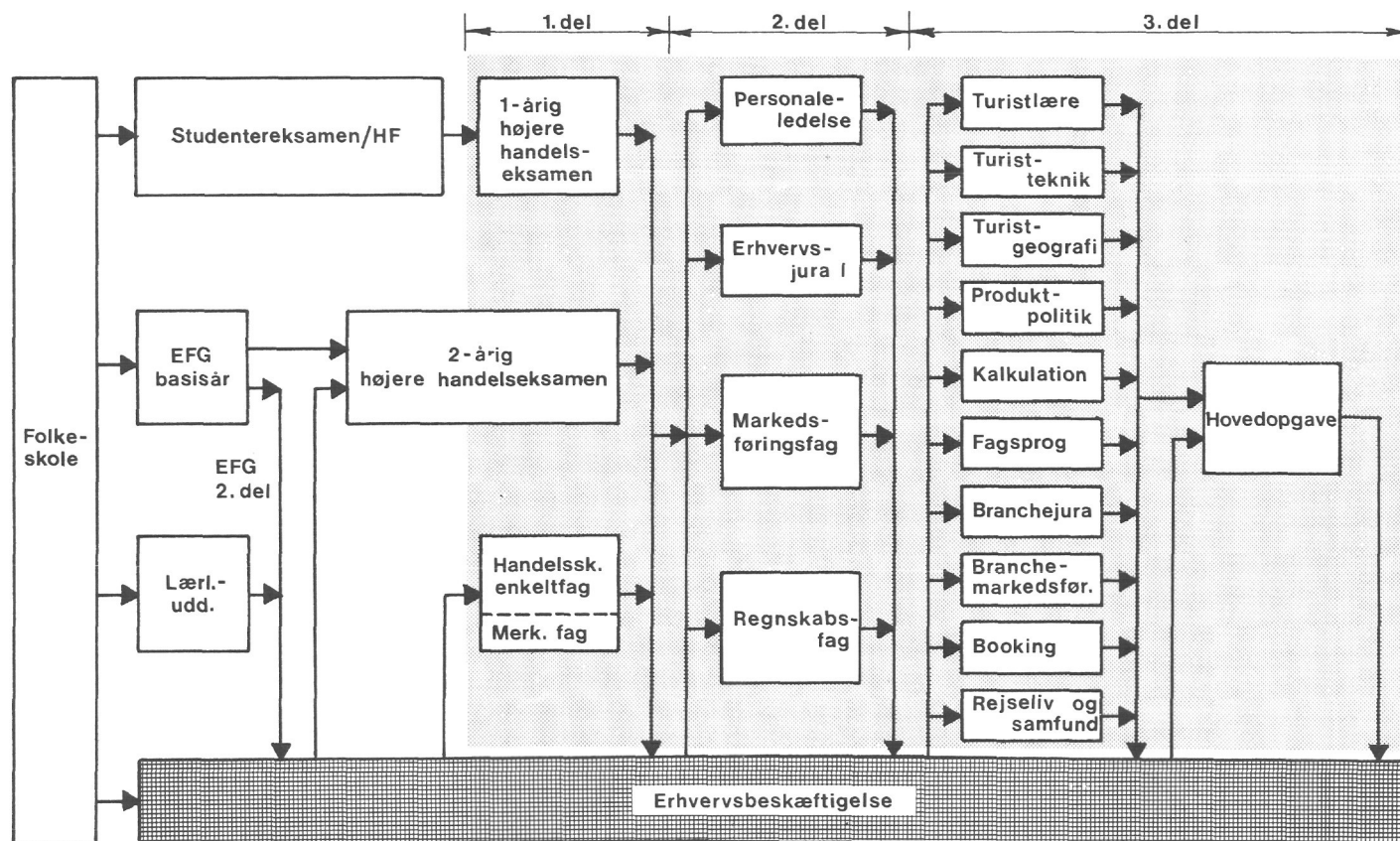


Fig. 2 Uddannelses - struktur

Rejselivs-uddannelsen

<u>1. del:</u>	Dansk	120 timer	}	Handelsskolernes fagprøve
	Kommunikation	80 -		
	Matematik	120 -		
	Regnskabs lære	90 -		
	Engelsk	160 -		
	Tysk eller Fransk	160 -		
	Nationaløkonomi	120 -	}	Merkonommoduler
	Virksomhedsøkonomi	60 -		
	Organisation	60 -		
	Afsætningslære	60 -		
		<u>1030 timer</u>		
		=====		
<u>2. del:</u>	Personaleledelse	60 timer	}	Merkonommoduler
	Erhvervsjura	60 -		
	Markedsføring	120 -		
	Salgsorganisation og markeds- tilpasning			
	Reklame og markedsvurdering			
	Regnskabsvæsen	120 -		
	Internt regnskabsvæsen			
	Eksternt regnskabsvæsen			
		<u>360 timer</u>		
		=====		
<u>3. del:</u>	Turistlære	60 timer	}	Branchespecifikke moduler
	Turistteknik	60 -		
	Turistgeografi	40 -		
	Booking m. v. (billetudst. + tarifering)	60 -		
	Rejselivet + samfundet	120 -		
	Kalkulation	30 -		
	Branchejura	30 -		
	Branchens markedsføring	60 -		
	Fagsprog	60 -		
	Produktpolitik	60 -		
		<u>580 timer</u>		
		=====		

Hovedopgave: Sammenfattende hovedopgave

6.3 Adgangsbetingelser

Det har været arbejdsgruppens explicit udtrykte ønske, at uddannelsens enkelte moduler - udover at indgå i en samlet uddannelse - tillige skal være tilgængelige for branchens nuværende beskæftigede i forbindelse med ønsker om videre- og efteruddannelse parallelt med erhvervsbeskæftigelse.

Herefter fastsættes følgende adgangsbetingelser:

Til 1. -dels modulerne:

- En afsluttet erhvervsfaglig uddannelse inden for handels- og kontorområdet eller
- studentereksamen eller
- HF eller
- tilsvarende.

Til 2. -dels modulerne:

- | | | |
|--------------------|---|--|
| - Personaleledelse | } | Samme adgangsbetingelser som ved 1. -dels modulerne |
| - Erhvervsjura I | | |
| - Markedsføring | | Adgangsbetingelser: Afsætningslære og Virksomhedsøkonomi |
| - Regnskabsfag | | Adgangsbetingelser: Virksomhedsøkonomi og Organisation |

Til 3. -dels modulerne:

Adgang til 3. -dels modulerne forudsætter minimum 12 måneders praksiserfaring fra rejselivsbranchen. Elever, der ikke opfylder dette krav, kan få adgang, når deres praksiserfaring skønnes at give en rimelig baggrund for at opnå et fagligt tilfredsstillende udbytte af undervisningen i 3. -dels modulerne.

Herudover fastsættes følgende adgangsbetingelser til 3. -dels modulerne:

- | | | |
|----------------|---|-------------------------------------|
| Turistlære | } | Ingen yderligere adgangsbetingelser |
| Turistteknik | | |
| Turistgeografi | | |
| Booking m. v. | | |

Rejselivet og samfundet	:	} Nationaløkonomi og Virksomhedsøkonomi
Kalkulation	:	} Gennemgået modulet Regnskabsfag (2. del)
Branchejura	:	Erhvervsjura I
Branchens markedsføring	:	Markedsføringsfag (2. del)
Fagsprog	:	Engelsk, Tysk og Fransk (1. del)
Produktpolitik	:	Branchens markedsføring

Elever, der ikke opfylder de nævnte krav, kan få adgang, når det skønnes, at de kan opnå et fagligt tilfredsstillende udbytte af undervisningen i et givet modul.

Til Hovedopgaven

Adgang til at løse den afsluttende sammenfattende hovedopgave forudsætter gennemgang af uddannelsens 1. , 2. og 3. del.

Der kan dog gives adgang til at løse hovedopgaven på et tidligere tidspunkt, såfremt den pågældende har relevant baggrund for løsning af hovedopgaven.

Fritagelse

Elever, der læser højere handelseksamen, vil opnå fritagelse for uddannelsens 1. del samt Erhvervsjura i uddannelsens 2. del.

Elever, der ved anden uddannelse har gennemgået ækvivalerende kurser, kan fritages for det/de tilsvarende modul(er) ved denne uddannelse.

6.4 Relationer til beslægtede uddannelsesområder

I forbindelse med arbejdsgruppens overvejelser om struktur og indhold har det også været væsentligt, at dimittender fra en videregående rejselivsuddannelse ikke var fastlåst i en snæver brancheuddannelse. Derfor har man med den valgte struktur og det valgte indhold sikret eleverne en stor grad af "merittering" til andre brancher. Det kan således nævnes, at eleverne efter en gennemgået rejselivsuddannelse tillige er Merkonom i Markeds-

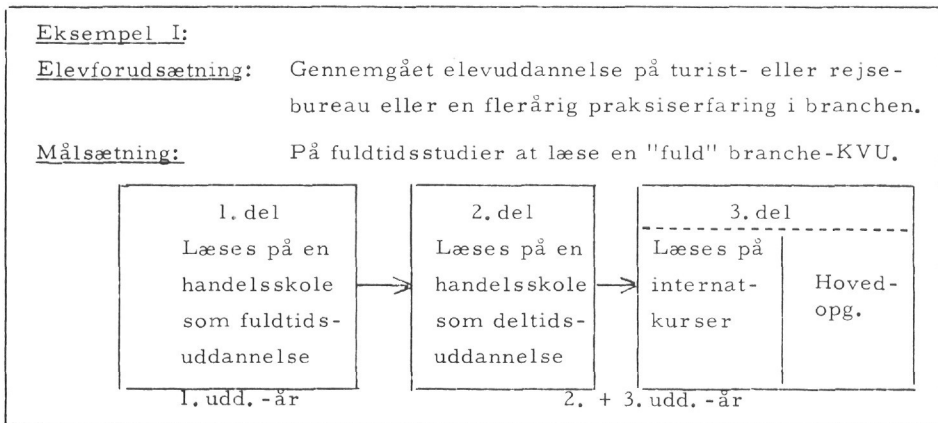
føring og i Regnskabsvæsen. Endvidere giver rejseliveuddannelsens 1. del adgang til studier ved Handelshøjskolen.

6.5 Uddannelsens praktiske gennemførelse

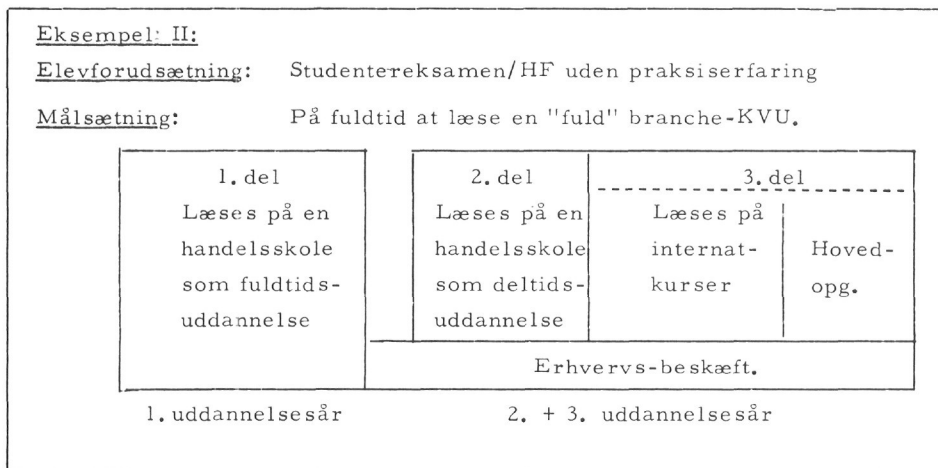
Som allerede nævnt er uddannelsen opbygget således, at uddannelsens enkelte moduler kan læses enkeltvis. Denne mulighed vil antagelig især blive benyttet af branchens nuværende beskæftigede i forbindelse med videre- og efteruddannelse samt ved funktionsspecialisering.

I det følgende vil der til illustration af mulige gennemløb af uddannelsen blive vist eksempler på uddannelsens forløb. Imidlertid er antallet af mulige kombinationsforløb legio, og den enkelte studerende vil individuelt kunne planlægge sit uddannelsesforløb ud fra det aktuelle udbud af moduler.

TABEL 5.



TABEL 6.

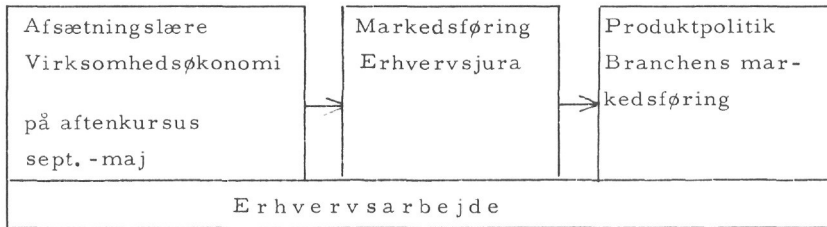


TABEL 7.

Eksempel III:

Elevforudsætning: Elevuddannelse i branchen eller en flerårig praksis-erfaring i branchen.

Målsætning: At videreuddanne sig inden for fagkredsen. Markedsføring sideløbende med erhvervsarbejde.



1. uddannelsesår 2. uddannelsesår 3. uddannelsesår

PS. Ved tilsvarende gennemløb af øvrige moduler kan "tid efter anden" samles en "fuld"videregående rejselivs-uddannelse.

TABEL 8.

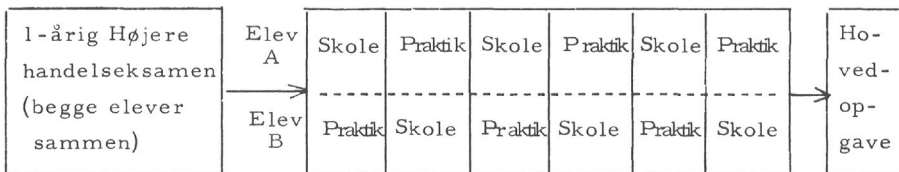
Eksempel IV:

Elevforudsætning: Studentereksamen/HF

Målsætning: En "fuld" branche-KVU.

NB: 2 elever deler en praktikplads og skiftevis læser uddannelsens 2. og 3. -del 2 måneder ad gangen, henholdsvis arbejder 2 måneder ad gangen i en virksomhed.

Denne konstruktion forudsætter, at uddannelsens 2. og 3. del etableres som fuldtidsuddannelse i lighed med forsøget med "Handelsakademiet" ved Niels Brocks handelsskole.



1. uddannelsesår

_____ 2. + 3. uddannelsesår _____

6.6 Lærerkvalifikationer og -rekruttering

Af arbejdsgruppens forslag til uddannelsesindhold, jf. kapitel 6.2, fremgår det, at uddannelsen foreslås opbygget af uddannelseselementer, der for hovedpartens vedkommende er identiske med fag/moduler ved handelsskolernes uddannelser. Arbejdsgruppen regner endvidere med, at undervisningen af branchens potentielle og nuværende medarbejdere i disse fag/moduler sker ved handelsskolernes ordinært etablerede kurser sammen med elever fra andre brancher. - Det forudsættes, at der kun i enkelte tilfælde vil være basis for oprettelse af særlige branchehold i disse moduler.

I de branche specifikke moduler vil der være behov for oprettelse af selvstændige hold.

For en uddannelse på et videregående niveau må lærerkvalifikationskravene fastsættes i overensstemmelse hermed.

I følgende oversigt kan kvalifikationskravene for undervisning i de enkelte fag/moduler aflæses:

	Lærerkvalifikation Modul	Handelsfag- lærereksamen i faget	Universitets- uddannelse i faget	Handelshøj- skoleuddan- nelse	Branche- specialist
1. del	Dansk	x	x		
	Kommunikation	x		x	
	Matematik		x		
	Regnskabslære	x		x	
	Engelsk	x	x	x	
	Tysk	x	x	x	
	Fransk	x	x	x	
	Nationaløkonomi	x	x	x	
	Virksomhedsøkonomi			x	
	Organisation			x	
Afsætningslære		x			
2. del	Personaleledelse			x	
	Erhvervsjura		x		
	Markedsføring			x	
	Regnskabsvæsen	x		x	
3. del	Turistlære	(x)			x
	Turistteknik	(x)			x
	Turistgeografi		(x)		x
	Produktpolitik			x	x
	Kalkulation		x	x	
	Fagsprog	x	x	x	x
	Branchejura		x		(x)
	Branchens Markedsføring		x	x	(x)
	Booking			(x)	x
	Rejselivet og Samfund		x	x	(x)
	Hovedopgave (vejleder)		x	x	(x)

TABEL 9. Lærerkvalifikationskrav

6.7 Uddannelsens placering

Uddannelsen foreslås placeret ved handelsskolerne med anvendelse af de tilsvarende kurser på de områder, hvor der er identitet.

De branchespecifikke kurser må påregnes gennemført som internat-kurser. Sådanne kurser bør ligeledes afvikles ved handelsskoler, idet dog elevunderlaget næppe giver basis for etablering ved mere end 2 a 3 skoler (København samt 1 a 2 provinsskoler),

6.8 Undervisningsmaterialer

I den udstrækning, uddannelsen består af fag fra handelsskolernes enkeltfagskurser og merkonomuddannelsen, forefindes umiddelbart anvendeligt undervisningsmateriale. Dette gælder endvidere de to branche specif ikke moduler turistteknik og turistlære.

Til undervisningen i de øvrige moduler vil der derimod være behov for, at der udvikles det nødvendige undervisningsmateriale. - Arbejdsgruppen skal i den forbindelse indstille, at der åbnes mulighed for, at der stilles midler til rådighed for et sådant arbejde. Der skal i den forbindelse peges på de vilkår, hvorunder der ved efg-uddannelsernes start blev sat et tilsvarende arbejde i gang.

6.9 Evaluering

6.9.1 Eksamen ved de enkelte moduler

Uddannelsen er opbygget ud fra den forudsætning, at hvert modul afsluttes med en selvstændig eksamen, således at den studerende for hvert modul opnår meritter til den samlede uddannelse og bevis for det enkelte modul. Dette er en klar forudsætning for en uddannelse, hvor de enkelte moduler kan tages som led i en videreuddannelse/efteruddannelse. Der kræves minimumskaracteren 6 i hvert enkelt modul.

6.9.2 Hovedopgave

Som afslutning på uddannelsen løser den studerende en seminaropgave. Denne er tænkt som en sammenfattende "hovedopgave", hvor

eleven dokumenterer en tværfaglig viden.

Emnet aftales mellem eleven og den lærer, der af undervisningsinstitutionen udpeges som vejleder for eleven under arbejdet med hovedopgaven.

Der gives den studerende 6 uger til løsning af den pågældende opgave. Ved bedømmelsen anvendes BESTÅET/IKKE BESTÅET.

6.9.3 Censorer

Arbejdsgruppen har forudsat, at der ved enhver eksamen deltager eksterne censorer, og at de anvendte eksamensopgaver ved en given termin er fælles for alle elever i landet.

Den nævnte hovedopgave bedømmes af vejlederen og en ekstern censor.

6.9.4 Bevis

Ved afslutning af den samlede uddannelse bør der udstedes et samlet "uddannelsesbevis".

6.10

Uddannelse sbetegnelse

Arbejdsgruppen finder, at det er nødvendigt, at den foreslåede uddannelse giver en uddannelsesbetegnelse, således at dimittender over for omverdenen kan differentieres. Betegnelsen som turisttekniker, rejselivstekniker, rejsonom og lignende har været drøftet, men alle fundet uegnet for uddannelsen. Arbejdsgruppen har ikke kunnet finde en rimelig betegnelse, men mener, at det er af væsentlig betydning i branchen samt for markedsføringen af uddannelsen, at en sådan betegnelse fastsættes.

KAPITEL 7. UDDANNELSENS ETABLERING OG STYRING

7.1 Uddannelsens etablering

Umiddelbart synes det mindre realistisk at forvente, at der kan etableres en 2-3 årig uddannelse for en så relativt beskeden årlig tilgang. Dette forhold har bl.a. været medvirkende årsag til den struktur for uddannelsen, som arbejdsgruppen har valgt. Ved at lade op imod tre - fjerdedele af uddannelsens indhold være identisk med bestående uddannelser ved handelsskolerne har man sikret sig muligheden af, at uddannelsen kan startes allerede i 1978, og uden at der bliver tale om særlige økonomiske konsekvenser.

Kun i forbindelse med de branche-specifikke moduler gør den beskudne elevtilgang det nødvendigt at centralisere undervisningen ved 1 a 2 skoler og sandsynligvis med internat-kurser. Arbejdsgruppen ønsker imidlertid her at pege på de muligheder, der ligger i en vis samkøring af de tilsvarende moduler i den planlagte hotel- og restaurantlederuddannelse.

7.2 Uddannelsens styring

Arbejdsgruppen ønsker ikke at tage stilling til, hvorledes den endelige udformning af uddannelsens styring bør se ud, men vil allene pege på, at det i en forsøgsperiode findes hensigtsmæssigt med en styringsgruppe, der løbende holder Direktoratet for erhvervsuddannelserne orienteret om behov for justering af uddannelsens indhold m. v. , herunder udviklingen af undervisningsmaterialer. En sådan styringsgruppe bør ved forsøgsperiodens afslutning udarbejde en rapport om erfaringerne fra forsøget. Den nævnte styringsgruppe kan måske mest hensigtsmæssigt sammensættes af personer fra branchen, de involverede uddannelsessteder samt Direktoratet for erhvervsuddannelserne, idet den næppe bør bestå af mere end 5-6 personer. Arbejdsgruppen skal dog pege på det hensigtsmæssige i, at der sikres en koordination til branchens efteruddannelser. Af hensyn til sikring af uddannelsens nære tilknytning til erhvervslivet henstiller arbejdsgruppen, at den uddannelsespolitiske styring varetages af direktoratets normale rådgivende organer.

KAPITEL 8. ØKONOMISKE KONSEKVENSER VED UDVALGETS FORSLAG

8.1 Anlægsøkonomiske konsekvenser

Som nævnt er den foreslåede uddannelse opbygget af en række elementer, der dels stammer fra kursus til højere handelseksamen, dels fra merkonom-uddannelsen.

Det har derfor været naturligt i kapitel 6. 5 at foreslå uddannelsen placeret ved handelsskolerne. De mere branche specifikke moduler i uddannelsens 3. del foreslås afviklet på handelsskoler, men på grund af det forholdsvis beskedne potentielle elevtal må det forventes at være nødvendigt med en vis centralisering. Der vil næppe være elever til at kunne etablere undervisning i 3. -dels-modulerne ved mere end 3 skoler.

Som anført under kapitel 6. 8 vil det være nødvendigt, at der udarbejdes undervisningsmateriale til de branche-specifikke moduler i uddannelsens 3. -del. Arbejdsgruppen forudsætter som nævnt, at dette materiale udarbejdes centralt, idet den relativt beskedne elevtilgang næppe giver grundlag for, at der på det frie lærebogsmarked vil blive udbudt et sådant materiale.

Der skønnes at være behov for, at der pr. modul i denne kategori allokeres midler til undervisningsmateriale-udvikling med ca. kr. 10. 000, - eller i alt ca. kr. 80. 000, -, idet der til modulerne turistlære og turistteknik foreligger anvendeligt materiale fra de nuværende fagprøver/ efteruddannelseskurser.

Da uddannelsen iøvrigt kan gennemføres uden særligt udstyr og i nogen grad ved udnyttelse af lokaler og øvrige ressourcer ved handelsskolerne, skønner arbejdsgruppen, at der kun i ganske specielle situationer vil blive tale om øvrige anlægsomkostninger.

8.2 Driftsøkonomiske konsekvenser

De driftsøkonomiske konsekvenser er i høj grad afhængige af den valgte form for afvikling af kurserne. - Som anført i kapitel 6. 6 foreslår arbejdsgruppen, at uddannelsen etableres primært som deltids-uddannelse. Elever med en studieforberegende uddannelse som baggrund anbefales at tage 2. -del via et gennemløb af højere handelseksamen som dagskole.

På grund af det forventede elevtal til de branche-specifikke moduler i uddannelsens 3. -del, foreslår arbejdsgruppen disse moduler gennemført som internat-kurser over 2-ugers perioder.

Modulerne i 1. og 2. -del: Det foreslås, at eleverne følger de pågældende kurser ved handelsskolernes ordinært oprettede hold, og der skønnes derfor kun i grænsetilfælde at blive tale om etablering af ekstra hold, forårsaget af denne mertilgang. Med en årlig tilgang på skønsmæssigt 200 "fuldtidselever" vil de skønnede marginalomkostninger andrage kr. 200. 000 - 400. 000.

De branche specifikke moduler i 3. -del vil skulle afvikles som internat-kurser. Der regnes med 10 hold pr. år, og de dermed forbundne driftsudgifter til lærerløn m.v. , men excl. elevernes opholdsudgifter, skønnes at andrage ca. kr. 200. 000.

Arbejdsgruppen har ikke fået til opgave at udtale sig om disse omkostningers dækning, men skal pege på det forhold, at alle 1.-dels-modulerne hentes fra uddannelser med 100% statstilskud, medens de generelle 2. -dels-moduler hentes fra uddannelser med 84% statstilskud (enkelte dog fra uddannelser med 100% statstilskud).

KAPITEL 9. AFSLUTTENDE BEMÆRKNINGER OG INDSTILLING

Nærværende betænkning dækker en videregående uddannelse inden for rejselivs-branchen, således som arbejdsgruppen finder den hensigtsmæssig på nuværende tidspunkt.

Arbejdsgruppen indstiller, at den foreslåede uddannelse etableres som forsøg fra september 1978, idet der iøvrigt peges på, at uddannelsen hensigtsmæssigt kan etableres sammen med den tidligere nævnte uddannelse for hotel- og restaurantledelse. De 2 uddannelser er opbygget med 1. -del og væsentlige områder af 2. -delene fælles, ligesom disse elementer samtidig er identiske med handels-skolernes uddannelser inden for enkeltfagkurser og merkonom-uddannelsen.

Man skal endvidere pege på, at det er af afgørende betydning, at uddannelsen markedsføres effektivt, da man bl.a. beskæftiger sig med en branche, der savner traditioner for videregående uddannelse.,

Den 25. januar 1978

Knud Helm-Erichsen
(formand)

Frantz Buch Knudsen

Knud Ellesøe

Johan A. Asmussen

Bjørn Engen

Ole Mørch Thor

Ole Habæk
(sekretær)

APPENDIX A

Læreplaner i fagene

<u>1. del:</u>	Dansk Kommunikation Matematik Regnskabslære Engelsk Tysk Fransk Nationaløkonomi Virksomhedsøkonomi Organisation Afsætningslære
<u>2. del:</u>	Personaleledelse Erhvervsjura Markedsføring Salgsorganisation og markedstilpasning Reklame og markedsvurdering Regnskabsvæsen Internt regnskabsvæsen Eksternt regnskabsvæsen
<u>3. del:</u>	Turistlære Turistteknik Turistgeografi Booking Rejselivet + samfundet Kalkulation Branchejura Branchens markedsføring Fagsprog Produktpolitik

FAG

Dansk (Højere handelseksamens-niveau)

TIMETAL

120 timer

FORMÅL

Formålet med undervisningen er at udvikle og øge elevernes sprogforståelse og sprogbehandling, både mundtligt og skriftligt, således at de sættes i stand til at forstå sig selv og den verden, der omgiver dem og at formulere sig selv i forhold til omverdenen.

Udgangspunktet bør være elevernes egen sprogsituation og de sprogformer, der omgiver dem. Dette formål søges realiseret ved arbejde med såvel skønlitteratur som sagsprosa og ved arbejde med skriftlig fremstilling.

Skriftligt opøves eleverne i at beskrive en genstand og en proces, samt at analysere og vurdere en tekst og argumentere for og imod fremsatte påstande. Eleverne bør vænnes til at vurdere teksten i lys af den situation, den fungerer i, og at analysere forholdet mellem afsender og modtager.

Mundtlig opøves eleverne i at beskrive en teksts sproglige særkende, især ud fra nyere dansk skønlitteratur, samt at analysere og vurdere tekstens emne og forfatterens holdning. Teksterne placeres - i det omfang det er muligt - i en social og idehistorisk sammenhæng.

INDHOLD

Undervisningen i dansk bør tilrettelægges ud fra en erkendelse af, at det er det sproglige udtryk i sig selv, der er fagets overbegræb. Deraf følger, at de litterære og traditionelt sproglige elementer, herunder opøvelsen af den skriftlige sprogfærdighed, i så vid udstrækning som muligt skal integreres.

Den sproglige forståelse og sprogfærdigheden opøves ved læsning af skønlitteratur og sagsprosa (ikke-fiktive tekster), og dette arbejde skal bygge

på en eller flere teoretiske, systematiske lærebøger.

Den skriftlige fremstilling bør indøves progressivt, således at man går fra enklere til vanskeligere opgavetyper. Der afleveres opgaver, som i omfang svarer til 12 eksamensopgaver årligt. Opgavearbejder skal sætte eleverne i stand til at beskrive en genstand og en proces, at analysere, vurdere og argumentere.

I forbindelse med skriftlig fremstilling arbejdes med sagsprosattekster (som ikke nødvendigvis opgives til eksamen), og eleverne gøres bekendt med elementær argumentationsanalyse.

Eleverne undervises i grammatiske og stilistiske grundbegreber ud fra en systematisk lærebog (hvis titel opføres i pensumopgivelserne, ligesom der i undervisningen i skriftlig fremstilling arbejdes konsekvent med sprogrigtighedsproblematikken på en sådan måde, at forståelsen for berettigelsen af ortografiske og sproglige normer øges.

I mundtlig dansk skal eleverne med udgangspunkt i kortere tekster, som kan være både fiktive og ikke-fiktive, opøves i at beskrive en teksts sproglige særkende, og i at analysere og vurdere tekstens emne og holdning.

De kortere tekster bør i det omfang det er muligt danne basis for arbejdet med større værker, og andre kortere tekster kan perspektivere de større værker.

Der læses statarisk ca. 30 kortere tekster i bunden og ubunden form, og forskellige forfattere skal være repræsenteret, samt 7 større værker, som skal repræsentere forskellige genrer og perioder.

Et af disse større værker kan være en oversættelse af et udenlandsk værk, og mindst et skal være udkommet inden for de sidste 10 år.

Svenske og norske tekster læst på originalsproget kan indgå uden begrænsninger.

Det litterære pensum bør samles om temaer. Alligevel bør eleverne gøres bekendt med, at litteratur kan læses og tolkes ud fra forskellige opfattelser, og hvor det er naturligt, bør teksterne ses i en social, økonomisk, politisk eller idehistorisk sammenhæng.

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Ingen

FAG

Kommunikation (Højere handelseksamens-niveau)

TIMETAL

80 timer

FORMÅL

Formålet med undervisningen er at give eleverne kendskab til skriftlig intern og ekstern-merkantil kommunikation. Eleverne skal bibringes kundskaber om juridiske og merkantile forhold samt om sådanne handels-sædvaner, som er nødvendige for at kunne udføre en relevant og erhvervs-nær kommunikation.

Eleverne skal desuden orienteres om anvendelsen af de kontortekniske hjælpemidler, der naturligt knytter sig til den interne og eksterne kom-munikation.

Formålet er endvidere, på basis af en gennemgang af baggrunden for op-bygning af informationer, at give eleverne en sådan færdighed i at udtryk-ke sig skriftligt, at de bliver fortrolige med en sproganvendelse, der i det enkelte tilfælde er afpasset efter modtager, emne og situation

INDHOLD

Antal timer

- | | | |
|-----|---|----|
| 1. | Introduktion af faget | 4 |
| 1.1 | Introduktion | |
| 1.2 | Kommunikationsformer | |
| 1.3 | Organisationen og virksomhedens informa-tionsbehandling | |
| 2. | Grundlæggende ekstern kommunikation | 24 |
| 2.1 | Brevopstilling | |
| 2.2 | Forespørgsler (Anmodning om tilbud) | |
| 2.3 | Tilbud | |
| 2.4 | Ordre | |
| 2.5 | Ordrebekræftelse | |
| 2.6 | Afsendelse af varer | |
| 2.7 | Reklamationer | |
| 2.8 | Kreditnota | |

3.	Kontortekniske hjælpemidler	18
3.1	Skrivemaskiner	
3.2	Diktermaskiner	
3.3	Mangfoldiggørelse	
3.4	Postbehandlingsmaskiner	
3.5	Kommunikationsmidler	
4.	Videregående ekstern kommunikation	18
4.1	Arbejdsmetodik	
4.2	Udformningen af den skriftlige meddelelse	
4.3	Individuel korrespondance	
4.4	Korrespondance om afvikling af betaling	
4.5	Ansøgninger	
5.	Intern kommunikation	16
5.1	Instrukser	
5.2	Rapporter og referater	
		80 timer
		=====
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: ingen		
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: ingen		

FAG

Matematik (Højere handelseksamen, 1. års-niveau)

TIMETAL

120 timer

FORMÅL

Formålet med undervisningen er at give eleven en vis fortrolighed med matematikkens grundbegreber og metoder, der som hjælpemiddel kan udnyttes ved løsning af konkrete opgaver i det praktiske liv og danne grundlag for videre uddannelser.

INDHOLD

Antal timer

- | | | |
|-----|--|----|
| 1. | Almene begreber fra mængdelære og logik | 16 |
| 1.1 | Mængdelære | |
| 1.2 | Logik | |
| 2. | De fire regningsarter | 5 |
| 2.1 | Regler for de 4 regningsarter | |
| 2.2 | Regler for regning med parenteser | |
| 2.3 | Regler for regning med brøker | |
| 3. | Koordinatsystemet | 11 |
| 3.1 | Tallinjen | |
| 3.2 | Koordinatsystemet | |
| 4. | Funktionsbegrebet | 5 |
| 5. | Elementære funktioner | 13 |
| 5.1 | Den lineære funktion | |
| 5.2 | Ligefrem- og omvendt proportionalitet | |
| 6. | Ligninger og uligheder | 30 |
| 6.1 | Ligninger og uligheder i en variabel | |
| 6.2 | Ligningssystemer i to variable, begge af første grad | |
| 6.3 | Grafisk illustration af ligninger og uligheder | |
| 6.4 | Ligninger af anden grad i en variabel kvadrattabel
Kvadratrodstabel | |
| 7. | Potens | 18 |
| 8. | Kvadrat- og kubikrod | 12 |
| 8.1 | Kvadratrod | |
| 8.2 | Kubikrod | |

120 timer

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Ingen

FAG

Regnskabslære (Handelsskolernes enkeltfagskurser)

TIMETAL

90 timer

FORMÅL

Formålet med undervisningen i regnskabslære er, at eleverne skal kunne registrere økonomiske transaktioner i handels-, industri- og servicevirksomheder, samt kunne tilrettelægge registreringerne på en sådan måde, at såvel lovgivningens krav som virksomhedens ønsker tilgodeses. Endvidere skal eleverne kunne udarbejde og opstille årsregnskaber, som opfylder interessegruppernes informationsbehov. For såvel registrering af transaktioner som opstilling af årsregnskab gælder det, at eleverne skal kunne redegøre for de strukturelle økonomiske forhold.

Deter endvidere fagets formål - bl. a. gennem praktiske eksempler fra erhvervslivet - at bibringe eleverne et grundlæggende, funktionelt kendskab til regnskabsvæsenets betydning for en virksomheds beslutningsprocesser.

INDHOLD

1. Introduktion til faget)
2. Økonomifunktionen)
3. Regnskabsarbejdets organisation
4. Kortperiodisk resultatberegning og -kontrol
5. Årsregnskabet
6. Regnskabsanalyse
7. Sammenfattende problembehandling

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Ingen

FAG

Engelsk, niveau IV. (Højere handelseksamens-niveau)

TIMETAL

160 timer

FORMÅL

Eleven skal nå frem til at kunne udtrykke sig skriftligt og mundtligt på et korrekt engelsk og beherske et omfattende og varieret ordforråd, almindeligt som kommercielt, der har praktisk brugsværdi.

Gennem arbejde med moderne tekster skal eleven erhverve sig et godt kendskab til engelske og amerikanske kulturelle og samfundsmæssige forhold.

INDHOLD

1. Der læses mindst 250 normalsider, hvoraf halvdelen skal være sagprosa. Teksterne skal være autentiske, engelsksprogede af en rimelig sværhedsgrad. Stoffet skal være lødigt, moderne, aktuel tekst, og sagprosaen skal være af kommerciel, samfundsmæssig/politisk art. Et antal af disse sider kan erstattes af andre former for stof, f. eks. video- og lydbånd, film, med tekst svarende til højst 60 normalsider.

I tekstbehandlingen bør det sproglige sigte være dominerende.

2. Handelskorrespondancen gennemgås på grundlag af engelsk/amerikanske breve kombineret med oversættelse af breve fra dansk til engelsk.

Desuden arbejdes med dispositionsøvelser, der gradvis får selvstændig sproglig udformning og formulering.

3. Den sproglige tilegnelse støttes af arbejde med stiløvelse og grammatik.
4. I løbet af skoleåret skrives et antal hjemmeopgaver.

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Fagsprog

FAG

Tysk, niveau IV. (Højere handelseksamens-niveau)

FORMÅL

Formålet med undervisningen i Tysk på niveau IV er at videreudvikle elevernes mundtlige og skriftlige sprogfærdighed såvel i almindeligt som i kommercielt sprog, således at deres kundskaber kan anvendes skriftligt og mundtligt i praksis og danne basis for et videregående tyskstudium.

INDHOLD

Mundtligt:

Omfanget af det læste stof er i princippet frit. Derved gives der mulighed for at inddrage flere forskellige indlæringsmetoder og -materialer, herunder f. eks. tyske forfatteres oplæsninger (bånd eller plade) af egne værker, hørespil og merkantile emner (i caseform, på bånd), læsning af tyske aviser og tidsskrifter, emnelæsning over flere uger (d. v. s. belysning af et gennemgående emne ud fra læsning af forskellige tekster), tapede tyske TV-udsendelser, tyske kortfilm, dias-serier o. a.

Der læses dog mindst 200 sider, hvoraf mindst 65 sider skal være sagprosa. Skønlitteraturen skal være ubearbejdede tekster af nyere tysksprogede forfattere, sagprosaen af kommerciel, historisk, samfundsbeskrivende art.

Skriftligt:

Den skriftlige sprogfærdighed opøves ved opgaver af almensproglig karakter, der fæstner og udbygger grammatikken. I handelskorrespondance arbejdes der med tyske breve og dispositionsøvelser, der gradvis får selvstændig sproglig udformning og formulering.

I løbet af skoleåret afleveres der et antal skriftlige opgaver.

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Fagsprog

FAG

Fransk, niveau IV. (Højere handelseksamens-niveau)

TIMETAL

160 timer

FORMÅL

Formålet med undervisningen i Fransk på dette niveau er dels at vedligeholde og videreudvikle elevernes kundskaber i almindeligt sprog, dels at indføre dem i den franske handelskorrespondance i et sådant omfang, at deres kundskaber kan anvendes i praksis. Ved undervisningens afslutning skal eleverne kunne føre en lettere samtale. Eleverne bør have opnået så stor sikkerhed i sprogets grammatik, at de kan oversætte lettere handelsbreve.

INDHOLD

1. Mundtlig sprogbehandling
 - 1.1 Udtale
 - 1.2 Udtryksfærdighed
 - 1.3 Tekstbehandling
2. Skriftlig sprogbehandling
 - 2.1 Formlære
 - 2.2 Kommercielt sprog
3. Afsluttende prøver
 - 3.1 Mundtlig prøve
 - 3.2 Skriftlig prøve
 - Prøvens udformning
 - Prøvens omfang

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Fagsprog

FAG

Nationaløkonomi (Merkonom-uddannelsen)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formålet med undervisningen i faget Nationaløkonomi er at give eleverne en sådan forståelse af de vigtigste økonomiske sammenhænge, at de vil være i stand til kritisk og med udbytte at følge og vurdere vekselvirkningen mellem samfundets og virksomhedens dispositioner.

INDHOLD

Antal timer

1.	Økonomisk-politiske mål og midler	6
2.	Nationalregnskab	6
3.	Produktionsfaktorer	10
4.	Indkomstdannelsen	8
5.	Udenrigsomsætningen	6
6.	Pengepolitik	6
7.	Finanspolitik	6
8.	Indkomstpolitik	6
9.	Afsluttende vurdering af diskussionen om mål og midler	6
		60 timer
		=====

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Rejselivet og samfundet

<u>FAG</u> Virksomhedsøkonomi (Merkonom-uddannelsen)	
<u>TIMETAL</u> 60 timer	
<u>FORMÅL</u> Formålet med faget Virksomhedsøkonomi er at give eleverne en elementær beskrivelse af en række vigtige områder inden for den økonomiske styring af en virksomhed, således at eleverne får en baggrund for at kunne deltage i og forstå virksomhedens driftsøkonomiske beslutninger.	
<u>INDHOLD</u>	<u>Antal timer</u>
1. Introduktion	1
1.1 Fagets formål	
1.2 Præsentation af deltagere/lærer	
2. 2.1 Årsregnskabets indhold	2
3. 3.1 Budgettets betydning	1
4. Driftsøkonomiske modeller, som anvendes i faget	1
4.1 Verbale	
4.2 Tabeller	
4.3 Grafisk	
4.4 Totale og partielle	
5. Virksomhedens omkostninger	11
5.1 Forskellige omkostningsinddelinger	
5.2 Vigtigste omkostningsarter	
5.3 Partiel og total tilpasning	
5.4 Omkostninger og kapacitet	
6. Virksomhedens indtægtsforhold under forskellige markedsformer	8
6.1 Konkurrenceformer	
6.2 Efterspørgselsdeterminanter og virksomhedens handlingsparametre	
6.3 Elasticitet	
7. Prisdannelse	11
7.1 Virksomhedens optimeringsproblem	
7.2 Produktkalkulation	
7.3 Prisdifferentiering	

	<u>Antal timer</u>
8. Virksomhedens finansiering	11
8.1 Aktiverne (kapitalanvendelsen)	
8.2 Passiverne (kapitalanskaffelsen)	
8.3 Pengestrømsanalyse	
8.4 Likviditetsbudgetter	
9. Budgettering af alternative planer	11
9.1 Vurdering af virksomhedens resultater	
9.2 Ændring i produks sammensætning	
9.3 Parameterændringer	
9.4 Flervareproduktion	
9.5 Lagerpolitik	
9.6 Udskiftningskalkulationen	
9.7 Investeringskalkulationer	
10. Budgetkontrol og budgetrevision	2
11. Afrunding af faget med henblik på prøven	1
	60 timer
	=====

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Markedsføring, Regnskabs-
fag og Rejselivet og Samfundet.

FAG

Organisation (Merkonom-uddannelsen)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formålet med Organisation er at give en beskrivelse af samspillet mellem virksomhedens målkompleks og dens funktionelle og strukturelle opbygning samt beskrive nogle grundlæggende organisatoriske hjælpemidler.

INDHOLD

Antal timer

- | | | |
|------|--|----|
| 1. | Introduktion | 4 |
| 1.1. | Fagets formål, disponering og placering inden for specialkurserne | |
| 1.2 | Virksomhedens ydre betingelser | |
| 1.3 | Virksomhedens grundlag | |
| 1.4 | Organisationens indhold og udvikling, herunder system- og tilstandsopfattelsen | |
| 2. | Virksomhedens ide og mål | 4 |
| 2.1 | Interessegrupperne omkring virksomheden | |
| 2.2 | Idegrundlag | |
| 2.3 | Målformulering | |
| 3. | Virksomhedens funktionsside | 1 |
| 3.1 | Virksomhedens funktioner | |
| 4. | Virksomhedens strukturside | 13 |
| 4.1 | Virksomhedsformer | |
| 4.2 | Økonomiske sammenslutninger | |
| 4.3 | Virksomhedens formelle organisation | |
| 5. | Sammenhængen mellem virksomhedens struktur og funktion | 3 |
| 5.1 | Organisationsbeskrivelse | |
| 5.2 | Funktionsfordelingsplaner | |
| 5.3 | Stillingsbeskrivelser | |
| 5.4 | Arbejdsfordelingsplaner/-skema | |
| 5.5 | Organisationshåndbog | |

		<u>Antal timer</u>
6.	Uformel organisation	2
6.1	Begreb	
6.2	Normer	
6.3	Centerdannelser	
7.	Informationsindsamling, -bearbejdning og -formidling	14
7.1	Informationsgrundlag	
7.2	Indsamling af data	
7.3	Bearbejdning af data	
7.4	Systembeskrivelsesteknik	
7.5	Informationsformidling	
8.	Beslutningstagen i virksomheden	4
8.1	Beslutningstyper	
8.2	Beslutningsfaser	
8.3	Beslutningsniveauer	
8.4	Centralisering/decentralisering af beslutninger	
9.	Virksomhedsstyring	13
9.1	Strategisk styring	
9.2	Operationel styring	
9.3	Ressourcestyring	
9.4	Kontrol	
10.	Organisationsomlægnings tekniske, økonomiske og sociale konsekvenser belyst ved eksempler	2
		60 timer =====
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen		
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Regnskabsfag		

FAG

Afsætningslære (Merkonom-uddannelsen)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formålet med faget Afsætningslære er at give eleverne en systematisk beskrivelse af, hvem der deltager i afsætningsarbejdet, og hvilke faktorer der er til rådighed for påvirkning af efterspørgsel og afsætning. Beskrivelsen skal være dækkende for såvel konsumentmarkedet som for producentmarkedet.

Begreberne bør behandles under hensyntagen til disses indbyrdes betydning samt til deres betydning for de øvrige funktioner i virksomheden.

Afsætningslæren skal danne grundlag for undervisningen i salgsorganisation og markedstilpasning samt i reklame og markedsvurdering.

INDHOLD

Antal timer

- | | | |
|-----|--|---|
| 1. | Introduktion | 1 |
| 2. | Statistiske metoder | 4 |
| 3. | Officiel/officiøs statistik | 4 |
| 4. | Afsætningsarbejdets tidsmæssige udvikling | 2 |
| 5. | Detailhandelen og dens udvikling | 3 |
| 6. | Engroshandelen og dens udvikling | 2 |
| 7. | Producentledet og dets udvikling | 2 |
| 8. | Forhold på sælgerside bestemmende for efterspørgslen | 4 |
| 9. | Tidsbestemte forhold | 4 |
| 10. | Markeder | 1 |
| 11. | Forhold på køberside (konsumentmarkedet) | 4 |
| 12. | Opgørelse af markedsmuligheder på konsumentmarkedet | 3 |
| 13. | Handlingsparametrene anvendelse på konsumentmarkedet | 4 |
| 14. | Behovsbaggrund på producentmarkedet | 2 |

	<u>Antal timer</u>
15. Indkøbets organisation på producentmarkedet	3
16. Opgørelse af markedsmuligheder på producentmarkedet	2
17. Handlingsparametrene anvendelse på producentmarkedet	3
18. Hovedindhold af markedsføringsplanen	2
19. Gruppearbejde	6
20. Sammenfatning	<u>4</u>
	60 timer =====
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen	
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Markedsfag	

FAG

Personaleledelse (Merkonom-uddannelsen)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formålet med faget Personaleledelse er at give kendskab til moderne synspunkter på personaleledelse og derigennem give bedre mulighed for at bidrage til virksomhedens effektivitet og personalets trivsel.

Fagets begreber bør behandles under hensyntagen til disse indbyrdes sammenhæng samt deres betydning for det praktiske arbejde, de øvrige obligatoriske fag og specialfagene.

INDHOLD

Antal timer

- | | | |
|------|--|---|
| 1. | Indledning | 2 |
| 1.1 | Præsentation af deltagere og lærer | |
| 1.2 | Oversigt over fagets indhold | |
| 2. | Strukturændringer i samfundet og virksomhederne | 2 |
| 2.1 | Humanisering og demokratisering | |
| 2.2 | Industrialisering og specialisering | |
| 2.3 | Større virksomheder (mistet overblik, længere kommunikationsveje m.v.) | |
| 3. | Træning | 9 |
| 3.1 | Træningsbehov | |
| 3.2 | Indlæringsformer | |
| 3.3 | Glemsel | |
| 3.4 | Principper for effektiv indlæring | |
| 3.5 | Indkapslet træning | |
| 3.6 | Hvordan undgås indkapslet træning | |
| 3.7 | Lederens rolle som træner | |
| 3.8 | Instruktionsteknik (TWI) | |
| 3.9 | Programmeret undervisning | |
| 3.10 | Ustruktureret træning (gruppedynamisk træning og sensitivitetstræning) | |

	<u>Antal timer</u>
4. Mødeledelse som redskab i ledelsesarbejdet	4
4.1 Mødetyper	
4.2 Planlægning af mødet	
4.3 Styling af diskussionen	
5. Arbejdsmarkedets organisationer	2
5.1 Dansk Arbejdsgiverforenings organisatoriske opbygning	
5.2 LO's organisatoriske opbygning	
5.3 Hovedpunkter i hovedaftalen	
6. Funktionærloven	4
6.1 Ufravigelighedsprincippet og anciennitetsprincippet	
6.2 Funktionærbegrebet	
6.3 Opsigelsesregler	
6.4 Sygdom og graviditet	
6.5 Militærtjeneste	
6.6 Tjenesteattest	
6.7 Konkurrenceklausuler	
7. Den enkelte	6
7.1 Årsager til individuelle forskelle	
7.2 Kreativitet	
7.3 Behovshierarkiet (Maslow)	
7.4 Konflikt mellem behov	
7.5 Effektløven	
7.6 Frustration - årsager og virkninger	
8. Samspillet mellem mennesker	8
8.1 Grupper	
8.2 Normer	
8.3 Roller, rolleforventninger og -konflikter	
8.4 Status, prestige, renommé og statussymboler	
8.5 Indstillinger, fordomme, ændring af indstillinger	
8.6 Gruppekonflikter	
9. Kommunikation og information	4
9.1 Sondringen mellem kommunikation og information	
9.2 Kommunikationsprocessens indhold	
9.3 Envejs- og tovejskommunikation, feed back	

		<u>Antal timer</u>
9.4	Årsager til forstyrrelse af kommunikation	
9.5	Imødegåelse af hindringer for effektiv kommunikation	
9.6	Kommunikationskanaler	
9.7	Informationsforstyrrelser	
9.8	Krav til information	
9.9	Operativ og ikke-operativ information	
10.	Trivsel og motivation	5
10.1	Trivselsbegrebet, herunder tilfredshedsberedskab og -reaktioner	
10.2	Trivselsundersøgelser	
10.3	Herzberg's motivationsteori	
11.	Ledelsesformer	12
11.1	Lederens instrumentelle, emotionelle og repræsentative opgaver	
11.2	Lederegenskaber - medfødt/tillært	
11.3	Autoritetsbegrebet	
11.4	Lederens opfattelse af medarbejderne	
11.5	Ledelsesformer og reaktioner derpå	
11.6	Karakteristik af effektive grupper (Likert)	
11.7	Modstand mod forandringer og imødegåelse deraf	
11.8	Organisering af medarbejderindflydelse	
11.9	Kort omtale af begrebet organisationsudvikling	
12.	Introduktion af nyansatte	2
12.1	Den nyansattes situation	
12.2	Forberedelse af introduktionen	
12.3	Den første arbejdsdag	
12.4	Opfølgning	
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen		
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Ingen		

FAG

Erhvervsjura I (Merkonom-uddannelsen)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formålet med modulet Erhvervsjura er at bibringe deltagerne et elementært kendskab til den juridiske terminologi og de vigtigste retsregler, der har betydning for erhvervslivet.

INDHOLD

Antal timer

- | | | |
|-----|---|----|
| 1. | Retsordenen og dens funktion | 2 |
| 1.1 | Begrebet ret | |
| 1.2 | Retskilderne | |
| 2. | Domstolene | 4 |
| 2.1 | Domstolenes organisation | |
| 2.2 | Civile sager | |
| 2.3 | Kriminelle sager | |
| 2.4 | Andre sager, herunder voldgift | |
| 2.5 | Gangen i en civil sag | |
| 2.6 | Tvangsfuldbyrdelse | |
| 3. | Personretten | 2 |
| 3.1 | Retsevne | |
| 3.2 | Handleevne | |
| 3.3 | Umyndighed | |
| 4. | Aftaler | 10 |
| 4.1 | Indgåelse | |
| 4.2 | Ugyldighedsgrunde, herunder urigtige forudsætninger | |
| 4.3 | Fuldmagt og kommission | |
| 5. | Køb af løsøre | 14 |
| 5.1 | Købeloven i almindelighed | |
| 5.2 | Misligholdelse | |
| | - Forsinkelse | |
| | - Mangler | |
| | - Vanhjemmel | |

	<u>Antal timer</u>
5.3 Manglende betalingsevne	
5.4 Risikoens overgang	
5.5 Fordringshaveremora	
5.6 Afbetaling	2
5.7 Konsignation	1
5.8 Leasing	1
6. Kaution	2
6.1 Hæftelsesformer	
- Solidarisk og pro rata hæftelse	
- Personlig og begrænset hæftelse	
6.2 Simpel kaution	
6.3 Selvskyldnerkaution	
7. Tjenesteforhold	4
7.1 Lærlingelov og loven om erhvervsfaglige grunduddannelser	
7.2 Medhjælperlov	
7.3 Funktionærlov	
7.4 Kollektive overenskomster	
7.5 Ferieloven	
8. Forsikring	4
8.1 Almindelige regler	
8.2 Skadesforsikring	
8.3 Summaforsikring	
9. Gældsbreve	10
9.1 Gældsbreve og almindelige fordringer	
9.2 Simple gældsbreve	
9.3 Omsætningsgældsbreve	
9.4 Fortabelse af indsigelser	
9.5 Fortabelse af rettigheder	
9.6 Legitimationsregler	
10. Veksler og checks	4
10.1 Formkrav	
10.2 Fortabelse af indsigelser og rettigheder	
10.3 Vekselregres	
10.4 Notering og krydsning af checks	
	60 timer
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen	=====
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Branchejura	

<u>FAG</u> Salgsorganisation og markedstilpasning. (Merkonom-uddannelsen)	
<u>TIMETAL</u> 60 timer	
<u>FORMÅL</u> Formålet med faget er at give eleverne en praktisk betonet indsigt i de problemstillinger, der opstår i relation til tilpasning og markedsføring af virksomhedens produkter. Der lægges betydelig vægt på innovation og produktudvikling. Også arbejdet med sælgerstaben gøres i alle dets aspekter til genstand for gennemgang, ligesom hovedprincipperne for salgsbudgettering og virksomhedens kontrolfunktioner på salgssiden gennemgås. Faget bygger på den grundlæggende viden fra Afsætningslære.	
<u>INDHOLD</u>	<u>Antal timer</u>
1. Introduktion	2
1.1 Markedsføringsfunktionen	
1.2 Samspillet mellem markedsføringens del-funktioner	
2. Salgspolitiske beslutninger	5
2.1 Formulering af salgspolitik	
2.2 Udarbejdelse af vare- og kundepolitik	
2.3 Udarbejdelse af driftspolitik	
2.4 Principper og praktisk metode	
3. Markedsføringsplaner	5
3.1 Planlægningsprocessen	
3.2 Eksterne og interne faktorer	
3.3 Planlægningsværktøjer	
3.4 Kontrol	
4. Varetilpasning (grundparameter)	10
4.1 Generelt	
4.2 Forskellige dimensioner i varetilpasningen	

	<u>Antal timer</u>
5. Produktudvikling (grundparameter)	5
5.1 Produktets livsløb	
5.2 Produktfamilien	
5.3 Ratingprincipper	
5.4 Produktprioritering	
6. Goodwill og service (grundparameter)	5
6.1 Goodwill	
6.2 Imagebegrebet	
6.3 Service	
7. Sales promotion (kontaktparameter)	3
7.1 Ekstern sales promotion	
7.2 Intern sales promotion	
7.3 Kontakten med sælgerstyrken	
8. Sælgerorganisationen (kontaktparameter)	8
8.1 Principopbygning	
8.2 Sælgernes arbejdsopgaver	
8.3 Ansættelse, træning, aflønning	
9. Sælgerstyring (ledelse)	5
9.1 Funktionsbeskrivelser	
9.2 Distriktsinddeling	
9.3 Ruteplanlægning	
9.4 Salgsmetoder	
10. Salgsbudgettering	4
10.1 Salgsmål	
10.2 Principper for budgetopbygning	
10.3 Hensyntagen til senere kontrolopgaver	
11. Kontrol	4
11.1 Sælgerkontrol	
11.2 Kontrol med marked og distrikter	
11.3 Kundekontrol	
11.4 Kontrol med omsætning	
11.5 Reklamekontrol	
12. Specielle forhold vedrørende det industrielle marked	2
13. Specielle forhold vedrørende eksportmarkedsføring	2
	60 timer
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Afsætningslære og virksomhedsøkonomi.	=====
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Branchens markedsføring.	

FAG

Reklame og markedsvurdering (Merkonom-uddannelsen)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formål med faget er at give eleverne en praktisk betonet indsigt i planlægning og indkøb af service-virksomheders ydelser inden for reklame og markedsvurdering, såvel på konsumentmarkedet som på producent-markedet.

Deltagerne bibringes en rimelig grad af varekundskab om disse tjenesteydelsers teknik.

Faget bygger på den grundlæggende viden fra Afsætningslære.

INDHOLD

Antal timer

- | | | |
|-----|--|---|
| 1. | Introduktion | 2 |
| 1.1 | Placering af reklame og markedsvurdering i afsætningsøkonomisk sammenhæng | |
| 1.2 | Reklame og markedsvurdering i forholdet til:
- Samfundet (forbrugerbevægelse)
- den offentlige sektor
- etiske normer | |
| 2. | Reklamens målformulering | 5 |
| 2.1 | Placering som handlingsparameter (The Marketing Mix) | |
| 2.2 | Målgruppens informationssøgning | |
| 3. | Informationskilder om markedet | 1 |
| 3.1 | Markedsanalyse | |
| 4. | Desk-research | 1 |
| 4.1 | Kildemateriale | |
| 4.2 | Kildekritik
(Øvelser heri vil forekomme i adskillige studiekredsopgaver) | |

	<u>Antal timer</u>
5. Den statistiske baggrund for repræsentative undersøgelser	4
5.1 Hyppigheder	
5.2 Sandsynligheder	
5.3 Normale og skæve fordelinger	
5.4 Forståelse af sikkerhedsgrænser	
6. Adfærdsundersøgelser	5
6.1 Totaltællinger	
6.2 Repræsentative tællinger	
6.3 Samplingsmetoder	
6.4 Sikkerhedskritik	
7. Indsamling af grundmaterialer	3
7.1 Mekanisk registrering	
7.2 Observationer	
7.3 Skriftlig besvarelse	
7.4 Interviewformer	
7.5 Spørgeskemaproblemer	
8. Dynamiske standardiserede undersøgelser	3
8.1 Forbrugerindex	
8.2 Mediaindex	
8.3 Forbrugerpaneler	
8.4 Butiksindex	
8.5 Omnibusrapporter	
9. Motivationsundersøgelser	4
9.1 Den psykologiske baggrund	
9.2 Undersøgelsesformernes metodik	
9.3 Motivationsundersøgelser i reklamens kreative proces	
10. Reaktionsundersøgelser	2
10.1 Testformer	
10.2 Testmarketing	
11. Bearbejdelse og rapportering af undersøgelsesresultatet	1
11.1 Tabelopstilling	
11.2 Diagramteknik	
12. Reklameforbruget i Danmark	3

	<u>Antal timer</u>
13. Oversigt over reklamemidler	4
13.1 Annoncemedier	
13.2 Butiksreklame	
13.3 Tryksagsreklame	
13.4 Udstillingsreklame	
13.5 Trafikreklame	
13.6 Andre midler	
14. Valg af reklamemedier	3
14.1 Valgkriterier for annoncemidler	
14.2 Muligheder for overførsel til andre medier- beslutninger	
14.3 Gennemgang af eksisterende kilder	
15. Indkøb af reklameteknisk arbejde	3
15.1 Grafisk teknik	
16. Indkøb af kreativt reklamearbejde	4
16.1 Lay-out	
16.2 Tekst	
16.3 Illustrationer	
16.4 Skriftvalg	
17. Reklamebureauernes rolle som reklameformidlere	3
18. Reklamebudgettering	3
18.1 Økonomisk og tidsmæssigt	
18.2 Fordelingen på handelens forskellige led	
19. Reklamens retsregler	5
19.1 Markedsføringsloven	
19.2 Apotekerloven	
19.3 Loven om ophavsret	
19.4 Beskyttelse af varemærker, navne, andre betegnelser	
20. Reklameetik	1
20.1 Reklamekodex	
20.2 Forbrugerombudsmandens rolle	
	60 timer
	=====
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Afsætningslære og virksomhedsøkonomi.	
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Branchens markedsføring.	

FAG

Internt regnskabsvæsen (Merkonom-uddannelsen)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formålet med faget Internt regnskabsvæsen er at give eleverne et kendskab til den del af en virksomheds økonomistyring, der knytter sig til planlægning og kontrol.

Desuden er formålet at skabe forståelse for sammenhængen mellem Internt og Eksternt regnskabsvæsen.

INDHOLD

Antal timer

- | | | |
|-----|--|----|
| 1. | Økonomisk styring | 4 |
| 1.1 | En virksomheds mål | |
| 1.2 | Beslutningsprocessen | |
| 1.3 | Økonomifunktionens opgaver | |
| 1.4 | Grundtræk i en virksomheds økonomistruktur | |
| 2. | Indtægts-/omkostningskalkuler | 12 |
| 2.1 | Formulering af markedsalternativer | |
| 2.2 | Lønsomhedsbeskrivelse af markedsalternativer | |
| 3. | Investering | 15 |
| 3.1 | Investeringsbegrebet | |
| 3.2 | Investeringsalternativet | |
| 3.3 | Pengestrømsprognosens tilblivelse | |
| 3.4 | Tilbagediskontering af pengestrømmen | |
| 3.5 | Differensinvestering ved valg mellem alternative investeringer | |
| 3.6 | Skattelovgivningens betydning for lønsomhedsprioriteringen | |
| 3.7 | Andre i praksis forekommende kalkulemetoder | |
| 3.8 | Investeringsforslag | |
| 3.9 | Investeringsplan (-budget) | |
| 4. | Finansiering | 1 |
| 4.1 | Finansieringsformer | |
| 4.2 | Valg af finansieringsform | |

	<u>Antal timer</u>
5. Totalbudget	6
5.1 Definition og formål	
5.2 Budgetprocedure	
5.3 Budgetsystemet	
6. Kontrolbegrebet	3
6.1 Karakteristik og formål	
6.2 Kontrolområdet	
6.3 Kontrolgrundlaget	
6.4 Registreringsgrundlaget	
7. Kontrol i en industrivirksomhed	14
7.1 Indtægter	
7.2 Stykomkostninger	
7.3 Salgsfremmende omkostninger	
7.4 Kontante kapacitetsomkostninger	
7.5 Likviditet	
7.6 Ressourceudnyttelse	
7.7 Resultatkontrol	
8. Kontrol i en handelsvirksomhed	3
8.1 Bruttoavancekontrol	
9. Fordelingsmetodens anvendelse	2
9.1 Ved udarbejdelse af kalkuler	
9.2 Ved gennemførelse af omkostningskontrol	
	<u>60 timer</u> =====
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Virksomhedsøkonomi og Organisation.	
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Kalkulation.	

FAG

Eksternt regnskabsvæsen (Merkonom-uddannelsen)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formålet med faget Eksternt regnskabsvæsen er at give eleverne et kendskab til den del af en virksomheds økonomistyring, der knytter sig til regnskabsaflæggelse og regnskabsvurdering.

Desuden er formålet at skabe forståelse for sammenhængen mellem Eksternt og Internt regnskabsvæsen.

INDHOLD

Antal timer

- | | | |
|-----|--|----|
| 1. | Regnskab som økonomisk beskrivelse | 14 |
| 1.1 | Formål | |
| 1.2 | Begrebet regnskab | |
| 1.3 | Resultatopgørelse som lønsomhedsbeskrivelse | |
| 1.4 | Periodisk likviditetsbeskrivelse | |
| 1.5 | Balance som beholdningsbeskrivelse | |
| 1.6 | Forskellige opstillingsformer | |
| 2. | Regnskabslovgivning og regnskabspraksis i relation til årsregnskabet | 17 |
| 2.1 | Hovedsynspunkter i lovgivning og praksis | |
| 2.2 | Udvalgte regnskabsposters behandling | |
| 2.3 | Konkrete eksempler fra praksis | |
| 3. | Regnskabsanalyse | 23 |
| 3.1 | Korrektioner af tilgængeligt materiale | |
| 3.2 | Analyse og vurdering af indtjeningssevne | |
| 3.3 | Analyse og vurdering af rentabilitet | |
| 3.4 | Analyse og vurdering af finansiering og likviditet | |
| 3.5 | Inspirationsanalyser | |
| 3.6 | Statsafgifters (MOMS) indflydelse | |

		<u>Antal timer</u>
4.	Specielle regnskabsproblemer i en koncern	6
4.1	Hovedsynspunkter i aktie- og anparts-selskabsloven	
4.2	Eliminering af interne omsætninger	
4.3	Eliminering af interne avancer	
4.4	Eliminering af interne aktiebesiddelser	
4.5	Konsolideringen i praksis	
		60 timer =====
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Virksomhedsøkonomi og Organisa- tion.		
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Kalkulation.		

FAG

Turistlære (Handelsskolernes enkeltfagskursus)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Det totale formål med kursus i Turistlære er at indføre eleverne i baggrunden for turisme samt at orientere om turisterhvervets struktur og funktioner.

INDHOLD

Antal timer

0.	Introduktion til kursusorientering om mål, metode og midler	1
1.	Turismens historie og udvikling	1
2.	Turismens organisationer	6
3.	Orientering om turistens motiver for at rejse	4
4.	Turisterhvervets behovsdækning	24
5.	Turistkontoret	12
6.	Rejsebureauet	12
		<u>60 t.</u>
		=====

Formålet med undervisningen i emnet

0. Introduktion i faget Turistlære
er at orientere eleven om mål, metode og midler i undervisningen, således at eleven herigennem motiveres for det samlede fagområde.

Formålet med undervisningen i emnet

1. Turismens historie og udvikling
er at give eleven indsigt i tidligere tiders rejseliv samt give eleven kendskab til de faktorer af kulturel, politisk, samfundsøkonomisk og teknologisk art, der betinger turismens udvikling her og i udlandet.

Formålet med undervisningen i emnet

2. Turismens organisationer
er at gøre eleven bekendt med turistorganisationernes, rejsebureauernes, trafikselskabernes og andre relevante organisationers struktur og arbejdsområde.

Formålet med undervisningen i emnet

3. Turisternes motiver for at rejse

er at give eleven indblik i de æstetiske, kulturelle, psykologiske og rekreative faktorer, der danner basis for menneskets lyst og trang til at rejse ud.

Formålet med undervisningen i emnet

4. Turisterhvervets behovsdækning

er at bibringe eleven viden om de attraktionsfaktorer, der modsvarer de under punkt 3 formulerede motivationsfaktorer for danske samt for udenlandske rejsemål.

Formålet med undervisningen i emnet

5. Turistkontoret

er at bibringe eleven viden om de under turistkontoret hørende funktioner samt gøre eleven bekendt med det på et turistkontor foreliggende arbejdsmateriale.

Formålet med undervisningen i emnet

6. Rejsebureauet

er at bibringe eleven viden om de under rejsebureauet hørende funktioner samt gøre eleven bekendt med det på et rejsebureau foreliggende arbejdsmateriale.

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Ingen

<u>FAG</u>	
Turistteknik (Handelsskolernes enkeltfagskursus)	
<u>TIMETAL</u>	
60 timer	
<u>FORMÅL</u>	
Formålet med kursus i Turistteknik er at give eleven færdighed i selvstændigt at kunne løse de daglige opgaver i turistkontoret eller på rejsebureauet, herunder information, kontakt, planlægning og salg, produktudvikling, udstedelse af billetter, vouchers og andre relevante transportdokumenter og pladsbestilling.	
<u>INDHOLD</u>	<u>Antal timer</u>
1. Introduktion til kursusorientering om mål, metoder og midler	1
2. Turisterhvervets samarbejdspartnere	2
3. Transportsektoren	8
4. Indkvarteringssektoren	8
5. Besisningssektoren	4
6. Udflugts- og forlystelsessektoren	2
7. Arrangementstyper	6
8. Turisterhvervets generelle blanketter, dokumenter og forretningsgang	10
9. Service- og kontaktteknik	10
10. Øvelser i praktisk arrangementstilrettelæggelse	9
	60 t. =====
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen	
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Ingen	

<u>FAG</u>	
Turistgeografi (Branchemodul under arbejdsmarkedets efteruddannelse)	
<u>TIMETAL</u>	
40 timer	
<u>FORMÅL</u>	
Formålet med undervisningen er at give eleverne et bredt kendskab til turisterhvervenes behovsdækning med hovedvægten på Danmarks dernæst Nordens turistgeografi. For den øvrige verdens vedkommende gives en generel turistgeografisk orientering prioriteret efter disse rejsemåls betydning for danske turister. Sammenhængen mellem transport- (og andre nødvendige) faciliteter og rejsemålenes turistgeografiske betydning fremhæves i undervisningen, ligesom der for den indgående turismes vedkommende orienteres om sammenhængen mellem, hvorfra turisterne kommer, hvornår de kommer, den tid der er til rådighed, og hvilke mål de søger i Danmark (Norden).	
<u>INDHOLD</u>	<u>Antal timer</u>
1. Introduktion/Turistens motiver til at rejse	2
2. Danmarks turistgeografi	15
2.1 Danmark som helhed	
2.2 Danske turistregioner	
3. Nordens turistgeografi	7
3.1 Sverige	
3.2 Norge	
3.3 Finland	
3.4 Island	
3.5 Grønland	
3.6 Færøerne	
4. Øvrige udlands turistgeografi	15
4.1 Den udgående turismes rejsemål	
4.2 Attraktionsfaktorer ved udenlandske rejsemål	
5. Afslutning og evaluering	1
	40 t. =====
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen	
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Ingen	

FAG

Booking og tarifiering (Branche-modul)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formålet med modulet Booking og tarifiering er at sætte eleverne i stand til at tilrettelægge og forestå bookingprocedurer samt anvendelsen af transportselskabernes og turarrangørernes forskellige tarifyper.

INDHOLD

1. Formål med booking
2. Forskellige former for booking inden for transport- og overnatningssektoren samt hos turarrangører
3. Brug af EDB-booking, terminalbetjening
4. Allotment, afbestillingsregler m.v.
5. Tarifiering til forskellige kundegrupper
6. Anvendelse af forskellige billettyper

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Ingen

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Ingen

<u>FAG</u> Rejselivet og samfundet (Branche-modul)	
<u>TIMETAL</u> 120 timer	
<u>FORMÅL</u> Formålet med modulet er at placere rejselivet i en større samfundsmæssig baggrund for rejselivet og den indvirkning rejselivet har på de samfund, der modtager turister,	
<u>INDHOLD</u> 1. Den økonomiske og tekniske baggrund for rejselivets udvikling 2. Den sociologiske og psykologiske baggrund for rejselivets udvikling 3. Rejselivets betydning for produktion, beskæftigelse og betalingsbalance 4. Rejselivet som en del af rekreationspolitikken 5. Rejselivets placering i den fysiske planlægning 6. Bæreevne i forskellige landskabstyper 7. Rejselivets indflydelse på kultur og miljø 8. Rejselivets positive og negative indflydelse på lokal-samfundet i øvrigt (serviceniveau, infrastruktur m.v.) 9. Konflikter mellem forskellige interessegrupper 10. Forventninger til den fremtidige udvikling i rejselivet	
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER:	Nationaløkonomi og Virksomhedsøkonomi
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR:	- do -

FAG

Kalkulation og prisfastsættelse (Branche-modul)

TIMETAL

30 timer

FORMÅL

Formålet med modulet Kalkulation og prisfastsættelse er at sætte eleven i stand til ud fra en viden om omkostningsbegrebet og efterspørgselsteori at fastsætte den optimale pris. Eleven skal herunder bibringes kendskab til prisdifferentieringsbegrebet.

INDHOLD

1. Driftsøkonomiske modeller
 - 1.1 Verbale
 - 1.2 Tabeller
 - 1.3 Grafisk
 - 1.4 Totale og partielle
2. Virksomhedens omkostninger
 - 2.1 Forskellige omkostningsinddelinger
 - 2.2 Vigtigste omkostningsinddelinger
 - 2.3 Partiel og total tilpasning
 - 2.4 Omkostninger og kapacitet
3. Virksomhedens indtægtsforhold under forskellige markedsformer
 - 3.1 Konkurrenceformer
 - 3.2 Efterspørgselsdeterminanter og virksomhedens handlingsparametre
 - 3.3 Elasticitet
4. Prisdannelse
 - 4.1 Virksomhedens optimeringsproblem
 - 4.2 Produktkalkulation
 - 4.3 Prisdifferentiering
5. Branchens særlige forhold
 - 5.1 Sæsonbetingede indtægter
 - 5.2 Kapacitetsudnyttelse
 - 5.3 Prisdifferentiering
 - muligheder
 - ulemper

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Regnskabsfag

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: - do -

<u>FAG</u> B r a n c h e j u r a (Branche-modul)
<u>TIMETAL</u> 30 timer
<u>FORMÅL</u> Formålet med modulet Branchejura er at give eleverne indsigt i de love og bestemmelser, der regulerer eller påvirker rejselivet i Danmark.
<u>INDHOLD</u> 1. Feriebogen 2. Markedsføringsloven 3. Momsloven 4. Beværterloven, sundhedsvedtægter, afgiftsregler og bevillinger 5. Overenskomst mellem Danmarks Rejsebureau Forening og Centralforeningen af Hotelværter og Restauratører i Danmark 6. Danmarks Rejsebureau Forenings garantifond og ankenævn, Danmarks Turistråds klagecentral 7. Lejelovens § 72, Lov om sommerhuse og camping m.v. 8. Told-, ind- og udførselsregler, sygesikring 9. Charterregler, vigtigste IATA-bestemmelser 10. Planlægnings- og miljølove 11. Andre love og bestemmelser.
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Erhvervsjura FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: - do -

FAG

Branche-markedsføring (Branche-modul)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

På grundlag af en indføring i generel markedsføringsteori er formålet med dette modul at sætte eleverne i stand til ved hjælp af projektarbejder at forestå markedsføringen af rejselivstjenester.

INDHOLD

1. Definition og afgrænsning af marketingbegrebet
2. Markedssegmentering og målgrupper
3. Beslutnings- og købsprocessen
4. Produktudvikling og produkttilpasning, produktmix
5. Prispolitik og prisfastsættelse, prisdifferentiering
6. Distribution af rejselivsprodukter
7. Kommunikation til markedet
8. Tilvejebringelse af grundlaget for marketingbeslutninger
9. Markedsføringsplanlægning

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Markedsføringsfag

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: Produktpolitik

FAG

Engelsk / tysk fagsprog (Branche-modul)

TIMETAL

60 timer

FORMÅL

Formålet med dette modul er at give eleverne et indgående kendskab til rejselivets særlige terminologi, idet undervisningen foregår "tværsprogligt" på engelsk, tysk og evt. fransk med hovedvægten lagt på de fagudtryk, der anvendes inden for de enkelte sprogområder. I undervisningen inddrages evt. italienske og spanske specialudtryk.

INDHOLD

1. Rejsebureauet - fagsprog og specialudtryk
 - 1.1 Engelsk
 - 1.2 Tysk
 - 1.3 Fransk
 - 1.4 Andre sprog
2. Transportsektorens fagudtryk
 - 2.1 Jernbaner
 - 2.2 Fly
 - 2.3 Færger/skibe

SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Engelsk/Tysk/Fransk

FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: - do -

<u>FAG</u> Produktpolitik (Branche-modul)	
<u>TIMETAL</u> 60 timer	
<u>FORMÅL</u> Formålet med modulet Produktpolitik er at give eleven kendskab til produktpolitik og sammensætning af rejser ved hjælp af en række enkelt-produkter, samt til udvikling af nye produkter tilpasset konsumenternes ønsker.	
<u>INDHOLD</u>	<u>Antal timer</u>
1. Produktplanlægning	10
1.1 Behov for produktplanlægning	
1.2 Produktstrategi	
1.3 Produktstyring	
1.4 Produktkontrol	
2. Produktudvikling	30
2.1 Den kreative proces	
2.2 Idéfasen - sortering af idéer	
2.3 Projektvurderingen	
2.4 Den gennemførende fase	
2.5 Kontrolfasen	
3. Produktforbedring	10
3.1 Nye kombinationsmuligheder	
3.2 Moduler, standardiseringer	
3.3 Imitation	
4. Begrænsninger for produktpolitikken	5
4.1 Interne begrænsninger	
4.2 Eksterne begrænsninger	
5. Produktafvikling	5
5. Produktpolitik i samfundsøkonomisk sammenhæng	
	<u>60 t.</u>
SÆRLIGE ADGANGSBETINGELSER: Branche-markedsføring	
FAGET ER ADGANGSBETINGELSE FOR: - do -	

APPENDIX B

Litteraturoversigt

Rapport om korte videregående uddannelser

(Sektorrådet for de videregående uddannelser) August 1976

Hovedopgavebesvarelse om turistuddannelse fra cand. mere. -stud.
i Århus

(Leif Holager og Hans Riisager Holst) 1977

Oppland Distriktshøgskoles Studiehandbok 1977/78

Betænkning af marts 1976 om strukturforslag for Turist-bureau-
området

(Foreningen af danske turistchefer)

Oversigt over efteruddannelses tilbud 1977/78 inden for turistom-
rådet

(Danmarks Turistråd)

Oversigt over antal ansatte ved turistbureauer

Delbetænkning nr. 1 fra tidligere turistudvalg. September 1971

2 - - - April 1973

3 - - Juni 1974

Uddannelsesplan for EFG-turistuddannelsen

Medlemsfortegnelse for Danmarks Rejsebureauforening 1977

"Rejseliv i Norden"

Håndbog for turistuddannelser

(Knut Brostrup Müller og Hans Joachim Schultz) 1977

Uddannelsesplaner fra International Union of Official Travel Orga-
nizations

Trafik - och reseföretagens Behov av grundläggande reselivs-
utbildning

(Udgivet af Svenska trafikföretagens råd 1974)

Utbildningsformer inom reseliv/turistnäring och fritid

Uddannelsesplaner for turistuddannelser i Finland 1977/78

SAS marketing and station services Training (Program 1977/78).

