Uddannelsesplan indkøbsassistent Sanistål A/S 201X

**Brancheretning: Indkøb**

1. **Skitsering af teoretisk forløb**
2. **Uddannelsesplan**
3. **Samtaleskemaer**

**ELEVENS NAVN: XXXXXXXX**

**AFDELING: Markedsafdelingen Byggeri**

**PRAKTIKPERIODE: 01.09.201X – 31.08.201X**

**Denne uddannelsesplan skal eleven have gennemgået og forklaret af den oplæringsansvarlige den første dag på jobbet. Det er en plan for hvad eleven som minimum skal igennem af såvel intern som ekstern uddannelse og oplæring.**

**Derudover følger der 3 evalueringsskemaer som skal afholdes og efterfølgende underskrives og sendes til VUR på Sanistål-skolen. Det fremgår af skemaerne hvornår i forløbet de skal afholdes.**

**Den uddannede skal kunne udføre arbejdsfunktioner primært indenfor salg, salgsplanlægning, ekspedition, kundeservice og produktpræsentation.**

**Der er skrevet kontrakt på nedenstående uddannelse** (sæt kryds)

 **2-årig, HG2 \_\_\_**

 **2-årig, HHX X**

 **2-årig + 18 ugers indledningsfag (hvis eleven har HTX, STX, HF) \_\_\_**

 **2-årig - voksenkontrakt (hvis eleven har HGV) (Husk løntilskud) \_\_\_**

**Sanistål-skolen for Indkøbselever, \_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Tidspunkt** | **Aktivitet** | **Kontakt** | **Bemærkninger** |
| 27-29/9-2011 | Sanistål elev-intro | VUR | 3-dage I Vejle med besøg på BCL og TCL |
| 12-13/10-2011 | Intro til produkter i Sanistål, fælles for alle nye elever | VUR | 1-3 dage, indlæg fra Stål, VMT og VVS. Ansvarlig KWN, KEE og REG og Sanistål-skolen. |
| Jf. Uddannelses-kalenderen | Produkttræning  | VUR | Moduler indenfor BYGGERI med information og uddannelse i produkter og leverandører. Ansvarlig REG og Sanistål-skolen. |
| Jf. Uddannelses-kalenderen | E-handel | VUR | 1 dag – grundlæggende forståelse for webbutikken.Ansvarlig JYN og Sanistål-skolen |

**Ekstern skole uddannelse på Mommark**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tidspunkt** | **Aktivitet** | **Kontakt** | **Bemærkninger** |
| 21/11 – 2/12-2011 | **Obligatorisk specialefag**Vareforsyning, disponering og indkøb | VUR | 2 uger på BC Syd **1. ophold**  |
|  | **Obligatorisk specialefag**Indkøb | VUR | 2 uger på BC Syd**2. ophold** |
|  | **Specialefag**Indkøbsanalyse | VUR | 1 uge på BC Syd**3. ophold** |
|  | **Specialefag**International handel, ekspert | VUR | 1 uge på BC Syd**4. ophold** |
|  | **Specialefag**Logistikmetoder |  VUR | 1 uge på BC Syd**5. ophold** |
|  | **Specialefag** *Valgfri* – Personligt salg | VUR | 1 uge på BC Syd**6. ophold** |
|  | **Fagprøve** BC Syd, Mommark | VUR | 4 dages studiefri samt 1 dagsmundtlig eksamen på BC Syd |

**Uddannelsesplan intern oplæring\_\_\_\_**

**Denne uddannelsesplan er via samarbejdet mellem eleven og den oplæringsansvarlige med til at sikre at eleven når omkring de for uddannelsen opstillede krav, og skal sikre at eleven får de bedst mulige forudsætninger for at tage en god fremtidssikret uddannelse**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periode****uge** | **Sted /** **Arbejdsfunktion** | **Eksempler på****oplæringsfunktioner** | **Oplærings-****ansvarlig** |
| 16. aug. 2011 – 30. sep. 2011 | Disponeringen, Logistik | * Indkøbsfunktionens opgaver
* Administrativ behandling af indkøb af en varegruppe
* Genbestilling og kontrol af lagervarer
* Behandling af købsfakturaer, ordresedler m.v.
* Rykke for leverancer
 | SSC (+MSL) |
| 3. kvartal 2011 | Generel oplæring i Markeds-afdelingen Byggeri | * Introduktion til elevforløbet.
* Introduktion til Sanistål og arbejdspladsen generelt
* Gennemgang af Markedsafdelingen
* Organisation
* Forretningsgange
* Kunder og produkter.
* AS400/Stamdata
 | REG |
|   | Butik | * Kundekontakt
* Saniståls afsætningsmuligheder
 | TNN (+ REG) |
|  | Retail | * Kundekontakt
* Saniståls afsætningsmuligheder
 | MVE (+ REG) |
|  | Projektafdelingen | * Kundekontakt
* Saniståls afsætningsmuligheder
 | LHA(+ REG) |
|  | Internt Salg | * Kundekontakt
* Saniståls afsætningsmuligheder
 | MBA(+ REG) |
|  | Eksternt Salg | * Kundekontakt
* Saniståls afsætningsmuligheder
 | MBA(+ REG) |
| I løbet af de første 12 mdr.2 dage | Billund CentrallagerPlanlægges af logistik. | * Varemodtagelse
* Indlagring
* Ordrebehandling
* Pakkeprocedurer
 | CAD |
| Produktviden | Uddannelse hos leverandører | * Grundfos
* Danfoss
* IFØ
* Hansgrohe
* Duravit
* Geberit
* Danfoss Redan
* Wavin (VVS+VA)
* Varmeuddannelse Wolf (Sanistål)
 | REG |

**Elev-udviklingsskema nr. 1**

***(Efter 2½ mdr. ansættelse, inden udgang af prøvetid)***

Elevens navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato for samtale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oplæringsansvarlig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uddannelsesansvarlig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skema nr. 1** |  |  **-** |  |  **-** |  | **Bemærkninger:** |
| **Optræden** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Initiativ /** **ansvars-****følelse** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Samarbejds-****evne** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Arbejdets** **kvalitet** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Arbejdets****kvantitet** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Sygdom/****forsømmelse** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |

**Samtalen holdes før udløbet af de 3 mdr’s prøvetid og omhandler hvorvidt uddannelsesaftalen skal fortsættes eller afbrydes.**

Kommentarer:

Underskrevet Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Oplæringsansvarlig \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Elev-udviklingsskema nr. 2 \_\_\_\_\_**

***(Efter 12 mdr. ansættelse, midtvejs i forløbet)***

Elevens navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato for samtale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oplæringsansvarlig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uddannelsesansvarlig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skema nr. 2** |  |  **-** |  |  **-** |  | **Bemærkninger:** |
| **Optræden** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Initiativ /** **ansvars-****følelse** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Samarbejds-****evne** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Arbejdets** **kvalitet** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Arbejdets****kvantitet** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Sygdom/****forsømmelse** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |

**Samtalen holdes midtvejs i ansættelsen og omhandler hverdagens funktioner. Skal noget ændres? Er noget rigtig godt?**

Kommentarer:

Underskrevet Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Oplæringsansvarlig \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Elev-udviklingsskema nr. 3**

***(3 mdr. før uddannelsesaftalens udløb)***

Elevens navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato for samtale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oplæringsansvarlig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uddannelsesansvarlig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skema nr. 3** |  |   **-** |  |   **-** |  | **Bemærkninger:** |
| **Optræden** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Initiativ /** **ansvars-****følelse** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Samarbejds-****evne** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Arbejdets** **kvalitet** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Arbejdets****kvantitet** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |
| **Sygdom/****forsømmelse** |  |  |  |  |  | -------------------------------------------------- |

**Samtalen holdes 3 mdr. før uddannelseskontraktens udløb, og omhandler hvorvidt eleven skal ansættes efterfølgende.**

Kommentarer:

Underskrevet Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Oplæringsansvarlig \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_