

Vejledning til praktikansættelse

2010



Finansøkonomuddannelsen

01-05-2010

Vejledning til praktikansættelse

Finansøkonom (AK) ved Erhvervsakademi Dania

Gældende pr. 1. maj, 2010.

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	3
1.1 Uddannelsen til Finansøkonom (AK)	3
2. Praktikforløbet.....	4
2.1 Handlingsplan	4
3. Virksomheden	6
3.1 Fordele for virksomheden.....	6
3.2 Virksomhedens bidrag.....	6
3.3 Arbejdsopgaver, som den studerende kan løse i praktikperioden	7
4. Kontaktpersoner på Dania, Handelsskolen Silkeborg	8
Bilag 1: Faktaark med information til virksomheden	
Bilag 2: Praktikkontrakt	
Bilag 3: Handlingsplan	
Bilag 4: Logbog	

1. Indledning

Denne vejledning giver en generel introduktion til praktikforløbet i en dansk eller udenlandsk virksomhed på Finansøkonomuddannelsen ved Erhvervsakademi Dania, Handelsskolen Silkeborg.

1.1 *Uddannelsen til Finansøkonom (AK)*

Finansøkonomuddannelsen er en 2-årig kort videregående uddannelse med 1½ års teoriforløb efterfulgt af 3 måneders ulønnet praktikophold i en finansiel virksomhed.

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde med at planlægge, organisere og realisere opgaver inden for finansiering, kapitalanvendelse, forsikring, ejendomshandel og -administration.

Uddannelsen består af følgende obligatoriske fag:

- Finansielle markeder og virksomheder
- Privatøkonomi
- Erhvervsøkonomi
- Global økonomi
- Erhvervsjura
- Statistik
- Kunde- og samarbejdsrelationer
- Ledelse og kommunikation

2. Praktikforløbet

En meget vigtig del af uddannelsesforløbet er forløbet som praktikant i en virksomhed. Praktikforløbet starter efter 1½ års teoriforløb.

Praktikforløbet afvikles som et 3 måneders praktikforløb i en virksomhed med en ugentlig arbejdstid på mellem 30 og 37 timer. Andet kan aftales.

Finansøkonomens praktik har en central betydning for uddannelsens professionsrettede og praksisnære karakter og bidrager til, at de studerende udvikler professionel kompetence.

Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder og redskaber gennem en konkret, praktisk opgaveløsning i en given finansiell virksomhed i Danmark eller i udlandet.

Praktikken skal desuden gerne være det praktiske grundlag for den studerendes afsluttende eksamensprojekt.

2.1 *Handlingsplan*

Inden praktikopholdets start udfylder den studerende og virksomheden en praktikaftale, der dokumenterer vilkårene for praktik i forhold til uddannelsen på Erhvervsakademi Dania, Handelsskolen Silkeborg.

Handlingsplanen kan f.eks. indeholde:

- Konkrete arbejdsopgaver
- En eventuel aftale om sammenhæng mellem praktikforløbet og specialeprojektet
- Aftale om præsentation af specialeprojektet i virksomheden

- Virksomhedens forventninger til den studerende, herunder hvilke kriterier virksomheden vil måle den studerendes indsats på
- Den studerendes eventuelle tilknytning til flere afdelinger i virksomheden

Den studerende udarbejder planen i samarbejde med virksomheden. Praktikaftalen og handlingsplanen skal godkendes af Erhvervsakademi Dania, Handelsskolen Silkeborg.

3. Virksomheden

3.1 *Fordele for virksomheden*

Praktikopholdet er en integreret og væsentlig del af hele uddannelsesforløbet, og den studerende forventes derfor at kunne:

- yde en stærkt motiveret indsats
- indgå som medarbejder med selvstændige arbejdsopgaver
- løse konkrete problemstillinger, som den studerende formulerer i samarbejde med virksomheden

Herudover får virksomheden mulighed for at præge kompetenceudviklingen hos sektorens fremtidige medarbejdere.

3.2 *Virksomhedens bidrag*

Den studerende har selv et stort ansvar for, at praktikken bliver udbytterig for begge parter. Den studerende forventes at være opsøgende, arbejdsom og samarbejdsvillig. For at begge parter kan få optimalt udbytte af forløbet, forventes det, at virksomheden bidrager med:

- Viljen til at "lære fra sig" og formidle viden. Dette betyder, at den studerende:
 - får adgang til informationer, der er vigtige for at kunne løse de stillede praktiske og teoretiske opgaver tilfredsstillende.
 - får mulighed at deltage i udvalgte møder, som aktiv deltager eller som tilhører. Dette kan være dels interne møder dels møder med kunder.
 - har en kontaktperson i virksomheden, der kan fungere som sparringspartner (coach) for den studerende i planlægningen og afviklingen af forløbet, og som kan være erhvervsakademiets kontakt til virksomheden.
- Viljen til at være medvirkende opgavestiller på den studerendes specialeprojekt.

3.3 Arbejdsopgaver, som den studerende kan løse i praktikperioden

Eksempler på arbejdsopgaver kan være:

- Kundeservice
- Kundeanalyse
- Forhandling
- Udviklingsarbejde
- etc.

Hensigten med praktikopholdet er, at den studerende skal erhverve praktisk erfaring i uddannelsens valgte specialefag. Dette betyder, at den studerende skal søge viden inden for sit valgte speciale. Herudover skal den studerende naturligvis indgå i konkrete, praktiske arbejdsopgaver jævnfør praktikaftalen.

Den studerende har samme forpligtelse til at overholde reglerne omkring tavshedspligt i praktikperioden som i et normalt ansættelsesforhold. Det projekt, som den studerende udarbejder i virksomheden, i forbindelse med eksamen kan "lukkes", såfremt det fremgår af rapportens eller projektets forside, dvs. at vejleders og censors kopier af projektet indsamles og destrueres umiddelbart efter eksamen.

4. Kontaktpersoner på Dania, Handelsskolen Silkeborg

Virksomheden er velkommen til at kontakte nedenstående for yderligere oplysninger:

Erhvervsakademi Dania, Handelsskolen Silkeborg

Bredhøjvej 18

8600 Silkeborg

tlf. 87 22 14 00

Nina Albæk

koordinator

Tlf. 87221400 – lokal 318

Mail nka@silkehs.dk

Lena Dalsgaard

administration

Tlf. 87 22 14 04

Mail Lda@silkehs.dk

Fakta til praktikvirksomheder om

Finansøkonomuddannelsen (AK)

Finansøkonomuddannelsen er en toårig kort videregående uddannelse (KVU) med teori i 1½ år samt praktik og afsluttende hovedprojekt det sidste halve.

Finansøkonomstuderende søger ulønnet praktikophold i virksomhed

Alle finansøkonomstuderende skal som et led i uddannelsen have 3 måneders praktikophold på fuldtid i en virksomhed.

Der indgås en praktikaftale, som godkendes af erhvervsakademiet.

Fordele for virksomheden

Praktikopholdet er en integreret og væsentlig del af hele uddannelsesforløbet, og den studerende vil derfor kunne:

- yde en stærkt motiveret indsats
- indgå som medarbejder med selvstændige arbejdsopgaver
- løse konkrete problemstillinger, som den studerende formulerer i samarbejde med virksomheden

Herudover får virksomheden mulighed for at præge kompetenceudviklingen hos sektorens fremtidige medarbejdere.

Eksempler på arbejdsopgaver, som den studerende kan løse

Eksempler på arbejdsopgaver kan være:

- Kundeservice
- Kundeanalyse
- Forhandling
- Udviklingsarbejde

Finansøkonomernes placering i uddannelsesbilledet



Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde med at planlægge, organisere og realisere opgaver inden for finansiering, kapitalanvendelse, forsikring, ejendomshandel og -administration.

Specialer

De studerende kan vælge imellem forskellige specialer. På Erhvervsakademi Dania har vi følgende specialer:

- Fast ejendom/Ejendomsmægler (Hobro)
- Pengeinstitut (Hobro og Silkeborg)
- Realkredit (Hobro)
- Forsikring (Hobro)
- Ejendomsadministration (Hobro)

Obligatoriske fagområder

- Finansielle markeder og virksomheder
- Privatøkonomi
- Erhvervsøkonomi
- Global økonomi
- Erhvervsjura
- Statistik
- Kunde- og samarbejdsrelationer
- Ledelse og kommunikation

Kontaktinformation Erhvervsakademi Dania - Silkeborg

Erhvervsakademi Dania, Handelsskolen Silkeborg

Bredhøjvej 18

8600 Silkeborg

Nina Albæk

koordinator

Tlf. 87221400 – lokal 318

Mail nka@silkehs.dk

Lena Dalsgaard

administration

Tlf. 87 22 14 04

Mail Lda@silkehs.dk

Praktik-ansættelsesaftale

Praktikaftale mellem praktikvirksomhed og Finansøkonomstuderende

1. Praktikaftalens parter

Undertegnede virksomhed:

Navn: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Kontakt: _____

e-mail: _____

bekræfter hermed, at undertegnede studerende:

Navn: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Cpr.: _____

ansættes _____ uger (ekskl. ferie) som praktikant i ovenstående virksomhed i perioden:

Startdato: _____ slutdato: _____

2. Arbejdstid

Arbejdstiden er aftalt til _____ timer ugentligt i gennemsnit

3. Praktikopholdets tilrettelæggelse

Inden praktikopholdets start underskrives denne praktikaftale af hhv. virksomhed og studerende. Kopi sendes til Erhvervsakademi Dania – Handelsskolen Silkeborg, der godkender aftalen.

Den studerende forventes at udføre følgende opgaver i virksomheden:

5. Særlige aftaler vedr. praktikopholdsperioden

Såfremt der er indgået særlige aftaler vedr. transportomkostninger, evt. indkvartering m.m. i forbindelse med praktikansættelsen, anføres dette nedenfor

6. Øvrige forhold

Den studerende skal i praktikopholdsperioden respektere de ordens- og arbejdsbestemmelser, der til enhver tid måtte være gældende i virksomheden, og som den studerende er gjort bekendt med.

Såfremt den studerende på grund af sygdom ikke kan møde på virksomheden, skal dette meddeles virksomheden samme morgen. Ved længerevarende sygdom underrettes erhvervsakademiet herom.

7. Attestation

Studerende

Virksomhed / kontaktperson

Den udfyldte og underskrevne praktikaftale indsendes i kopi til:
Erhvervsakademi Dania – Handelsskolen Silkeborg
Att.: Lena Dalsgaard
Bredhøjvej 18
8600 Silkeborg

Handlingsplan for mine personlige og faglige udviklingsmål

(udfyldes af den studerende i samråd med vejleder eller koordinator)

Personligt ønsker jeg at blive bedre til (personprofil):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Fagligt ønsker jeg at blive bedre til:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Min handlingsplan for at nå mine mål i praktikken:

Handlinger	Deadline (dato/år)	Ressourcer jeg vil afsætte til handlingen

Logbog

Navn: _____

Det overordnede formål med logbogen er følgende:

- At have et personligt værktøj til refleksion over egen udvikling af kompetencer og læring under praktikopholdet
- At udarbejde dokumentation for praktikforløbet, som kan anvendes i forbindelse med den mundtlige eksamen – praktik (se information om eksamen på sidste side).

Virksomhed	
Kontaktperson	

På Finansøkonomuddannelsen er der en række mål, som skal nås under praktikopholdet. De består af såvel nogle studieordningsbaserede mål som egne personlige mål.

Uddannelsens mål under praktikopholdet	Mål for læringsudbytte: Viden Den studerende skal have viden om: <ul style="list-style-type: none">• at indsamle viden i forbindelse med at udføre opgaver i virksomheden• at erhverve knowhow om den finansielle sektor• iagttage forbindelsen mellem det teoretiske niveau og det praksisnære i specialet
Uddannelsens mål under praktikopholdet	Færdigheder Den studerende skal have færdighed i: <ul style="list-style-type: none">• at vurdere den indsamlede videns relevans og pålidelighed• at skelne mellem fakta, teori, kilders udtalelser og egne synspunkter• at demonstrere en evne til opstilling af løsningsalternativer med relation til praksis• at kunne vælge mellem forskellige løsningsalternativer ud fra et grundlag tæt på praksis Kompetencer Den studerende skal have kompetence i: <ul style="list-style-type: none">• at udvise en selvstændig, kritisk og reflekterende stillingtagen til praktiske faglige forhold

**Mine mål for
praktikopholdet**

(her skal du tilføje dine faglige - og personlige udviklingsmål fra din handlingsplan. Du kan redigere i målene, hvis de ændrer sig undervejs)

Mål jf. min personlige handlingsplan: