



**Uddannelses- og
Forskningsministeriet**

Prækvalifikation af videregående uddannelser - Hospitality Management

Udskrevet 7. april 2026

Professionsbachelor (overbygning) - Hospitality Management - Erhvervsakademi Aarhus

Institutionsnavn: Erhvervsakademi Aarhus

Indsendt: 02/02-2015 11:30

Ansøgningsrunde: 2015-1

Status på ansøgning: Afslag

[Afgørelsesbilag](#)

[Download den samlede ansøgning](#)

[Læs hele ansøgningen](#)

Ansøgningstype

Nyt udbud

Udbudssted

Erhvervsakademi Aarhus, Sønderhøj, 8260 Viby J

Er institutionen institutionsakkrediteret?

Påbegyndt

Er der tidligere søgt om godkendelse af uddannelsen eller udbuddet?

Nej

Uddannelsestype

Professionsbachelor (overbygning)

Uddannelsens fagbetegnelse på dansk fx. kemi

Hospitality Management

Uddannelsens fagbetegnelse på engelsk fx. chemistry

Hospitality Management

Den uddannedes titel på dansk

Professionsbachelor i International Hospitality Management

Den uddannedes titel på engelsk

Bachelor of International Hospitality Management

Hvilket hovedområde hører uddannelsen under?

Det økonomisk-merkantile område

Hvilke adgangskrav gælder til uddannelsen?

Iflg. adgangsbekendtgørelsen:

Adgang via erhvervsakademiuddannelse:

Markedsføringsøkonom

serviceøkonom

Ingen specifikke adgangskrav

Adgang via relevant erhvervsakademiuddannelse:

Ingen specifikke adgangskrav

Er det et internationalt uddannelsessamarbejde?

Nej

Hvis ja, hvilket samarbejde?**Hvilket sprog udbydes uddannelsen på?**

Engelsk

Er uddannelsen primært baseret på e-læring?

Nej

ECTS-omfang

90

Beskrivelse af uddannelsen

Formålet med uddannelsen til professionsbachelor i international hospitality management er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne analysere, vurdere og reflektere over problemstillinger samt varetage praksisnære og komplekse opgaver, der knytter sig til drift, udvikling, administration og ledelse inden for hospitality-branchen.

Uddannelsens konstituerende faglige elementer

Uddannelsens obligatoriske elementer tilrettelægges inden for følgende kerneområder:

- 1) Økonomi.
- 2) Ledelse.
- 3) Kultur- og gæsteforståelse.
- 4) Strategi.

Begrundet forslag til taxameterindplacering

Samme som øvrige udbud af uddannelsen

Forslag til censorkorps

Samme som eksisterende udbud af uddannelsen

Dokumentation af efterspørgsel på uddannelsesprofil - Upload PDF-fil på max 30 sider. Der kan kun uploades én fil.

Bilagsmateriale.pdf

Behov for nyt udbud

Et nyt udbud af uddannelsen til professionsbachelor (overbygning) i International Hospitality Management udbudt på engelsk på Erhvervsakademi Aarhus vil imødekomme et stort behov for uddannelsen blandt både erhvervsakademistuderende og blandt potentielle aftagere og praktiksteder indenfor oplevelses- og attraktionsturisme, hotel- og restaurationsbranchen, kultur- forlystelses- og sportsområdet samt serviceindustrien bredt betragtet. Dette vil blive beskrevet nærmere i det følgende.

Uddannelsens formål

Erhvervsakademi Aarhus' udbud af professionsbacheloren i international hospitality management vil dække det geografiske dækningsområde for Erhvervsakademi Aarhus. Ifølge vedtægterne for Erhvervsakademi Aarhus er det Aarhus kommune, Syddjurs Kommune samt Samsø Kommune.

Jf. bekendtgørelsens § 1 er formålet med uddannelsen:

"at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne analysere, vurdere og reflektere over problemstillinger samt varetage praksisnære og komplekse opgaver, der knytter sig til drift, udvikling, administration og ledelse inden for hospitality-branchen".

Typen af brancher og virksomheder, der er relevante som aftagere af dimittender med en professionsbachelor i international hospitality management, er f.eks.:

- Turisme (oplevelses- og attraktionsturisme)
- Hotel- og restaurationsbranche
- Kultur, forlystelser og sport
- Serviceindustri
- Analyse- og konsulentvirksomheder

Dimittenderne vil, jf. uddannelsesbekendtgørelsens, have følgende kompetencer:

- Selvstændigt udvikle budgetforslag og nøgletal til styring af virksomheden på baggrund af input fra virksomhedens forskellige afdelinger og aktiviteter,
- Analysere virksomhedens situation samt opstille og håndtere forskellige forslag til optimering af og implementering i driften,
- Identificere virksomhedens læringsbehov og implementere en kompetenceudviklingsplan i relation til virksomheden og hospitality-erhvervet,
- Kommunikere og forhandle med personer, virksomheder og organisationer under hensyntagen til kulturelle, økonomiske, ledelsesmæssige og juridiske aspekter såvel som etiske overvejelser,
- Udvikle virksomheden og dens organisation på baggrund af dens strategiske udfordringer, og selvstændigt udarbejde en forretningsplan for virksomheden samt udvikle nye markeder og koncepter.

Netop de ovenfor nævnte kompetencer er efterspurgt, da de dækker bredere og er på et højere kompetenceniveau end det, de eksisterende uddannelser indenfor hospitality-området i Erhvervsakademi Aarhus' dækningsområde uddanner til. På nationalt niveau ses det, at kompetencerne er efterspurgt både for at kunne leve op til målene ift. vækst og udvikling, jf. strategi- og vækstplaner indenfor området, samt det løft i turismen til at blive "kvalitetsturisme", som der ønskes i Danmark, og som beskrives nærmere nedenfor. Udbuddet i professionsbachelor i international hospitality management (overbygning) vil være et godt supplement til de eksisterende uddannelser i Erhvervsakademi Aarhus's dækningsområde. Uddannelsen vil give studerende og uddannede indenfor bl.a. serviceøkonom- og markedsføringsøkonomuddannelserne muligheder for at tage en professionsbachelor – og begge disse uddannelser udbydes allerede på Erhvervsakademi Aarhus.

Ser vi på analyser af udviklingen i arbejdsmarkedets efterspørgsel ift. uddannelsesniveau, fremgår det i rapporten "Fremtidens kompetencebehov" (s. 247), som er udarbejdet af Teknologisk Institut for Beskæftigelsesregion Midtjylland (www.fremtidenskompetencebehov.dk) (accessed 23.12.2014)), at:

"Når vi er kommet helt fri af den økonomiske krise, vil mangel på arbejdskraft begynde at melde sig. Denne fremskrivning, som baserer sig på de seneste knap 20 års historiske udvikling, viser, at der vil være et overudbud af ikke-uddannet arbejdskraft i 2020 og en kraftig mangel på faglærte og personer med en videregående uddannelse. Manglen vil især være stor inden for de korte og mellemlange videregående uddannelser, mens de unges uddannelsesmønster i dag er sådan, at det vil imødekomme det meste af den fremtidige stigning i efterspørgslen efter personer med en lang videregående uddannelse.

Oversigten nedenfor viser, at der i år 2020 vil mangle 30.000 faglærte, 50.000 med en kort

videregående uddannelse (KVU), 81.000 med en mellemlang videregående uddannelse

(MVU) og 21.000 med en lang videregående uddannelse (LVU). Omvendt vil der være 104.000 faglærte og 79.000 med udelukkende en gymnasial uddannelse i overskud."

Det er altså i særdeleshed personer med en mellemlang videregående uddannelse, såsom en professionsbacheloruddannelse, der er efterspørgsel på, som der ifølge rapporten vil mangle 81.000 af i år 2020.

Overbygningsuddannelsen i international hospitality management opfylder desuden et behov for en videreuddannelsesmulighed for især serviceøkonomer og markedsføringsøkonomer, da uddannelsen indgår som bindeled i uddannelsessystemet mellem erhvervsakademiuddannelser og kandidatuddannelser.

Uddannelsen giver adgang til kandidatuddannelser/potentielt adgang til Cand. Negot. i international turisme og fritidsmanagement, Syddansk universitet og kandidatuddannelsen i Tourism, Aalborg universitet.

Tendenser og -udvikling i hospitalitybranchen

Der er et stort fokus på at styrke, udvikle og opgradere servicebranchen

(<http://www.evm.dk/aktuelt/pressemeddelelser/2015/14-01-15-turisme>, HORESTAs årskonference 2014, Regeringens vækstplan; <http://www.evm.dk/aktuelt/pressemeddelelser/2014/20-06-14-aftale-om-en-vaekstplan-for-dansk-turisme> etc) i Danmark, og der er flere afgørende tiltag som kræver en øget professionalisering i servicebranchen og dermed et kompetenceløft for branchens fremtidige medarbejdere (<http://www.evm.dk/aktuelt/pressemeddelelser/2014/20-06-14-aftale-om-en-vaekstplan-for-dansk-turisme>). Disse tendenser og faktorer redegøres der for i de følgende afsnit.

Behov regionalt

Vi har gennemgået relevante analyser omkring arbejdsmarkedet og udviklingen indenfor hospitality-branchen. Her bekræftes det, at der fremadrettet vil være brug for medarbejdere med de kompetencer, som en professionsbachelor i international hospitality management har. Dette udleder vi både på baggrund af regeringens vækstplan for turisme (Ibid) og (<http://www.evm.dk/aktuelt/pressemeddelelser/2015/14-01-15-turisme>), som bl.a. fokuserer på at:

- Vækst imod 2020 skal komme fra storby- og erhvervsturisme
- Dansk turisme skal være kvalitetsturisme

Dvs. initiativerne på området både fokuserer på bestemte vækstmål, men også ønsker at skabe en turisme i Danmark, der løfter servicen og servicekulturen via en udvikling og professionalisering, bl.a. gennem certificeringer og standarder. Målene og strategierne for vækstplanen underbygger dermed det strategiske fokus på, at turismeområdet er under udvikling og sætter nye og øgede krav til kompetencer.

Dette bekræftes også af arbejdet omkring Aarhus som Europæisk Kulturhovedstad i 2017, som er blevet brugt som en platform, hvor kommunen og erhvervslivet er gået sammen om at intensivere og efterfølgende fastholde service-, kultur- og turismeerhvervene i Aarhus og omkringliggende byer/kommuner.

Da væksten desuden skal komme fra storby- og erhvervssturisme, og Aarhus er Danmarks anden største by, vurderer vi, at der både i Region Midtjylland og i særdeleshed i Erhvervsakademi Aarhus' dækningsområde bliver brug for medarbejdere med relevante kompetencer, der kan løfte denne udvikling og vækst – og ikke mindst fastholde den fremadrettet.

For at underbygge vores antagelser om behovet for uddannelsen har vi foretaget kvalitative interviews med syv potentielle aftagere fra branchen, der er udvalgt på baggrund af deres faglige viden inden for servicebranchen. Interviewene er foretaget via en semistruktureret interviewguide - Se bilag 1, hvor vi har spurgt ind til, om studerende og dimittender indenfor professionsbachelor i hospitality management vil være efterspurgt i erhvervslivet. Derudover er samme interviewguide anvendt i en gruppediskussion med uddannelsesudvalget på serviceøkonomuddannelsen, hvori yderligere seks aftagervirksomheder deltog, Se bilag 2 - dvs. vi sammenlagt har interviewet 13 relevante virksomheder.

I interviewene med aftagerne giver de udtryk for, hvilke kompetencer en dimittend skal besidde for at komme i betragtning til et job:

- "Der er brug for dimittender, der har kendskab til branchen og dens struktur"
- "Økonomi og talforståelse er afgørende for at vi vil ansætte dem"
- "Der skal være fokus på både det operationelle, taktiske og strategiske og de (studerende) skal evne at tænke deres operationelle erfaringer ind på et strategisk niveau"
- "Der skal være et personligt drive og forandringsparathed."
- "Der er brug for et kompetenceløft især blandt de mindre hotel- og turismevirksomheder"
- "Der er brug for ledelse i branchen og branchen har brug for en ny måde at tænke ledelse på."
- "Der er brug for at mestre kompetencer i dybden frem for mange overfladiske kompetencer"

Vores interviewundersøgelse med relevante og potentielle aftagere bekræfter dermed, at der er behov for personer med de kompetencer, som dimittender fra uddannelsen professionsbachelor i International Hospitality Management har. Desuden giver de udtryk for, at de vil være villige til at aftage praktikanter fra det internationale udbud af uddannelsen.

Udbuddet af professionsbachelor i international hospitality management uddannelsen på engelsk vil naturligvis være omfattet af vores kvalitetssystem og vores øvrige fælles koncepter og lign., herunder sprogpolitik, som alle andre af vores uddannelser er. Sprogpolitikken er vedhæftet som bilag til denne ansøgning; bilag 8.

Erhvervsakademi Aarhus har internationalisering af uddannelser, studerende og medarbejdere som et strategisk mål. For at kunne opfylde denne strategiske målsætning, har Erhvervsakademi Aarhus etableret International Kontor tilbage i 2009, der varetager samarbejdet med akademiets mange internationale samarbejdspartnere, se bilag x Internationale samarbejdspartnere. De internationale samarbejdsaftaler giver mulighed for udveksling af studerende og medarbejdere. Desuden medvirker Internationalt kontor til at skabe et godt og spændende internationalt studiemiljø på Erhvervsakademi Aarhus's campus, til glæde for så vel danske som internationale studerende.

En Professionsbachelor, der er uddannet indenfor international hospitality management, har i dag et arbejdsfelt der er globalt. Langt de fleste moderne servicekoncepter er født globale, det gælder både inden for de traditionelle serviceerhverv, som hotel, restaurant, messe og eventområdet såvel som for moderne detailhandelskoncepter. Disse brancher er afhængige af veluddannede og internationalt orienterede medarbejdere, der forstår og kan begå sig i den stærkt konkurrenceprægede globale serviceindustri. Sådanne medarbejdere uddannes bedst på stærkt internationaliserede uddannelsesforløb med mulighed for studie- og praktikophold i udlandet, såvel som med en stærk international hjemmebase i form af en international hospitality management-uddannelse udbudt på engelsk. Det internationale faglige miljø på Erhvervsakademi Aarhus understøttes også af, at blandt andet serviceøkonom-uddannelsen udbydes på engelsk, hvorfor det er naturligt at de kan fortsætte på en professionsbachelor overbygningsuddannelse, der også er internationalt orienteret.

Erhvervsakademi Aarhus har lang og bred erfaring med udbud af erhvervsakademi- og bacheloruddannelser på engelsk. Siden 1995 har Erhvervsakademi Aarhus udbudt hele erhvervsakademi- og bacheloruddannelser på engelsk. I dag udbydes 16 uddannelser på engelsk, og det er en integreret del af Erhvervsakademi Aarhus's arbejde at udvikle og udbyde uddannelser på engelsk. Erhvervsakademi Aarhus har til stadighed fokus på, at kvaliteten på de internationale uddannelser udbudt på engelsk, er fuldt på højde med kvaliteten på de uddannelser, der udbydes på dansk. Vi udbyder allerede i dag valgfag/uddannelseselementer indenfor oplevelsesøkonomi og events på markedsføringsøkonomuddannelsen, serviceøkonom-uddannelsen samt professionsbacheloruddannelsen i innovation og entrepreneurship på engelsk.

I Regeringens Internationaliserings Strategi fra 2013, Øget indsigt gennem globalt udsyn, præsenteres en målsætning om, at 50 % af alle danske studerende i 2020 skal på studie- eller praktikophold i løbet af deres studier. For at opnå et godt udvekslingssamarbejde af høj faglig kvalitet med attraktive internationale partnerinstitutioner, er det nødvendig at kunne både sende danske studerende ud på studieophold og også modtage gode internationale studerende på engelsksprogede danske uddannelser.

Som skrevet, er udveksling og internationalt samarbejde også en nødvendighed på international hospitality-uddannelsen. Erhvervsakademi Aarhus har en række attraktive internationale partnere, der er parate til at sende udvekslingsstuderende til Erhvervsakademi Aarhus. De vigtigste samarbejdspartnere på området er følgende:

- Berjaya University College of Hospitality, Kuala Lumpur Malaysia (der også driver hoteller, restauranter, kædebutikker, et flyselskab mm.)
- Anglia Ruskin University, UK

- Sheffield Hallam University, UK
- Griffith College Dublin, Ireland

Kvalitet var også nøgleordet på HORESTAs årskonference 2014, som havde temaet "Future challenges – challenge the future", og fokus på konferencen var ikke, om der er vækst inden for erhvervet, men hvordan væksten skabes i Danmark. Ifølge administrerende direktør for HORESTA, Katja Østergaard, så er væksten i de lande, som vi sammenligner os med såsom Sverige og Tyskland, markant højere end i Danmark. Så en af udfordringerne for erhvervet er få gæsterne til at komme til Danmark frem for Tyskland og Sverige.

På konferencen deltog erhvervs- og vækstminister Henrik Sass Larsen, han understregede, at dansk turisme skal være kvalitetsturisme, og at erhvervet skal professionaliseres.

Konferencen indeholdte også et oplæg af Googles marketingsdirektør, Jesper Eiby Christoffersen med temaet fremtidens brug af digitale medier. Han fremhævede vigtigheden af, at fremtidens medarbejdere inden for servicebranchen aktivt tog stilling til, hvordan deres virksomhed vil tænke digitalisering ind i strategien. Han understregede også, at kommunikationsopgaven med gæsten har ændret sig markant, og at det er vigtigt at fremtidens medarbejdere forstår, at præmissen for kommunikation med gæsten skal foregå via sociale medier og på kundes præmis.

Et andet element af konferencen var en paneldebat, hvor McDonalds, Bella Centeret, Københavns lufthavne, Hotel Green Solution og Hotel LEGOLAND indgik. Panelet diskuterede blandt andet fremtidens servicebegreb og her blev det påpeget, at hvis man som turisme- eller hotel virksomhed ønsker at definere fremtidens servicebegreb, så skal man sætte gæsten i centrum, og man skal forstå deres adfærd for at definere, hvad der i gæstens optik er god service

Beskæftigelsesstatistikken er på databanken fra UNI-C ikke så fyldestgørende, og da vi ikke selv har dimittender fra serviceøkonomuddannelsen endnu, har vi fået lov af CPH Business at illustrere beskæftigelsesstatistikken med deres dimittenders beskæftigelsesstatus. Arbejdsmarkedet for deres dimittender og vores er relativt sammenlignende.

| Beskæftigelsesstatus - dimittender fra Cph Business | Beskæftigede (herunder i videreuddannelse) | Ledige | Beskæftigede (herunder i videreuddannelse) | Ledige | Beskæftigede (herunder i videreuddannelse) | Ledige |
|---|--|------------|--|----------|--|----------|
| | Dimittendårgang 2011 | | Dimittendårgang 2010 | | Dimittendårgang 2009 | |
| Serviceøkonom (dk og int) | 127/204= 62 % | 3/204=1 % | 97/156=62% | 4/156=3% | 103/156=66% | 5/156=3% |
| International hospitality management, prof.bachelor | 11/20= 55 % | 4/20= 20 % | na | na | na | na |

Kilde: Danmarks Statistik (Restmassen er enten uden for arbejdsstyrken og uoplyst, som oftest er studerende, som rejser ud og arbejder i udlandet)

På baggrund af dialogerne med aftagerne, analyser af vækst- og strategiplaner samt resultater fra arbejdsmarkedsanalyser har vi vurderet det fremtidige behov i vores dækningsområde til at være 361, bilag 3 Estimeret behov for dimittender fra professionsbachelor i international hospitality engelsk og dansk udbud, hvor vi forventer at efterspørgsel i løbet af de næste 3 år fordele sig med 1/3 del til dimittenderne fra udbudet undervist på engelsk og de øvrige fra det dansk sprogede udbud.

Uddannelsesministeriet har desuden vist at internationale studerende er en god investering (Kilde: Analyse af samfundsøkonomisk gevinst ved tiltrækning og fastholdelse af internationale studerende). Dels fordi de studerende lærer af forskelligheder og dels fordi de internationale studerende bidrager til forståelse for kulturelle forskelligheder. Desuden har uddannelsesministeriet også påvist at der er en samfundsøkonomisk gevinst ved at tiltrække og fastholde studerende fra EU/EØS lande.

I forhold til service og hospitality branchen er der ifølge uddannelsesudvalget for serviceøkonomuddannelsen også være behov for dimittender med en international baggrund. Det begrundes med at vækst indenfor branchen skabes ved at tiltrække gæster udlandet. For at give gæsten god service er det således vigtigt at medarbejderne forstår kulturelle og sproglige forskelligheder. Endelig opfordrer Erhvervsakademi Aarhus sine internationale studerende til at lære dansk så de også kan varetage "front office" funktioner i forhold til danske gæster.

Sammenfatning

Nøgleordene for kompetenceprofilen for professionsbacheloren i international hospitality management er, selvstændighed, optimering, forandringsparathed, kommunikation og udvikling. Ifølge vækstplanen for turisme, vores egen dialog med aftagere, vores uddannelsesudvalg for serviceøkonom uddannelsen samt deltagere fra HORESTAs årskonference vurderes det, at der fremadrettet bliver behov for internationale medarbejdere, der kan:

- Sætte gæsten i centrum og har marketingsværktøjer til at forstå gæstens adfærd
- Indarbejde den digitale udvikling i virksomhedens forretningsgrundlag
- Forstå og navigere i kulturelle forskelligheder
- Se servicevirksomhedens læringsbehov og udvikle en kompetenceudviklingsplan for medarbejderne.
- Udvikle servicevirksomhedens vækststrategi.

På baggrund af ovenstående kan vi konkludere, at der er et behov for et kompetenceløft og professionalisering af servicebranchen i Danmark, såvel som i vores dækningsområde og vores lokale erhvervsliv, repræsenteret ved uddannelsesudvalget for serviceøkonomuddannelsen, bakker ligeledes op om, at der i Aarhus og vores øvrige dækningsområde er behov for en professionsbachelor i International Hospitality Management.

Rekrutteringsgrundlag

Efter godkendelse af udbuddet kan uddannelsen markedsføres, og med de mange potentielle studerende vi har fra relevante adgangsgivende uddannelser, er der en stor målgruppe blandt vores egne studerende. Desuden med den forhåndsinteresse, som der allerede nu er blandt de studerende på serviceøkonomuddannelsen (både den danske og internationale linje), forventes der ingen problemer med at opnå det nødvendige antal studerende til at kunne oprette både et dansk og et internationalt hold om året. På baggrund af dialog med de serviceøkonom hold på Erhvervsakademi Aarhus vurderes det at ca. 60% ønsker at tage professionsbachelor i international hospitality management.

Potentielle studerende til uddannelsen

Antal af optag og dimittender fra Erhvervsakademi Aarhus på adgangsuuddannelserne i 2014 var:

| Uddannelse | Holdtype | Optag 2014 | Dimittender 2014 |
|----------------------|----------|------------|--|
| Serviceøkonom | DK | 35 | (de første dimitterer fra EAAA i 2016) |
| | INT | 35 | |
| Markedsføringsøkonom | DK | 332 | 243 |
| | INT | 73 | |

Dvs. at der alene fra Erhvervsakademi Aarhus i 2014 dimitterede 243 studerende med en eksamen, der giver adgang til professionsbachelor i International Hospitality Management på engelsk. Fra 2016 og frem vil dette tal være endnu større, når dimittenderne fra serviceøkonomuddannelsen bliver færdige, samt i forbindelse med øget optag på såvel serviceøkonom-uddannelsen som andre adgangsgivende uddannelser på Erhvervsakademi Aarhus de kommende år. Derudover ved vi af erfaring, at vi som institution i uddannelsesbyen Aarhus tiltrækker studerende fra resten af Jylland.

I forhold til rekruttering fra Erhvervsakademi Danias dækningsområde, er det primært postnummer 8900 (Randers), der formodes at flytte til Aarhus for at studere videre. Vi har analyseret vores optag på Professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring fra september 2014, hvor vi kan konkludere, at 10 ud af 140 studerende kommer fra postnummer 8900. Således forventer vi ikke, at vores udbud af professionsbacheloruddannelsen i international hospitality management vil have større betydning for udbuddet hos Erhvervsakademi Dania.

Professionsbachelor i international hospitality management udbydes allerede på Copenhagen Business Academy, Erhvervsakademi Lillebælt, Erhvervsakademi Dania samt University College Nordjylland. Det bør her nævnes at Erhvervsakademi Dania i Randers er informeret om, at der søges om oprettelse af udbuddet. I forbindelse med opstart af serviceøkonom i Aarhus indledte vi et samarbejde med Dania, hvor de har bistået os med læreplaner, strukturer mv. i forhold til at køre serviceøkonom og de har til gengæld nydt godt af vores internationale netværk til at rekrutere flere studerende til deres internationale udbud. Derudover har vi aftalt at informere om hinandens udbud af professionsbacheloruddannelser overfor de studerende der kunne være relevante for dem på tværs af institutionerne. Vi forventer at dette samarbejde vil kunne fortsættes på professionsbachelor i International Hospitality Management. Det forventes ikke, at professionsbachelor i international hospitality management på engelsk vil påvirke det engelske udbud hos Dania, da Dania og Erhvervsakademi Aarhus optager studerende fra forskellige kilder i udlandet.

Vi udbyder selv andre professionsbacheloruddannelser, der i mindre omfang har studerende fra samme adgangsgivende uddannelser som målgruppen. De uddannelser, det drejer sig om, er professionsbachelor i innovation og entrepreneurship samt professionsbachelor i international handel og markedsføring. På grund af det øgede optag på de adgangsgivende uddannelser, forventes det ikke, at et nyt udbud i professionsbachelor i international hospitality management vil have mærkbar indflydelse på de allerede eksisterende uddannelser. Det forventes derimod at udbuddet er et nødvendigt supplement, da de øvrige professionsbacheloruddannelser allerede har flere ansøgere, end vi kan optage – og de første serviceøkonomer hos os dimitterer i 2016.

Det forventes derfor primært at være dimittender med en serviceøkonom-, markedsføringsøkonom eller tilsvarende uddannelse fra Erhvervsakademi Aarhus, som vil søge optagelse på professionsbachelor i hospitality management. Af samme årsag forventes det ikke, at udbuddet af uddannelsen i Aarhus vil få indflydelse på de eksisterende udbud. Optaget på de adgangsgivende uddannelser på Erhvervsakademi Aarhus har desuden været stigende seneste år, og også dette faktum forventes at medvirke til, at udbuddet vil være et nødvendigt supplement til de eksisterende udbudssteder og de eksisterende uddannelser hos os.

Forventet optag

| Årstal | Forventet optag (antal studerende) |
|---------------|---|
| 2016 | 35 |
| 2017 | 35 |
| 2018 | 35 |

Det forventede optag er mindre end, hvad vores analyse af arbejdsmarkedsbehov antyder; erhvervsakademiet vælger i henhold til vores udbudsprofil, at se beskæftigelsesstatus på færdige dimittender førend optaget øges.

Hvis relevant: forventede praktikaftaler

Uddannelsen forventes udbudt første gang i september 2016. Det betyder, at de første studerende skal have praktikpladser i efteråret 2017. Med afsæt i Erhvervsakademi Aarhus' mangeårige erfaring med praktik, forventes det absolut muligt at skaffe det nødvendige antal praktikpladser, som maksimalt forventes at være hhv. 32 i 2017, 32 i 2018 og 32 i 2019.

Som et særligt indsatsområde i 2010-2012 har Erhvervsakademi Aarhus arbejdet med at skaffe flere praktikpladser i udlandet. Dette arbejde har været succesfuldt, da der er mange udenlandske virksomheder, der ønsker samarbejde med os på dette område. Arbejdet med at fastholde og skaffe yderligere praktikpladser i udlandet vil fortsætte.

Det vurderes, at de fleste virksomheder, der ønsker at have en serviceøkonom i praktik, også vil være interesserede i at have en professionsbachelor i International Hospitality Management i praktik. Der er mindst 311 relevante praktik- og aftagervirksomheder, jf. liste over samarbejdende praktikvirksomheder til serviceøkonom, bilag 4. Efter opstart af serviceøkonomuddannelsen har yderligere 29, bilag 5 virksomheder henvendt sig med interesse i at få en serviceøkonom i praktik, det tages som udtryk for, at der blandt aftagervirksomhederne er et ønske om en øget professionalisering af servicebranchen, og at disse er bevidste om, at en serviceøkonom kan bidrage til et kompetenceløft i branchen. Antallet af relevante praktik- og aftagervirksomheder vil stige, eksempelvis er der lavet en aftale med campingrådet om at oprette et samarbejde om praktikpladser på campingpladser i Danmark. Endelig bør det nævnes, at uddannelsesudvalget for serviceøkonomuddannelsen, der blandt andet består af Hotel Comwell, Tivoli Friheden, Small Danish Hotels og Visit Aarhus proaktivt anvender deres netværk for at udbrede muligheden for at få en serviceøkonom i praktik. Læringsudbyttet for den studerende er forskelligt, men de virksomheder vi har talt med angiver, at de har brug for begge typer praktik og i praksis er det ikke muligt for os at opfylde virksomhedernes behov for studerende til praktikpladser med de relativt få studerende vi optager på serviceøkonom (70 studerende pr. år).

Erhvervsakademi Aarhus har et omfattende netværk af praktikvirksomheder, hvor vi har kontakt til mere end 650 virksomheder. Blandt de eksisterende virksomheder er der ca. 40 internationale virksomheder indenfor områder/brancher, der vil være direkte relevante for professionsbachelor i International Hospitality Management fra det internationale udbud – det er primært større virksomheder, der sædvanligvis tager flere praktikanter per semester. Der henvises til beskrivelse af Erhvervsakademi Aarhus' s praktikkoncept i bilag 6.

Således vurderes det realistisk at skaffe praktikaftaler til de studerende til det forventede optag og evt. et øget optag, hvis arbejdsmarkedet efterspørger yderligere dimittender.

Hermed erklæres, at ansøgning om prækvalifikation er godkendt af institutionens rektor

Ja

Status på ansøgningen

Afslag

Ansøgningsrunde

2015-1

Afgørelsesbilag - Upload PDF-fil

Udkast til afslag på godkendelse af PB i International Hospitality Man. på engelsk i Aarhus (EAAA).pdf

Samlet godkendelsesbrev

Bilag 1. Aftager input

Input fra udd. udvalg serviceøkonom:

Medlemmer af udd. udvalg:

| Navn | Virksomhed |
|----------------------|------------------------------------|
| Jakob Wätjen | Sabro kro |
| Julie Marie Baggesen | Comwell |
| Gry Asnæs | Asnæs & Vangstrup Advice |
| Thomas Gjødsbøl | Den gamle by |
| Peer H. Kristensen | Visit Aarhus |
| Palle Holmbech | Jammerbugtens feriehusudlejning |
| Carsten Brandt | Carsten Brandt Personale udvikling |
| Brian Christiansen | Coastzone |
| Nikolai Milman | Tivoli Friheden |

Input fra uddannelsesudvalgsmøde 22/10-2014:

Der er bred enighed om at dimittenderne skal have flere kompetencer og kunne varetage selvstændige arbejdsopgaver og selv kunne tage beslutninger, således at de kan anvendes til andet end eksempelvis receptionsarbejde på et hotel.

Dimittenderne skal også have bedre økonomisk kunnen, forståelse for tal og regnskaber. Økonomi skal have fokus på branchen og ikke bare være undervisning i alm. erhvervsøkonomi.

Input igennem kvalitative interviews:

| Navn | Virksomhed |
|--------------------|---|
| Peter Laursen | General Manager Radisson blue, Aarhus og formand regionsbestyrelsen Horesta |
| Uffe Johansen | Direktør, Hindsgavl Slot |
| Kenneth Tamberg | Hotelchef, Hotel Nyborg Strand |
| Palle Holmbech | Partner, Jammerbugtens Feriehusudlejning |
| Peer H. Kristensen | Direktør Visit Aarhus |
| Jakob Wätjen | Direktør, Sabroe Kro |
| Gry Asnæs | Medejer, Asnæs og Vangstrup Advice |

Bilag 2. Aftager input

Input fra udd. udvalg serviceøkonom:

Medlemmer af udd. udvalg:

| Navn | Virksomhed |
|----------------------|------------------------------------|
| Jakob Wätjen | Sabro kro |
| Julie Marie Baggesen | Comwell |
| Gry Asnæs | Asnæs & Vangstrup Advice |
| Thomas Gjødsebøl | Den gamle by |
| Peer H. Kristensen | Visit Aarhus |
| Palle Holmbech | Jammerbugtens feriehusudlejning |
| Carsten Brandt | Carsten Brandt Personale udvikling |
| Brian Christiansen | Coastzone |
| Nikolai Milman | Tivoli Friheden |

Input fra uddannelsesudvalgsmøde 22/10-2014:

Der er bred enighed om at dimittenderne skal have flere kompetencer på højere niveau og kunne varetage selvstændige arbejdsopgaver og selv kunne tage beslutninger, således at de kan anvendes til andet end eksempelvis receptionsarbejde på et hotel.

Dimittenderne skal også have bedre økonomisk kunnen, forståelse for tal og regnskaber. Økonomi skal have fokus på branchen og ikke bare være undervisning i alm. erhvervsøkonomi.

Bilag: Estimeret behov - PBA i international hospitality management

| Udvalgte brancher* | Antal ansatte | Område | Antal virksomheder | Estimeret behov pr virksomhed de næste 5 år | Estimeret behov |
|--|---------------|--------------------------|--------------------|---|-----------------|
| | 5 til 9 | Aarhus, Samsø & Syddjurs | 179 | 0,5 | 90 |
| | 10 til 19 | Aarhus, Samsø & Syddjurs | 94 | 1 | 94 |
| | 20 til 49 | Aarhus, Samsø & Syddjurs | 53 | 2 | 106 |
| | 50 til 99 | Aarhus, Samsø & Syddjurs | 16 | 2 | 32 |
| | 100 til 199 | Aarhus, Samsø & Syddjurs | 9 | 2 | 18 |
| | 200 til 499 | Aarhus, Samsø & Syddjurs | 7 | 3 | 21 |
| | mere end 500 | Aarhus, Samsø & Syddjurs | 0 | 4 | 0 |
| Estimeret behov de næste 5 år i alt i Aarhus, Samsø og Syddjurs kommuner | | | | | 361 |

Trukket i Webdirect 16.12.2014

| Udvalgte brancher* | Antal ansatte | Område | Antal virksomheder | Estimeret behov pr virksomhed de næste 5 år | Estimeret behov |
|---|---------------|-------------|--------------------|---|-----------------|
| | 5 til 9 | Region midt | 445 | 0,5 | 223 |
| | 10 til 19 | Region midt | 234 | 1 | 234 |
| | 20 til 49 | Region midt | 149 | 2 | 298 |
| | 50 til 99 | Region midt | 31 | 2 | 62 |
| | 100 til 199 | Region midt | 14 | 2 | 28 |
| | 200 til 499 | Region midt | 11 | 3 | 33 |
| | mere end 500 | Region midt | 2 | 4 | 8 |
| Estimeret behov de næste 5 år i alt i Region midt | | | | | 886 |

Trukket i Webdirect 16.12.2014

Udvalgte brancher:

| | |
|----------|---|
| 49.39.20 | Turistkørsel og anden landpassagertransport |
| 52.23.00 | Serviceydelse i forbindelse med luftfart |
| 55.10.10 | Hoteller |
| 55.10.20 | Konferencecentre og kursusjendomme |
| 55.20.00 | Ferieboliger og andre indlogeringsfaciliteter til kortvarige ophold |
| 55.30.00 | Campingpladser |
| 55.90.00 | Andre overnatningsfaciliteter |
| 56.10.10 | Restauranter |
| 56.10.20 | Pizzeriaer, grillbarer, isbarer mv. |
| 56.21.00 | Event catering |
| 56.29.00 | Anden restaurationsvirksomhed |
| 56.30.00 | Caféer, værtshuse, diskoteker mv. |
| 70.22.00 | Virksomhedsrådgivning og anden rådgivning om driftsledelse |
| 73.20.00 | Markedsanalyse og offentlig meningsmåling |
| 79.11.00 | Rejsebureauer |
| 79.12.00 | Rejsearrangører |
| 79.90.00 | Andre reservationstjenesteydelser og tjenesteydelser i forbindelse hermed |
| 82.30.00 | Organisering af kongresser, messer og udstillinger |
| 84.13.00 | Administration af og bidrag til erhvervsfremme |
| 90.01.10 | Teater- og koncertvirksomhed |
| 90.01.20 | Selvstændigt udøvende scenekunstnere |
| 90.02.00 | Hjælpeaktiviteter i forbindelse med scenekunst |
| 90.04.00 | Drift af teater- og koncertsale, kulturhuse mv. |
| 91.02.00 | Museer |
| 91.03.00 | Historiske monumenter og bygninger og lignende attraktioner |
| 91.04.00 | Botaniske og zoologiske haver samt naturreservater |
| 93.11.00 | Drift af sportsanlæg |
| 93.12.00 | Sportsklubber |
| 93.13.00 | Fitnesscentre |
| 93.19.00 | Andre sportsaktiviteter |
| 93.21.00 | Forlystelsesparker o.l. |
| 93.29.10 | Lystbådehavne |
| 93.29.90 | Andre forlystelser og fritidsaktiviteter |

Bilag 1:

Oversigt potentielle og relevante praktik- og aftagervirksomheder – Serviceøkonom (AK)

| | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| 3F | Billund Lufthavn | Dansk Supermarked |
| 3Fisk | Blue Water | Danske Andelskassers Bank |
| ACO FUNKI | BM Roses | Danske Bank |
| Adexi | BoConcept | DanSolar |
| Adlantic | Bolignet-Aarhus | DBU Jylland |
| AdQuota | BoligRingen | DGI Huset |
| Adventuredk ApS | Borgerservice og biblioteker | DGI Østjylland |
| Aeolis Cultural Development | Brabrand Boligforening | Djurslands Bank |
| AFA JCDecaux | Breaking Boundaries | DLG |
| AGF Elite | B-team | DR |
| Agri Nord | Buchs | eBay |
| AgroTech | Business Solution | ECCO |
| Aida | BuusSys | EDB Consulting Group |
| Alm. Brand Forsikring | Børnekulissen | EDC |
| Apollo Music | CAC - Aktieselskabet Carl Christensen | Eliza Chokolade A/S |
| Archauz | Cafe Pistop | Embassy of the Republic of Poland in Stockholm |
| Arcon Scandinavia | Captator | Energinet.dk |
| Arla Foods | Carletti | Entertainment Fusion Group |
| ARoS | Carré Jewellery | erfurt |
| Arriva | Casper V Sport | Estate |
| Art Vision | Center for Digital Pædagogik | Eventcompany |
| Assentoft Silo | Central Asia Tours | Eventhall |
| Attention8 | Centralværkstedet | Expedit |
| Audi Fredericia | Cetrea | Expert Danmark |
| Aukso Pjuvis | Cewe Color Nordic | Ezzence |
| Australia Pty Ltd | Change2africa | Fairbar |
| Autohaus M.A.X. GmbH | Cheminova | Favrskov Forsyning |
| AutoUncle | CoastZone | Favrskov Kommune |
| AVK International | Colas | Fertin Pharma |
| Bach & Vestergaard Rejser | Colliers Ejendomsadministration | Fink Revision |
| Bach Basic | Copytec Office Solutions | Finstad Gartneri |
| Bahne | CP Kelco | Fit4Fight |
| Bakken Bears | CRDB Bank | FixStuff |
| Bands of Tomorrow | CrossEyes | Forstmiljø |
| Barokridning | Crossmind Reklamebureau | Franck Geoteknik |
| Bauhaus Danmark | CSC Scandihealth | FreestyleX |
| Bec | CULT A/S | Frøs Herreds Sparekasse |
| Beierholm | Cyberhus | GAFFA |
| Bent Pedersen | danbolig | Galleri Heike Arndt |
| Bestseller | Danish American Chamber of Commerce | GameCraft |
| Bike Connection | Dansk Basketball Forbund | GardenWorks |
| Billetkontoret | Dansk Mobilscene | GC-Adventure |

Bilag 1:

| | | |
|--|---|--|
| Geola Digital Uab | LEGO System | Samm-Sall Legepladser |
| GEPARD | Lemvig Kommune | SamSoc |
| GF forsikring | Lilienhoff | Sanseliv |
| Gjensidige Forsikring | Limkokwing University | Santa Barbara Volkswagen |
| Global Herbs - Gartneriet Jens Nørgård Poulsen | Litexpo - Lithuanian Exposition and Congress Center | Savanna & Ocean Hotel and Explorers |
| Godsbanen | Liza Castro | ServicePoint A/S |
| Grundfos | Louis Nielsen | Sheraton Shenyang Lido Hotel |
| Gældskompagniet | Lyngfeldt | Sidebar |
| H&M | MarcoPolo | Siemens Wind Power |
| Hartshorne Motor Services | Margalla Courtyard | Silkeborg IF Invest A/S |
| HedeDanmark | Martin Professional | Silkeborg Kommune |
| Hellenic Culture Centre | MCH Messecenter Herning | Silvan |
| Helnan Aarslev Hotel | Mercedes-Benz of Henderson | SK Aarhus Elitehåndbold A/S |
| Herning Rocker / Boldklubben Herning Fremad | Mercedes-Benz Sverige AB | Skagen Mægleren |
| Hewlett-Packard GDC Bulgaria | Metropol | Skanderborg Kommune |
| home | Micha | Skive Kommune |
| Horsens Kommune | Mollerup Golfklub | Skov A/S |
| Hummel | MT Højgaard | SlotssøBadet |
| IDdesign | Multimedia University | SOS-Børnebyerne |
| iDeal Development | Muskelsvindfonden - Grøn Koncert | Spar Nord Bank |
| Illums Bolighus | NKI Racing Arena Aalborg, | Sparekassen Himmerland |
| INCUBA Science Park | Nomeco | Sparekassen Kronjylland |
| Interfarms | Norrdjurs Kommune | Sport og Fitness |
| IntraTeam | Nordea Bank Danmark | Sports Academy Viborg |
| Invita Århus | Nordic Tours A/S | Sportstiming |
| Jammerbugt Kommune | Nordjyske Bank | Starmark Vejle |
| Jelling Rejser | Nordvestjysk Erhvervsrådgivning | Stenholt Glas |
| JJDK Company | nü by staff-woman | Strandhotellerne |
| JP Medier | Nybolig | Summerbird |
| JSC "ATEA" | Nykredit | Sun Tours A/S |
| JSC Latvia Post, Express Mail | Odder Museum | Sundsnack |
| Jyllands-Posten | OK | SurveyXact |
| Jysk Landbrugsrådgivning | Orbicon | Suzlon Wind Energy |
| Jysk Rejsebureau | Osuma | Sydbank |
| Jyske Bank | Performance Gym Aarhus | Søhøjlandet |
| Karma Sushi | Post Danmark | Tanzania National Parks |
| Kaupmees & Ko AS | Projects Abroad | TDC |
| KEBE | Rambøll Danmark | Tivoli Friheden |
| Kelly Services | Randers Egnsteater | Topdanmark |
| KFUM | Randers Kommune | Tourism Whistler |
| Knud Jepsen | Randers Naturcenter | Train |
| Kolding IF Elite | Randstad | Tujijenge Tanzania Ltd |
| Kolding IF Elite A/S | Renosyd | Tulip Food Company |
| Kolding Kommune | Restaurant2Night | Turbinehallen |
| Kulturguiden Aarhus | Return2Sender | TurismeSilkeborg |
| Kvadrat Ltd | Ringkøbing- Skjern Kommune, Miljø og natur | TV2 ØSTJYLLAND |
| Kvickly | Rodkjær Fest- & Eventbureau | Tønder Bank |
| LAVA | Rødbillet.dk | University of Dar s Larm Business School |
| Legacy Farms | Saint-Gobain Weber | Urtekram International |

Bilag 1:

| | | |
|---------------------------|---------------------------|---|
| Uru Diamonds | WhiteAway.com | Aarhus Minigolf & City Club ApS |
| Vadehavscenter Ribe | Willis | Århus Motion |
| Vask min skraldespand | XI-Byg | Århus Skirejser |
| Vejle Boldklub | Zanzibar Adventure School | Aarhus Taxa |
| Vejle Boldklub Kolding | AAB | Aarhus Universitet |
| Velux | Aalborg Kommune | Aarhus Universitetshospital |
| Vestas Wind System | Aalborg Væddeløbsbane | Praktik i Shanghai: Kontakt director, Foreign Exchanges Office Yu Xiao, Shanghai Jianqiao College |
| vestjyskBANK | Aarhus 1900 Event | Berjaya University College of Hospitality, Kuala Lumpur Malaysia (De driver også hoteller, restauranter, kædebutikker, et flyselskab mm.) |
| Via Travel | Aarhus Bryghus | Anglia Ruskin University, UK |
| Vipp Inc | Århus Charter | Sheffield Hallam University, UK |
| Visit Faroe Islands | Århus Firma Sport | Griffith College Dublin, Ireland |
| Visit Aarhus | Aarhus Fremad Fodbold A/S | |
| Vodafone | Aarhus Hostel A/S | |
| Volvo Commercial Vehicles | Århus Håndbold | |
| Volvo Truck Center | Aarhus Kommune | |
| we-serve-you | Aarhus Lufthavn | |

Yderligere praktik- og aftagervirksomheder

Bilag 2

| Fulde navn | Telefon (arbejde) | Firmanavn |
|-------------------------|-------------------|---|
| Gry Asnæs | 70 23 48 08 | Asnæs & Vangstrup |
| Jakob Tietge | 33 74 60 00 | BFTL – Brancheforeningen for Teambuilding og Ledertræning |
| Lisa Mikkelsen | 8675 7000 | CABINN Aarhus Hotel |
| Kenneth L. Hjort-Hansen | +45 36140456 | Campingrådet |
| Carsten Brandt | 86 13 27 70 | Carsten Brandt CBPU |
| Mia Kristensen | 8619 0000 | Centrum Turist A/S |
| Ole Mortensen | 8732 3715 | City Hotel Oasia |
| Bente Lundstrøm Schmidt | 86 35 25 09 | CoastZone A/S |
| Julie Marie Baggesen | 8672 8000 | Comwell Aarhus |
| Thomas Gjødsbøl | 86 12 31 88 | Den Gamle By |
| Sarah Lanng | 2160 0264 | Früds Univers |
| Mark Fisher | 8614 4411 | Helnan International Hotels |
| Palle Holmbech | 9618 0200 | Jammerbugtens Feriehusudlejning |
| Heidi Klixbüll | 8629 6960 | Kongres Kompagniet |
| Lotte Oldrup Rasmussen | 89 59 59 59 | Kystvejens Hotel og Conferencecenter |
| Tanja Walker | 86951766 | Låsby Kro |
| Rasmus Sørensen | 71727351 | Manchester United Soccer Schools |
| Jakob Beck Wütjen | 21645550 | Montra Hotel Sabro Kro |
| Anders Hede | 8940 9000 | Musikhuset Aarhus |
| Hanne Bisbo Stadsgaard | 8938 6000 | NRGI Park & Arena |
| Peter Lauersen | 86128665 | Raddison Blu |
| Susan Thorup | 86 33 61 56 | Ree park - Ebeltoft safari |
| Thomas Capitani Nielsen | 20 40 84 42 | Sailing Aarhus |
| Nina Carlslund | 89 31 81 00 | Scandic Aarhus City |
| Cecilie Fisker | 22 84 81 85 | Teaterhuset Filuren |
| Nikolai Milman | 86 14 73 00 | Tivoli Friheden |
| Sanne Remmer Madsbjerg | 70 27 70 71 | Turbinehallen |
| Peer H. Kristensen | 87 31 50 10 | Visit Aarhus |
| Michael Skanderby | 87 42 17 00 | Aarhus Hostel A/S |



Praktikmanual

Kvalitetssikring og vejledning til udfyldelse af praktikmanual

Praktikmanualen indeholder baggrund og retningslinjer for den lokale praktikmanual, som udarbejdes til kvalitetssikring af praktikophold på hver uddannelse/kompetencecenter.

1. Baggrund og formål

Praktik er en hjørnesten, når det gælder Erhvervsakademiets mål om at levere uddannelser med en stærk kobling mellem teori og praksis. Praktik som giver et solidt fagligt udbytte, og som er en god oplevelse for både virksomhed og studerende.

EAAA har til opgave at sikre:

- At praktikken styrker de studerendes læring og indgår som en integreret del i samspillet mellem teori og praksis
- At praktikken er værdiskabende for praktikvirksomhederne
- At styrke og udvikle relationen til erhvervslivet med henblik på etablering af praktiksamarbejde
- At praktikken løbende kvalitetssikres.

Det er derfor besluttet, at hver uddannelse/kompetencecenter skal udarbejde en praktikmanual/justere deres eksisterende Praktikmanual. Praktikmanualen skal hjælpe de ansatte på uddannelsen til fortsat at arbejde med praktik af høj kvalitet.

Dette dokument er tænkt som et 'inspirationskatalog', men dokumentet anviser også en række krav til dokumentation. Disse krav har bl.a. bund i udviklingskontrakten samt akkrediteringskravene, og det er derfor nødvendigt, at uddannelsen dokumenterer/beskriver processer efter anvisningerne.

2. Indhold

Uddannelsen skal i den interne Praktikmanual forholde sig aktivt til, iværksætte og dokumentere initiativer for:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1 Samarbejde med virksomheder | 6 Kvalitetssikring og løbende dialog |
| 2 Ansvarsfordeling på uddannelsen | 7 Vurdering af læringsudbytte |
| 3 Forberede de studerende | 8 Erfaringsopsamling |
| 4 Praktikkontrakt | 9 Forsat kontakt til aftagere og dimittender |
| 5 Læringsmål | |

Disse initiativer fordeler sig i faserne; *før*, *under* og *efter* og skal anskues som et iterativt forløb, hvor læring fra ét gennemløb overføres til det næste.

2.1. FØR

Arbejdet før praktikken kan beskrives i følgende fem temaer:

- 1 Samarbejde med virksomheder
- 2 Ansvarsfordeling på uddannelsen
- 3 Forberede de studerende
- 4 Praktikkontrakt
- 5 Læringsmål

1. Samarbejde med virksomhederne

Et tæt og kontinuerligt samarbejde med virksomhederne sikrer uddannelsens praksisnærhed. Det at dyrke og vedligeholde kontakten til praktikvirksomhederne optimerer chancerne for, at praktiksamarbejdet fortsætter, og at kvaliteten udvikles.

Uddannelsen bør beskrive, hvordan praktikhenvendelser håndteres - hvem er ansvarlig? F.eks. studiesekretæren eller praktikkoordinatoren? Hvor placeres opslagene? Hvordan følges der op overfor virksomhederne m.m.? Desuden bør uddannelsens procesbeskrivelse for håndtering af manglende praktikvirksomheder fremgå. Det kan f.eks. beskrives som i nedenstående skema:

| Trin | Indhold, formål og ansvar |
|---------|---|
| 1. step | Alle henvendelser vedr. praktik fremsendes til praktikkoordinatoren, som tjekker opslagets relevans og uploader på Fronter. Der sendes en 'tak for interessen'-mail retur til virksomheden. |
| 2. step | Med jævne mellemrum gør koordinatoren opmærksom på opslagene/nye opslag overfor de studerende via Fronter. |
| 3. step | Når et opslag er besat, og koordinatoren gøres opmærksom herpå, nedtages opslaget fra Fronter. |
| 4. step | Hvis der stadig er ubesatte opslag, eller der er studerende, der mangler praktikplads ved periodens udløb, kontakter koordinatoren virksomhederne telefonisk for at finde eventuelle løsninger. |

Herfra overtager vejlederen dialogen og det videre samarbejde med virksomhederne. Vi vedligeholder kontakten og sikrer den gode dialog i forbindelse med praktikken med afsæt i *før, under og efter*. Det kan i manualen skitseres a la nedenstående;

| FØR | UNDER | EFTER |
|---|---|---|
| <p><i>Skriftlig praktikaftale</i> Den studerende og virksomheden indgår en skriftlig aftale om praktikforløbet.</p> <p><i>Kontakt til virksomheden</i> Velkomstmil: 'Er I klar? Har I spørgsmål?'</p> <p>Før praktik forløbet kontakter praktikvejlederen virksomheden via mail.</p> <p>Det anbefales, at man før denne kontakt har besøgt CRM-systemet for at kende virksomhedens evt. historiske data. Hvis virksomheden ikke er oprettet i CRM, gøres dette.</p> <p>Formålet med kontakten før praktikforløbet er at sikre, at praktikvirksomheden er klar til at modtage den studerende og at skabe klarhed over, hvem virksomheden kan kontakte på akademiet, hvis der er behov for det.</p> | <p><i>Kontakt til virksomheden</i> 'Hvordan går praktikken - er alt ok?'</p> <p>I løbet af praktikforløbet besøger eller kontakter praktikvejlederen sine praktikvirksomheder.</p> <p>Formålet med kontakten er at følge op på, om alt går, som det skal. Ligesom at det også er fra denne kontakt, at både vejleder/uddannelsen genererer ny viden og kommer tæt på praksis.</p> <p>Hvis muligt dokumenteres dialogen/ kontakten via logbog, besøgsrapport eller lignende.</p> <p>Denne viden deles på uddannelsen på lærermøder, vejledermøde og i Praktik-mappen på Fronter.</p> | <p><i>Kontakt til virksomheden</i> 'Tak for nu - vi ser frem til næste runde'.</p> <p>Efter praktikforløbet kontaktes virksomheden telefonisk eller skriftligt.</p> <p>Formålet med kontakten er at takke for samarbejdet i denne runde og opfordre til, at de sender et praktikopslag, hvis de gerne vil have en praktikant igen fra næste hold, samt opsamle virksomhedens eventuelle kommentarer til praktikken.</p> <p>Denne viden deles på uddannelsen på lærermøder, vejledermøde og i Praktik-mappen på Fronter.</p> |

Derudover vedligeholdes kontakten løbende gennem virksomhedsbesøg, mentorordning, Company Days, gæsteforelæsninger, udviklingsprojekter m.m.

Vores CRM-system anvendes til at understøtte dette arbejde, og uddannelsen skal sikre, at deres virksomhedsrelationer oprettes i CRM.

Uddannelsens processer for opdyrkning af nye praktikvirksomheder - med særligt fokus på kvalitetssikring af internationale praktikaftaler og praktikaftaler for internationale studerende i Danmark - skal ligeledes beskrives i manualen.

Spørgsmål i forbindelse med afvikling af Company Days og Mentorordning kan rettes til Ulla Thielemann, business relations.

2. Ansvarsfordeling på uddannelsen

Et systematisk arbejde med praktikken skaber afklaring for både studerende og virksomheder. Denne opgave- og rolleafklaring skal både have et internt format og dermed være tilgængeligt for uddannelsens medarbejdere, men overblikket skal også kommunikeres eksternt til studerende og aftagere.

Det er væsentlig, at der i ansvarsfordelingen også fremgår tydeligt, hvordan uddannelsen arbejder med at opdyrke og kvalitetssikre den internationale praktik. Der kan med fordel udpeges en ansvarlig for den internationale praktik, men ansvaret kan også være en del af den eksisterende koordinators rolle.

For at adskille de forskellige roller og opgaver relateret til praktikken kan man med fordel arbejde med følgende opdeling på uddannelsen:

| Ansvarlig | Ansvarsområde |
|--|--|
| Uddannelseschef/ uddannelsesleder (kompetencecenter) | Uddannelseschef/uddannelsesleder har det samlede ansvar for implementering af det gældende praktikkoncept på uddannelsen, og for at <i>Praktikmanualen</i> er opdateret og digitalt tilgængelig. |
| Praktikkoordinator (kompetencecenter/ uddannelsesniveau) | <p>Praktikkoordinatoren refererer til uddannelseschefen/uddannelseslederen og skal koordinere praktikvejledernes arbejde med det gældende praktikkoncept.</p> <p>Praktikkoordinatoren skal udvikle samarbejde med relevante brancher og etablere relationer til nye virksomheder. Praktikkoordinatoren skal sikre en løbende dialog med virksomhederne og være uddannelsens primære bindeled mellem professionen og uddannelsens praktikprogram.</p> <p>Praktikkoordinatoren er ligeledes ansvarlig for at vedligeholde og kvalitetssikre den internationale praktik i tæt samarbejde med internationalt kontor.</p> <p>Praktikkoordinatoren skal holde fælles 'opstartsmøde' med alle vejledere forud for en praktikrunde, så vejlederens rolle er veldefineret og italesat. Ligesom koordinatoren skal afholde 'praktik-kick-off' for de studerende forud for praktikken.</p> <p>Praktikkoordinatoren skal monitorere de studerendes arbejde med at skaffe praktikpladser og er ansvarlig for - sammen med den studerendes vejleder - at være særligt opmærksom på studerende, som har vanskeligt ved at finde en praktikplads.</p> |
| Ansvarlig | Ansvarsområde |
| Praktikvejleder (uddannelsesniveau) | <p>Praktikvejlederen refererer til uddannelseschefen/uddannelseslederen og skal sikre, at arbejdet med praktik og vejledning sker i overensstemmelse med det gældende praktikkoncept.</p> <p>Vejlederen skal støtte og afdække den studerendes faglige mål med uddannelsen og hjælpe denne - i samspil med de andre aktiviteter på semesteret - til at søge og finde en praktikplads.</p> <p>Vejlederen skal bidrage med at opstille læringsmål for den studerende i praktikperioden og fungere som bindeled mellem den studerende og akademiet. Ligesom vejlederen skal sende en 'Velkomst-mail' til virksomheden med information om praktikken samt vejlederens rolle under praktikken.</p> <p>Vejlederen er under praktikken i dialog med både virksomhed og studerende. Vejlederen skal evaluere den studerendes praktikprøve via Fronter senest en uge efter afleveringen - hvis prøven ikke kan godkendes, er det den studerendes ansvar at kontakte vejlederen med henblik på en gen-aflevering.</p> <p>Hvis en studerende ikke responderer på mail eller opkald i perioden og ikke får afleveret Praktikaftale eller Praktikprøve, skal vejlederen underrette sekretæren, som herefter forsøger at kontakte den pågældende med henblik på at træffe aftale om det videre forløb.</p> |

3. Forberede de studerende

De studerende skal klædes på til at komme i kontakt med potentielle praktikvirksomheder og til at gribe ansøgningsprocessen bedst muligt an. Dette kan bl.a. ske via praktikansøgningskurser, informationsmøder, deltagelse i Company Days, mentorordning, karrierevejledning i karrierecenteret, oplæg fra tidligere praktikanter m.m.

De studerende skal ligeledes være bekendt med evalueringsmålene i forbindelse med praktikken - herunder kravene til praktikprøven. Det anbefales, at de studerende præsenteres for kravene til praktik og udprøvning tidligt - og flere gange - så de rettidigt får udsendt ansøgninger samt er i stand til at mestre evalueringskravene.

Spørgsmål i forbindelse med afvikling af Company Days og Mentorordning kan rettes til Ulla Thielemann, business relations.

Spørgsmål til karrierecenterets aktiviteter kan rettes til Susanne Lehmann og Jens Bach, karrierecenteret.

4. Praktikkontrakt

Praktikaftalen udgør den individuelle kontrakt mellem praktikanten og praktikvirksomheden vedrørende forholdene i praktikopholdet. Det er på akademiet vedtaget at anvende den fælles digitale kontrakt i Survey Xact - og det er også gennem dette system, at den elektroniske praktikevaluering hos praktikvirksomheder og studerende foregår.

Det skal ligeledes fremgå klart og digitalt tilgængeligt, hvilke regler/retningslinjer uddannelsen har for studerende, der ønsker at gå i praktik i egen virksomhed, og hvordan dette skal dokumenteres i praktikaftalen.

Spørgsmål til Digitalisering af Praktikaftalen kan rettes til Ulrik Pontoppidan, kvalitetsafdelingen.

5. Læringsmål

Som følge af lovkrav skal der i studieordningen fastsættes læringsmål for praktikken. Læringsmålene skal udprøves ved en selvstændig prøve efter afslutningen af det samlede praktikforløb.

Målene for læringsudbyttet skal formuleres i henhold til kvalifikationsrammens tre overordnede kategorier: *Viden, færdigheder og kompetencer.*

| Viden | Færdigheder | Kompetencer |
|---|---|--|
| Omfatter både viden om et givent emne og forståelse - det vil sige, om man kan sætte sin viden i sammenhæng og forklare den for andre. Viden kan være både praktisk og teoretisk. | Er det, som man kan gøre eller udføre. Det kan både være praktiske, kognitive, kreative og kommunikative færdigheder. | Er evnen til at anvende viden og færdigheder i en given kontekst. Her er ansvar og selvstændighed centrale begreber. |

Udover de generelle læringsmål i studieordningen, der typisk henviser til læringsmål for uddannelsen som helhed, kan man arbejde med at opstille individuelle læringsmål - disse læringsmål kan relateres til overskrifterne i nedenstående model:



2.2. UNDER

Under praktikken opholder de studerende sig som oftest på praktikvirksomhederne. Det betyder, at uddannelsens arbejde med praktikken i denne fase primært omhandler kvalitetssikring af forløbet.



Kvalitetssikring og løbende dialog

En løbende dialog med både virksomhed og studerende giver uddannelsen mulighed for, at komme eventuelle misforståelser samt utilfredsstillende forløb i forkøbet. Den løbende dialog kan videre sikre sammenhængen mellem teori og praksis. Konkret kan dialogen finde sted på mange forskellige måder. Virksomhedsbesøg er en mulighed, men også e-mail-korrespondance, telefonisk kontakt, studiedage eller lignende er givende.

Der kan her refereres til FØR, UNDER, EFTER fra pkt. 1. Oversigten skal dog suppleres med den ønskede mødefrekvens eller de eventuelle milepæle i relation til dialogen med de studerende, så uddannelsens forventninger til de studerende under praktikopholdet fremgår tydeligt.

UNDER

Kontakt til virksomheden

'Hvordan går praktikken – er alt ok?'

I løbet af praktikforløbet besøger eller kontakter praktikvejlederen sine praktikvirksomheder.

Formålet med kontakten er at følge op på, om alt går, som det skal. Ligesom det også er fra denne kontakt, at både vejleder og uddannelsen genererer ny viden og kommer tæt på praksis. Hvis muligt dokumenteres dialogen/kontakten via logbog, besøgsrapport eller lignende.




Denne viden deles på uddannelsen på lærermøder, vejledermøde og i Praktik-mappen på Fronter.

Kontakt til den studerende

Det aftales i starten af forløbet, hvilken møde-/kontaktfrekvens den studerende og vejleder forventer. Initiativet ligger hos den studerende, men vejleder er forpligtet til at følge op, hvis den aftalte mødefrekvens ikke overholdes. Ligesom vejleder bør sende en reminder til den studerende forud for deadline, evt. fællesmøder m.m.

2.3. EFTER

Efter praktikken skal de studerendes praktikophold bedømmes. Videre skal der samles op, og eventuelle erfaringer skal evalueres og viderebringes. En god afslutning på praktikken indebærer også, at der bygges videre på kontakten til aftagerne og til de kommende dimittender. Arbejdet efter praktikken kan beskrives i følgende tre temaer:

-  Vurdering af læringsudbytte
-  Erfaringsopsamling
-  Forsat kontakt til aftagere og dimittender

7. Vurdering af læringsudbyttet

De specifikke vurderingskriterier for bedømmelsen af praktikopholdet - det være sig et længere forløb eller flere korte - varierer i forhold til den valgte prøveform. Prøven skal afdække, om den studerende har opnået viden, færdigheder og kompetencer, der svarer til målene for læringsudbyttet.

Det skal fremgå tydeligt, hvilke vurderingskriterier der er gældende, og både praktikkoordinator og praktikvejledere bør oplyse de studerende om disse kriterier flere gange i løbet af studiet.

8. Erfaringsopsamling efter praktikken

En erfaringsopsamling efter praktikken er vigtig for det videre arbejde med praktik. Opsamling giver mulighed for at videreføre nye gode erfaringer, rette op på eventuelle uhensigtsmæssigheder og yderligere tilpasse tilgangen til praktikken, så den stemmer overens med både aftagernes og de studerendes forventninger. Hvordan uddannelsen ønsker at sikre denne erfaringsopsamling skal foreligge på skrift. Der kan også her refereres til FØR, UNDER, EFTER fra pkt. 1. Dog bør der være særligt fokus på dokumentation af aktiviteterne, ligesom det skal fremgå, hvordan uddannelsen forholder sig til resultaterne fra akademiets samlede praktikevalueringscyklus.

EFTER

Kontakt til virksomheden

'Tak for nu - vi ser frem til næste runde'.

Efter praktikforløbet kontaktes virksomheden telefonisk eller skriftligt. Formålet med kontakten er at takke for samarbejdet i denne runde og opfordre til, at de sender et praktikopslag, hvis de gerne vil have en praktikant igen fra næste hold, samt opsamle virksomhedens eventuelle kommentarer til praktikken.

Denne viden deles på uddannelsen på lærermøder, vejledermøder og i Praktik-mappen på Fronter

9. Fortsat kontakt til aftagere og dimittender

Fordelen ved at fastholde kontakten til dimittenderne er, at de har et bredt kendskab til uddannelsen og forholdene i forbindelse med praktikken, og de kan dermed anvendes som interne ambassadører ved informationsarrangementer, ligesom de fungerer som eksterne ambassadører over for både aftagere og kommende studerende og sidst men ikke mindst kan dimittenderne blive nye 'kunder' i forbindelse med efteruddannelse, udviklingsprojekter m.m. EAAA's Alumne netværk bør i den forbindelse benyttes som platform og det anbefales, at alle uddannelser derfor støtter aktivt op om de studerendes tilmelding til EAlumne.

I relation til praktikvirksomhederne må fastholdelse af kontakten ses som en del af et bredere samarbejde, der foregår mellem uddannelsen og aftagerne. Fastholdelse af kontakten kan således bygge på en lang række tiltag og arrangementer, som uddannelsen afholder - f.eks. mentorordninger, Company Days, gæsteforelæsnings, gennem virksomhedsbesøg, udviklingsprojekter, censur m.m.

Spørgsmål til Alumnenetværket kan rettes til Mads Christian Mahler, business relations.

Spørgsmål i forbindelse med afvikling af Company Days og Mentorordning kan rettes til Ulla Thielemann, business relations.

Det er altså uddannelsens ansvar at udforme en 'Praktikmanual' i henhold til ovenstående, ligesom der er krav til uddannelsen om at gøre manualen digitalt tilgængelig for de ansatte.

3. Information til de studerende

Uddannelsen informerer de studerende om følgende – gerne via et rum på Fronter:

- Link til praktikaftalen
- Link til ipaper-folder om praktik
- Opdateret liste over praktikvirksomheder
- Vejlederfordelingen
- Information om karrierecenterets tilbud.

4. Ressourceforbrug, ansvar og evaluering

Ressourceforbruget afklares af uddannelsesledelsen. Ansvar for, at der er en praktikmanual, er uddannelseschefens.

Manualen evalueres af kvalitetsafdelingen i samarbejde med uddannelsesledelsen og praktikkoordinatorerne hvert 3. år eller oftere, hvis der viser sig behov herfor.



Praktikmanual

>skabelon<

Praktikmanualskabelonen beskriver arbejdet med og kvalitetssikringen af praktik samt rolle- og ansvarsfordelingen på >indsæt kompetencecenter/uddannelse<.

| | | |
|----|---------------------------|----|
| 1. | Baggrund og formål | 2 |
| 2. | Før praktikophold | 2 |
| 3. | Under praktikophold | 10 |
| 4. | Efter praktikophold | 12 |

1. Baggrund og formål

Den interne praktikmanual er målrettet ansatte på de pågældende uddannelser, og formålet er, at beslutninger, regelsæt og procedurer vedrørende praktikken til enhver tid er tilgængelige for alle ansatte på uddannelsen.

Uddannelsen skal i den interne Praktikmanual forholde sig aktivt til, iværksætte og dokumentere initiativer og processer for:

1. Samarbejde med virksomhederne
2. Ansvarsfordeling på uddannelsen
3. Forberede de studerende
4. Praktikkontrakt
5. Læringsmål
6. Kvalitetssikring og løbende dialog
7. Vurdering af læringsudbytte
8. Erfaringsopsamling
9. Fortsat kontakt til aftagere og dimittender

Disse initiativer fordeler sig i faserne *før, under og efter*, og skal anskues som et iterativt forløb, hvor læring fra ét gennemløb overføres til det næste.



2. Før praktikophold

Arbejdet *før* praktikken kan beskrives i følgende fem temaer:

1. Samarbejde med virksomhederne
2. Ansvarsfordeling på uddannelsen
3. Forberede de studerende
4. Praktikkontrakt
5. Læringsmål

1. Samarbejde med virksomhederne

Et tæt og kontinuerligt samarbejde med virksomhederne sikrer uddannelsernes praksisnærhed. Det at dyrke og vedligeholde kontakten til praktikvirksomhederne optimerer chancerne for, at praktiksamarbejdet fortsætter og at kvaliteten udvikles.

Uddannelsen – praktikkoordinatoren/praktikvejlederen - sikrer en forventningsafstemning med virksomheden forud for praktikken for at kvalitetssikre forløbet. Elementerne i en forventningsafstemning kan f.eks. udgøres af nedenstående elementer:

- En dialog om de studerendes arbejdsopgaver under praktikken og om relevansen af opgaverne for studiet – herunder arbejdsopgavernes relevans for læringsmålene
- En drøftelse af formalia som arbejdstid, ferie, eventuelle studiemæssige aktiviteter under praktikken – herunder krav til og udformning af praktikrapport eller lignende
- En orientering om kontaktmuligheder under praktikopholdet
- En orientering om evaluering af praktikken undervejs og til slut.

Praktikvirksomheden skal kunne tilbyde praktikopgaver med et arbejdsindhold, der er relevant for uddannelsen.

Uddannelsen bør beskrive, hvordan praktikhenvendelser håndteres - hvem er ansvarlig? F.eks. studiesekretæren eller praktikkoordinatoren? Hvor placeres opslagene? Hvordan følges der op overfor virksomhederne m.m.? Desuden bør uddannelsens procesbeskrivelse for håndtering af manglende praktikvirksomheder fremgå. Det kan f.eks. beskrives som i nedenstående skema:

| Trin | Indhold, formål og ansvar |
|----------------|--|
| 1. step | Alle henvendelser vedr. praktik fremsendes til praktikkoordinatoren, som tjekker opslagets relevans og uploader på Fronter. Der sendes en 'tak for interessen'-mail til virksomheden, hvori der bydes velkommen, rammerne for praktikken skitseres, og kontaktinformation oplyses. |
| 2. step | Med jævne mellemrum gør koordinatoren opmærksom på opslagene/nye opslag overfor de studerende via Fronter. |
| 3. step | Når et opslag er besat, og koordinatoren gøres opmærksom herpå, nedtages opslaget fra Fronter. |
| 4. step | Hvis der stadig er ubesatte opslag, eller der er studerende, der mangler praktikplads ved periodens udløb, kontakter koordinatoren virksomhederne telefonisk for at finde eventuelle løsninger. |

Herfra overtager vejlederen dialogen og det videre samarbejde med virksomhederne. Vejlederen vedligeholder kontakten og sikrer den gode dialog i forbindelse med praktikken med afsæt i *før, under og efter*. *Det kan i manualen skitseres a la nedenstående;*

| FØR | UNDER | EFTER |
|---|---|---|
| <p><i>Skriftlig praktikaftale</i> Den studerende og virksomheden indgår en skriftlig aftale om praktikforløbet. Læringsmål skal tydeligt fremgå af aftalen.</p> <p><i>Kontakt til virksomheden</i> Velkomstmål: 'Er I klar? Har I spørgsmål?'</p> <p>Før praktikforløbet kontakter praktikvejlederen virksomheden via mail.</p> <p>Det anbefales, at man før denne kontakt har besøgt CRM-systemet for at kende virksomhedens evt. historiske data.</p> <p>Hvis virksomheden ikke er oprettet i CRM, gøres dette.</p> <p>Formålet med kontakten før praktikforløbet er at sikre, at praktikvirksomheden er klar til at modtage den studerende og for at skabe klarhed over, hvem virksomheden kan kontakte på akademiet, hvis der er behov.</p> | <p><i>Kontakt til virksomheden</i> 'Hvordan går praktikken - er alt ok?'</p> <p>I løbet af praktikforløbet besøger eller kontakter praktikvejlederen praktikvirksomheden.</p> <p>Formålet med kontakten er at følge op på, om alt går, som det skal. Ligesom at det også er fra bl.a. denne kontakt, at vejleder/uddannelsen genererer ny viden og kommer tæt på praksis.</p> <p>Hvis muligt dokumenteres dialogen/kontakten via logbog, besøgsrapport eller lignende.</p> <p>Denne viden deles på uddannelsen på lærermøder, vejledermøde og i Praktikmappen på Fronter.</p> | <p><i>Kontakt til virksomheden</i> 'Tak for nu - vi ser frem til næste runde'.</p> <p>Efter praktikforløbet kontaktes virksomheden telefonisk eller skriftligt.</p> <p>Formålet med kontakten er at takke for samarbejdet, opfordre til forsat samarbejde samt at opsamle virksomhedens umiddelbare kommentarer til praktikken og informere om den kommende digitale evaluering fra os.</p> <p>Denne viden deles på uddannelsen på lærermøder, vejledermøder og i Praktikmappen på Fronter.</p> |

Derudover vedligeholdes kontakten løbende gennem virksomhedsbesøg, mentorordning, Company Days, gæsteforelæsninger, udviklingsprojekter m.m.

Vores CRM-system anvendes til at understøtte dette arbejde, og uddannelsen skal sikre, at deres virksomhedsrelationer oprettes i CRM.

Uddannelsens processer for opdyrkning af nye praktikvirksomheder - med særligt fokus på kvalitetssikring af internationale praktikaftaler og praktikaftaler for internationale studerende i Danmark - skal ligeledes beskrives i manualen.

Spørgsmål i forbindelse med afvikling af Company Days og Mentorordning kan rettes til Ulla Rasmussen, business relations.

2. Ansvarsfordeling på uddannelsen

Et systematisk arbejde med praktikken skaber afklaring for både studerende og for virksomheder. Denne opgave- og rolleafklaring skal både have et internt format, og dermed være tilgængelig for uddannelsens medarbejdere, men overblikket skal også kommunikeres eksternt til studerende og aftagere.

Det er væsentligt, at der i ansvarsfordelingen også fremgår tydeligt, hvordan uddannelsen arbejder med at opdyrke og kvalitetssikre den internationale praktik. Der kan med fordel udpeges en ansvarlig for den internationale praktik, men ansvaret kan også være en del af den allerede udpegede koordinators rolle.

For at adskille de forskellige roller og opgaver relateret til praktikken, kan man med fordel arbejde med følgende opdeling på uddannelsen:

| Ansvarlig | Ansvarsområde |
|--|--|
| Uddannelseschef/ uddannelsesleder (kompetencecenter) | Uddannelseschef/uddannelsesleder har det samlede ansvar for implementeringen af det gældende praktikkoncept på uddannelsen, og for at Praktikmanualen er opdateret og digitalt tilgængelig. |
| Praktikkoordinator (kompetencecenter/ uddannelsesniveau) | <p>Praktikkoordinatoren refererer til uddannelseschefen/uddannelseslederen og skal koordinere praktikvejledernes arbejde med det gældende praktikkoncept.</p> <p>Praktikkoordinatoren skal udvikle samarbejde med relevante brancher og etablere relationer til nye virksomheder. Praktikkoordinatoren skal sikre en løbende dialog med virksomhederne og skal være uddannelsens primære bindeled mellem professionen og uddannelsens praktikprogram.</p> <p>Praktikkoordinatoren/den internationale praktikkoordinator er ligeledes ansvarlig for at vedligeholde og kvalitetssikre den internationale praktik i tæt samarbejde med internationalt kontor, og for at kommunikere de internationale initiativer til både kolleger og studerende.</p> <p>Praktikkoordinatoren skal holde fælles 'opstartsmøde' med alle vejledere forud for en praktikrunde, så vejlederens rolle er veldefineret og italesat. Ligesom koordinatoren skal afholde 'praktik-kick-off' for de studerende forud for praktikken for ligeledes at afstemme de studerendes forventninger.</p> <p>Praktikkoordinatoren skal monitorere de studerendes arbejde med at skaffe praktikpladser og er ansvarlig for - sammen med den studerendes vejleder - at være særligt opmærksom på studerende, som har vanskeligt ved at finde en praktikplads.</p> |
| Praktikvejleder (uddannelsesniveau) | Praktikvejlederen refererer til uddannelseschefen/uddannelseslederen og skal sikre, at arbejdet med praktik og vejledning sker i overensstemmelse med det gældende praktikkoncept. <i>(fortsættes)</i> |

| | |
|---|--|
| | <p>Vejlederen skal støtte og afdække den studerendes faglige mål med uddannelsen og hjælpe denne - i samspil med de andre aktiviteter på semesteret - til at søge og finde en praktikplads.</p> <p>Vejlederen skal bidrage med at opstille læringsmål for den studerende i praktikperioden og fungere som bindeled mellem den studerende og skolen under praktikken.</p> <p>Ligesom vejlederen skal sende en 'Velkomst-mail' til virksomheden med information om praktikken samt vejlederens rolle under praktikken.</p> <p>Vejlederen er under praktikken i dialog med både virksomhed og studerende.</p> <p>Vejlederen skal takke virksomheden for samarbejdet ved periodens ophør og opfordre til, at samarbejdet fortsætter.</p> <p>Vejlederen skal evaluere den studerendes praktikprøve via Fronter senest en uge efter afleveringen.</p> <p>Hvis en studerende ikke responderer på mail eller opkald i perioden og ikke får afleveret Praktikaftale eller Praktikprøve, skal vejlederen underrette studiesekretæren, som herefter forsøger at kontakte den pågældende med henblik på at træffe aftale om det videre forløb.</p> |
| <p>Studievejleder/ karrierecenter</p> | <p>Studievejledningens rolle i karrierecentrets regi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rollen er i forhold til de studerende • Forberedelse til praktiksøgning, dvs. individuel gennemgang af CV og ansøgning, fastlagte workshops, jobsamtaletæring • Herudover tilbyder studievejledningen <u>generel</u> karrierevejledning <p>Praktiksøgning, virksomhedskontakter, sparring om virksomheder med mere hører til hos praktikkoordinator.</p> |
| <p>Internationalt kontor</p> | <p>Typer af international praktik</p> <p>Der er to typer af international praktik: Praktik i udlandet for danske eller udenlandske studerende samt praktik i Danmark for ikke-dansktalende studerende. Vi har fokus på at øge begge typer af international praktik.</p> <p>Praktikkoordinatorer og vejledere har ansvaret for begge typer af praktik og kan hente støtte og vejledning ved bl.a. internationalt kontor, som beskrevet herunder.</p> <p>Hot-spot praktik</p> <p>vi har et strategisk mål om at opbygge 4-5 hot spots uden for Europa. Et hot-spot er karakteriseret ved, at vi samler flere vores aktiviteter</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>samme sted f.eks. studenter- og medarbejderudveksling, sommerskole, udviklingsprojekter og praktik.</p> <p>Internationalt kontor opdyrker praktikkontakter på etablerede hot-spots, og enkelte udbydes i samarbejde med lokale partnere. Internationalt kontor har pt. ikke ressourcer til at formidle praktikpladser/kontakter til studerende, men ønsker fremadrettet at medvirke til dette på de strategisk valgte hot-spots.</p> <p>Erasmus og praktik</p> <p>I forbindelse med praktik i Erasmus-landene har internationalt kontor en række Erasmus-legater. Internationalt kontor informerer på den årlige Internationale Study Abroad-dag i februar om Erasmuspraktik i udlandet.</p> <p>Desuden er der information om dette på internationalt kontors web og medarbejdere fra IK stiller meget gerne op til info/kick-off arrangementer om praktik på kompetencecentre.</p> <p>Praktikkoordinatorerne og praktikvejlederne skal have et grundlæggende kendskab til reglerne for bevilling af Erasmus-praktiklegat. IK medvirker meget gerne i uddannelsen af koordinatore og vejledere.</p> <p>CV + ansøgning ved praktik i udlandet</p> <p>Karrierecenteret bistår med hjælp til CV + ansøgning ved praktik i udlandet. Hvis det drejer sig om udvalgte hot-spots, sker dette i samarbejde med internationalt kontor. Det er forsat uddannelserne, der opdyrker og finder potentielle praktikvirksomheder i udlandet.</p> <p>Visum m.m.</p> <p>Internationalt kontor kan ikke vejlede om visum/opholdstilladelse/arbejdstilladelse i forbindelse med praktik i udlandet.</p> <p>På vi har vi pt. studerende fra mere end 20 lande, og vi sender studerende i praktik i et tilsvarende antal lande, der har forskellige regler og procedurer, der ændres uden varsel.</p> <p>Derfor er det altid den studerendes eget ansvar at sikre sig et lovligt indrejse- og opholdsgrundlag i forbindelse med praktik i udlandet.</p> <p>Det er dog praktikvejlederens pligt at gøre den studerende opmærksom på dette ansvar og minde om, at ansøgningsprocessen kan tage lang tid.</p> |
|--|--|

3. Forberede de studerende

Mange opgaver vedrørende praktikken finder sted eller skal påbegyndes, før den studerende skal i praktik. Da planlægning erfaringsmæssigt er nøglen til gode praktikforløb for både studerende og virksomhed, informerer uddannelsen/praktikkoordinatoren derfor om praktik i starten af uddannelsen og igen på 3. eller 4. semester.

De studerende skal klædes på til at komme i kontakt med potentielle praktikvirksomheder og til at gribe ansøgningsprocessen bedst muligt an. Dette kan bl.a. ske via praktikansøgningskurser, informationsmøder, deltagelse i Company Days, mentorordning, karrierevejledning i karrierecenteret, oplæg fra tidligere praktikanter m.m. Praktikkoordinatoren er ansvarlig for, at disse muligheder tilbydes til de studerende.

De studerende skal ligeledes være bekendt med evalueringsmålene i forbindelse med praktikken - herunder kravene til praktikprøven. Det anbefales, at de studerende præsenteres for kravene til praktik og udprøvning tidligt - og flere gange - så de rettidigt får udsendt ansøgninger samt er i stand til at mestre evalueringskravene. Både Praktikkoordinator og den enkelte Praktikvejleder er ansvarlig for, at denne information er tilgængelig, og at den videreformidles.

Den studerende skal som udgangspunkt selv finde en praktikplads, men vejledes om praktikpladssøgning af praktikkoordinatoren og/eller praktikvejlederen, som også er behjælpelig ved praktikpladsmangel.

Spørgsmål i forbindelse med afvikling af Company Days og Mentorordning kan rettes til Ulla Rasmussen, business relations.

Spørgsmål til karrierecenterets aktiviteter kan rettes til Susanne Lehmann og Jens Bach, karrierecenteret.

4. Praktikkontrakt

Praktikaftalen udgør den individuelle kontrakt mellem praktikanten og praktikvirksomheden vedrørende rammerne for praktikken. Alle studerende skal anvende den digitale praktikaftale, som tilgås via Fronter i et af uddannelsen bestemt 'rum'. Aftalen håndterer tre typer af praktik:

I. Virksomhedspraktik: Som er den praktik, hvor den studerende indgår en aftale med en Virksomhed, som ikke har en særlig kontrakt gældende for deres virksomhed, og derfor gerne vil benytte sig af skolens formular. Den studerende skal derfor udfylde hele den digitale praktikaftale.

II. Virksomhedspraktik med særligt kontraktforhold: Som er den praktik, hvor virksomheden har deres egen kontraktformular, og den studerende derfor kun skal udfylde dele af den digitale praktikaftale.

III. Praktik i egen virksomhed: Som er den praktik, hvor den studerende har valgt at gå i praktik i egen virksomhed, og hvor uddannelsen har særlige krav til, hvordan et sådant forløb skal struktureres og dokumenteres. Den studerende skal derfor kun udfylde dele af den digitale praktikaftale.

Hvis den studerende er i Virksomhedspraktik (uden særlige kontraktforhold), vil der, når den studerende afslutter indtastningen, blive genereret en pdf af praktikaftalen, som automatisk vil blive fremsendt til praktikvirksomhed og praktikvejleder. Aftalen gennemlæses, og hvis

den godkendes af både virksomhed og vejleder, modtager alle parter en mail med den endelige aftale vedhæftet. Hvis aftalen ikke kan godkendes, vil den studerende automatisk via mail blive bedt om at kontakte vejleder eller virksomhed mhp. at revidere indholdet.

Ved Praktik i en virksomhed med særligt kontraktforhold skal den studerende stadig indtaste kontaktoplysninger på vejleder og virksomhed til brug for skolens evaluering og registrering, men herefter afsluttes processen, uden at der fremsendes mail mv. til vejleder og virksomhed. Den studerende skal efterfølgende følge virksomhedens proces for indgåelse af praktikaftalen, og vejleder skal herefter modtage denne til godkendelse og manuel arkivering.

Ved Praktik i egen virksomhed skal den studerende ligeledes indtaste kontaktoplysninger på vejleder, virksomhed og advisory board til brug for skolens evaluering og registrering, men herefter afsluttes processen med, at der fremsendes mail til vejleder. Vejlederen godkender aftalen, og der sendes efterfølgende en mail til advisory boardet.

Det skal fremgå klart og digitalt tilgængeligt, hvilke regler/retningslinjer uddannelsen har for studerende, der ønsker at gå i praktik i egen virksomhed, og hvordan dette skal dokumenteres i praktikaftalen.

Spørgsmål til den Digitale Praktikaftale kan rettes til Ulrik Pontoppidan, kvalitetsafdelingen.

5. Læringsmål

Der skal i praktikaftalen fastsættes læringsmål for praktikken. Læringsmålene skal udprøves ved en selvstændig prøve efter afslutningen af det samlede praktikforløb.

Målene for læringsudbyttet skal formuleres i henhold til kvalifikationsrammens tre overordnede kategorier: *Viden, færdigheder og kompetencer.*

| Viden | Færdigheder | Kompetencer |
|---|---|--|
| Omfatter både viden om et givent emne og forståelse – det vil sige, om man kan sætte sin viden i sammenhæng og forklare den for andre. Viden kan være både praktisk og teoretisk. | Er det, som man kan gøre eller udføre. Det kan både være praktiske, kognitive, kreative og kommunikative færdigheder. | Er evnen til at anvende viden og færdigheder i en given kontekst. Her er ansvar og selvstændighed centrale begreber. |

Udover de generelle læringsmål i studieordningen, der typisk henviser til læringsmål for uddannelsen som helhed, kan man arbejde med at opstille individuelle læringsmål - disse læringsmål kan relateres til overskrifterne i nedenstående model:



3. Under praktikophold

Under praktikken opholder de studerende sig som oftest i virksomheden. Det betyder, at uddannelsens arbejde med praktikken i denne fase primært omhandler kvalitetssikring af forløbet.

6. Kvalitetssikring og løbende dialog

En løbende dialog med både virksomhed og den studerende giver uddannelsen mulighed for, at knytte virksomhederne tættere til og øge samarbejdet med professionen. Ligesom det er muligt, at komme eventuelle misforståelser samt utilfredsstillende forløb i forkøbet. Den løbende dialog kan videre sikre sammenhængen mellem teori og praksis. Konkret kan dialogen finde sted på mange forskellige måder: Virksomhedsbesøg er en mulighed, men også e-mail korrespondance, telefonisk kontakt, studiedage eller lignende er givende.

Der kan her refereres til FØR, UNDER og EFTER fra pkt. 1. Oversigten skal dog suppleres med den ønskede mødefrekvens eller de eventuelle milepæle i relation til dialogen med de studerende, så uddannelsens forventninger til de studerende under praktikopholdet fremgår tydeligt.

UNDER

Kontakt til virksomheden

'Hvordan går praktikken – er alt ok? Er der noget, vi kan gøre for jer?'

I løbet af praktikforløbet besøger eller kontakter praktikvejlederen sine praktikvirksomheder.

Formålet med kontakten er at følge op på, om alt går, som det skal. Ligesom det også er fra denne kontakt, at både vejleder og uddannelsen genererer ny viden og kommer tæt på praksis. Hvis muligt dokumenteres dialogen/kontakten via logbog, besøgsrapport eller lignende.

Denne viden deles på uddannelsen på lærermøder, vejledermøde og i Praktik-mappen på Fronter.

Kontakt til den studerende

Det aftales i starten af forløbet, hvilken møde-/kontaktfrekvens den studerende og vejleder forventer. Initiativet ligger hos den studerende, men vejleder er forpligtet til at følge op, hvis den aftalte mødefrekvens ikke overholdes. Ligesom vejleder bør sende reminder til den studerende forud for deadline, evt. fællesmøder m.m.

Uddannelsen inviterer de studerende til to studiedage i løbet af praktikperioden. Her får de studerende mulighed for at ERFA-udveksle, og informationer og retningslinjer vedr. det afsluttende eksamensprojekt videregives.

Inspiration til samtalen ved besøg i praktikvirksomheder

- Virksomhedens eller afdelingens primære arbejdsområder/ Virksomhedens aktuelle situation/ Hvordan går det lige nu?
- Aktuelle arbejdsopgaver, som praktikanten tager del i.
- Samarbejdet mellem praktikanten og kontaktpersonen i virksomheden.
- Samarbejdet mellem praktikanten og det øvrige personale.
- Hvordan oplever I at have en studerende i praktik?
- Hvordan håndteres det afsluttende eksamensprojekt i forhold til det daglige arbejde i virksomheden/afdelingen?
- Samarbejdet om at finde et emne for det afsluttende eksamensprojekt.
- Har vi forberedt praktikanten godt nok til at lade sig udstationere? Hvad er godt? Hvad kan vi gøre bedre?
- Hvordan oplever I samarbejdet med Erhvervsakademi Aarhus? Hvad er godt? Hvad kan vi gøre bedre?

4. Efter praktikophold

Efter praktikken skal de studerendes praktikophold bedømmes. Videre skal der samles op, og eventuelle erfaringer skal evalueres. En god afslutning på praktikken indebærer også, at der bygges videre på kontakten til aftagerne og til de kommende dimittender. Arbejdet efter praktikken kan beskrives i følgende tre temaer:

7. Vurdering af læringsudbytte
8. Erfaringsopsamling
9. Fortsat kontakt til aftagere og dimittender

7. Vurdering af læringsudbytte

Praktikken skal godkendes af vejlederen.

De specifikke vurderingskriterier for bedømmelsen af praktikopholdet - det være sig et længere forløb eller flere korte - varierer i forhold til den valgte prøveform. Prøven skal afdække, om den studerende har opnået viden, færdigheder og kompetencer, der svarer til målene for læringsudbyttet.

Såfremt praktikken ikke umiddelbart kan godkendes, skal den studerende have lejlighed til, inden for en nærmere aftalt tidsfrist, at foretage nødvendige rettelser/forbedringer, hvorefter rapporten afleveres på ny.

Det skal fremgå tydeligt, hvilke vurderingskriterier der er gældende, og både praktikkoordinator og praktikvejledere bør oplyse de studerende om disse kriterier flere gange i løbet af studiet.

8. Erfaringsopsamling efter praktikken

En erfaringsopsamling efter praktikken er vigtig for det videre arbejde med praktik. Opsamling giver mulighed for at videreføre nye gode erfaringer, rette op på eventuelle uhensigtsmæssigheder og tilpasse tilgangen til praktikken, så den stemmer overens med både aftagernes og de studerendes forventninger.

Det skal fremgå af praktikmanualen, hvordan uddannelsen ønsker at sikre denne erfaringsopsamling. Der kan også her refereres til FØR, UNDER og EFTER fra pkt. 1. Dog bør der være særligt fokus på dokumentation af aktiviteterne, ligesom det skal fremgå, hvordan uddannelsen forholder sig til resultaterne fra akademiets samlede evalueringscyklus i forhold til praktikken.

EFTER

Kontakt til virksomheden

'Tak for nu – vi ser frem til næste runde'

Efter praktikforløbet kontaktes virksomheden telefonisk eller skriftligt.

Formålet med kontakten er at takke for samarbejdet i denne runde og opfordre til, at de sender et praktikopslag, hvis de gerne vil have en praktikant igen fra næste hold, samt at opsamle virksomhedens eventuelle kommentarer til praktikken.

Denne viden deles på uddannelsen på lærermøder, vejledermøde og i Praktikmappen på Fronter.

9. Fortsat kontakt til aftagere og dimittender

Fordelen ved at fastholde kontakten til dimittenderne er, at de har et bredt kendskab til uddannelsen og forholdene i forbindelse med praktikken, og de kan dermed anvendes som interne ambassadører ved informationsarrangementer, ligesom de fungerer som eksterne ambassadører over for både aftagere og kommende studerende, og sidst men ikke mindst kan dimittenderne blive nye 'kunder' i forbindelse med efteruddannelse, udviklingsprojekter m.m.

Vores EAlumne netværk bør i den forbindelse benyttes som platform, og det anbefales, at alle uddannelser derfor støtter aktivt op om de studerendes tilmelding til EAlumne.

I relation til praktikvirksomhederne må fastholdelse af kontakten ses som en del af et bredere samarbejde, der foregår mellem uddannelsen og aftagerne.

Fastholdelse af kontakten kan således bygge på en lang række tiltag og arrangementer, som uddannelsen afholder eller involverer sig i. F.eks.:

- Invitere aftagere til at deltage i uddannelsesudvalg og aftagerpaneler samt eventuelle seminarer, temadage, foredrag, præsentationer af afsluttende eksamensprojekter eller lignende på uddannelsen
- Dyrke netværk med relevante virksomheder via Advisory Boards, erhvervsnetværk, kontakt til brancheorganisationer/aftagerorganisationer mv.
- Tage på virksomhedsbesøg, bruge censorer, gæsteundervisere, mentorordninger og lignende fra praksis
- Gennemføre projektarbejde og oprette en idébank, hvor aftagere kan komme med problemer, de gerne vil have undersøgt
- Etablere vidennetværk, partnerskaber, samarbejdsaftaler med væksthuse og lignende
- Ved at invitere til Company Day og Mentorordninger

Spørgsmål til Alumnenetværket kan rettes til Mads Christian Mahler, business relations.

Spørgsmål i forbindelse med afvikling af Company Days og Mentorordning kan rettes til Ulla Rasmussen, business relations.

PARTNEROVERSIGT (opdateret 28. maj 2014)

ERASMUS

| Land | By | Navn på institution | Løbetid | Uddannelse | Antal stud. | Antal underv. |
|------------|---------------|--|-----------|--------------|-------------|---------------|
| Belgien | Kortrijk | Vives | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 1 |
| Belgien | Kortrijk | Vives | 2014-2021 | CS | 2 | 1 |
| Belgien | Liege | HELMO | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 4 | 1 |
| Cypern | Nicosia | European University Cyprus | 2014-2020 | FIBA/ISMM/MM | 4 | 2 |
| Cypern | Nicosia | European University Cyprus | 2014-2020 | CS | 2 | 1 |
| Cypern | Nicosia | European University Cyprus | 2014-2020 | MDU | 2 | 1 |
| Cypern | Nicosia | University of Nicosia | 2014-2021 | CS | 2 | 1 |
| England | Cambridge | Anglia Ruskin University | 2014-20?? | FIBA/ISMM/MM | 2 | 2 |
| England | Sheffield | Sheffield Hallam University | 2014-2017 | FIBA/ISMM/MM | 4 | 2 |
| Frankrig | Lyon | Université Lumière Lyon 2 | 2014-2020 | MDU | 2 | 1 |
| Frankrig | Paris | ISC Paris School of Management | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 6 | 1 |
| Frankrig | Paris | Ecole Supérieure du Commerce Extérieur | 2014-2020 | FIBA/ISMM/MM | 4 | 1 |
| Frankrig | Cholet | ESIAME | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 1 |
| Grækenland | Nafplio | University of the Peloponnese | 2014-2020 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 1 |
| Holland | Amsterdam | Hogeschool van Amsterdam | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 0 | 8 |
| Holland | Amsterdam | Hogeschool van Amsterdam | 2014-2020 | MDU/WEB | 8 | 6 |
| Holland | Arnhem | HAN University of Applied Sciences | 2014-2021 | AGRO | 2 | 0 |
| Holland | Alkmaar | Inholland University of Applied Sciences | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 4 |
| Italien | Pisa | University of Pisa | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 4 | 1 |
| Norge | Aalesund | Aalesund University College | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 4 | 1 |
| Norge | Volda | Volda University College | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 1 |
| Norge | Volda | Volda University College | 2014-2021 | MDU | 4 | 1 |
| Portugal | Coimbra | Universidade de Coimbra | 2014-2021 | MDU/CS | 2 | 1 |
| Portugal | Porto | Catholic University of Portugal | 2014-2016 | FIBA/ISMM/MM | 6 | 1 |
| Portugal | Lisabon | ISCEM | 2014-2021 | MDU | 1 | 1 |
| Rumænien | Cluj | Babes-Bolyai University | 2014-2020 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 2 |
| Spanien | Huelva | University of Huelva | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 3 | 1 |
| Spanien | Madrid | Universidad Rey Juan Carlos | 2014-2021 | MM/ISMM | 2 | 1 |
| Spanien | Almeria | Universidad de Almeria | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 3 | 1 |
| Spanien | San Sebastian | Universidad del Pais Vasco | 2014-2016 | FIBA/ISMM/MM | 3 | 1 |
| Spanien | Malaga | Universidade de Malaga | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 1 |

| | | | | | | |
|----------|-----------|------------------------------------|-----------|--------------|--------------------|---|
| Spanien | Madrid | Universidade Francisco de Vitoria | 2014-2020 | Laborant | 0 | 1 |
| Tyskland | Berlin | HTW Berlin | 2014-2015 | FIBA/ISMM/MM | 4 (2 per semester) | 1 |
| Tyskland | Göttingen | Georg-August-Universität Göttingen | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 3 | 1 |
| Tyskland | Køln | Cologne Business School | 2014-2016 | FIBA/ISMM/MM | 4 | 1 |
| Tyrkiet | Istanbul | Bacesehir University | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 2 |
| Tyrkiet | Istanbul | Bacesehir University | 2014-2021 | CS | 1 | 2 |
| Tyrkiet | Istanbul | Istanbul Commerce University | 2014-2021 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 5 |
| Tyrkiet | Istanbul | Istanbul Commerce University | 2014-2021 | MDU/WEB | 2 | 5 |
| Tyrkiet | Istanbul | Istanbul Commerce University | 2014-2021 | IT-Tek | 2 | 5 |
| Tyrkiet | Istanbul | Yeditepe University | 2014-2020 | FIBA | 4 | 1 |
| Tyrkiet | Istanbul | Yeditepe University | 2014-2020 | ISMM/MM | 4 | 1 |
| Ungarn | Budapest | International Business School | 2014-2020 | FIBA/ISMM/MM | 2 | 0 |

Bilaterale udvekslingsaftaler

| Land | By | Navn på institution |
|----------|--------------|------------------------------|
| Canada | Regina | University of Regina |
| Malaysia | Kuala Lumpur | Uni KL |
| USA | Santa Clara | Mission College |
| USA | Philadelphia | Chestnut Hill College |
| Kina | Shanghai | Shanghai Jianqiao University |



Sprogpolitik 2014

Erhvervsakademiet Aarhus

Baggrund

EAAA har igennem 10-15 år med udbud af internationale uddannelser oparbejdet en praksis for sprogbrug, som tager udgangspunkt i hensigtsmæssig kommunikation mellem ansatte, danske og internationale studerende og akademiets samarbejdspartnere.

Dimittender fra EAAA finder ansættelse både i udlandet og i danske virksomheder og organisationer med betydelig international aktivitet. Derfor ønsker EAAA at styrke de studerendes sproglige kompetencer uanset uddannelse.

Denne praksis er nedfældet og skærpet i nedenstående sprogpolitik, som forventes fuldt implementeret inden udgangen af indeværende strategiperiode (2013-15), hvor et af indsatsområderne er internationalisering og det globale erhvervsakademi.

Grundlæggende principper

EAAA har dansk som sit første sprog og engelsk som sit andet sprog.

Som udgangspunkt er al mundtlig og skriftlig kommunikation på dansk (og kun på dansk) på følgende områder:

- Erhvervsakademi Aarhus ledes og administreres på dansk internt og i forhold til danske myndigheder.
- Dansk er det primære arbejdsprog mellem ansatte på EAAA
- I undervisning og anden kommunikation på dansksprogede hold, rettet alene mod disse hold. Dog kan der indgå engelsksprogede oplæg, valgfag, foredrag, vejledning, praktik, studieophold mv.

Som udgangspunkt er al skriftlig og mundtlig kommunikation på engelsk (og kun engelsk) på følgende områder:

- I kommunikationen med internationale samarbejdspartnere
- I undervisning, vejledning, eksamination og øvrig kommunikation på internationale hold¹⁾

¹ Mundtlig kommunikation mellem dansksprogede studerende og undervisere/administration kan undtagelsesvis foregå på dansk, hvis der ikke er fremmedsprogede studerende til stede, fx i studieadministrationen eller i forbindelse med individuel vejledning.

- I mundtlig kommunikation i forbindelse med officielle arrangementer (eksempelvis foredrag og dimission)² for både danske og internationale studerende. Enkelte informationer kan dog gives på både dansk og engelsk af hensyn til inviterede gæster.
- I kommunikation der er fælles for både dansk- og engelsksprogede hold på uddannelser, der har begge varianter

Forudsætninger

Det forudsættes, at alle studerende behersker engelsk på minimum dansk gymnasialt niveau C, svarende til at de kan kommunikere nogenlunde ubesværet om ikke-komplicerede emner. For internationale studerende med et ikke-dansk adganggrundlag kræves et engelskniveau, der svarer til en IELTS 6,0 eller tilsvarende.

Der er særlige sprogkrav på flere uddannelser, og disse fremgår af de enkelte uddannelsers adgangskrav.

Det forudsættes, at undervisere, der skal undervise på engelsk eller deltage i internationale projekter, behersker sproget på et niveau, der svarer til en IELTS³ 7,5 eller tilsvarende.

Det forudsættes, at alle medarbejdere, der er fastansat i flere år på EAAA, behersker eller tilegner sig dansk på et niveau, der sætter dem i stand til at varetage administrative opgaver og deltage i møder mv. på dansk. Af hensyn til ikke-dansksprogede medarbejdere kan det besluttes på de enkelte uddannelser, at eksempelvis lærermøder gennemføres på engelsk.

Ansatte, som skal skrive offentligt tilgængelige tekster og/eller officielle dokumenter på dansk, skal kunne skrive et korrekt dansk i henhold til dansk retskrivning.

Ansatte, som skal skrive offentligt tilgængelige tekster og/eller officielle dokumenter på engelsk, skal skrive et korrekt engelsk. Der benyttes britisk engelsk som standard i officielle breve, brochurer, på hjemmeside mv.

Ansatte (kantinemedarbejdere, it-medarbejdere, administration ud over uddannelsesadministration mv), som er i direkte kontakt med internationale studerende, men som ikke er ansvarlig for officiel kommunikation, skal kunne kommunikere hensigtsmæssigt (ikke nødvendigvis sprogligt korrekt) både mundtligt og skriftligt med disse studerende.

² Invitationer til dansksprogede arrangementer som fx gæsteforedrag, hvor hele eller dele af arrangementet foregår på dansk, kan udsendes til internationale studerende med tydelig angivelse af dette forhold.

³ IELTS er en international standardiseret engelsktest tilrettelagt for personer, der ikke har engelsk som modersmål.

Indendørs skiltning på EAAAs adresser skal som udgangspunkt være på engelsk eller både på dansk og engelsk. Udendørs skiltning skal som udgangspunkt være på både dansk og engelsk. Hvis der ikke er mulighed for begge dele, skal skiltningen være på dansk.

Sprogligt beredskab og opkvalificering

Ansatte tilbydes sproglig kompetenceudvikling efter behov i form af udveksling og/eller relevante sprogkurser for at styrke deres færdigheder i engelsk og interkulturel kommunikation.

Desuden stilles sprogteknologiske værktøjer til rådighed med henblik på at styrke de ansattes korrekte sproganvendelse.

I forbindelse med nyansættelser vil EAAA tilstræbe at ansætte medarbejdere med gode sproglige kompetencer.

De studerende opfordres til at styrke og udvikle deres kompetencer i engelsk og/eller andre sprog i løbet af studiet ved, bl.a.

- at studere i udlandet (meritgivende udveksling i løbet af studiet)
- at deltage i sprogundervisning i forbindelse med udlandsophold
- at deltage i summer schools
- at tage i praktik i udlandet
- at gennemføre uddannelse eller uddannelsesdele på fremmedsprog (typisk engelsk) på Erhvervsakademi Aarhus
- at deltage i det internationale studentermiljø

25. marts 2014



Erhvervsakademi Aarhus
info@eaaa.dk

Udkast til afslag på godkendelse

Uddannelses- og forskningsministeren har på baggrund af gennemført prækvalifikation af Erhvervsakademi Aarhus' ansøgning om godkendelse af nyt udbud truffet følgende afgørelse:

Afslag på godkendelse af Professionsbachelor i International Hospitality Management i Aarhus (engelsk)

Afgørelsen er truffet i medfør af § 17 i bekendtgørelse nr. 745 af 24. juni 2013 om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af nye videregående uddannelser.

Ansøgningen er blevet vurderet af Det rådgivende udvalg for vurdering af udbud af videregående uddannelser (RUVU). Vurderingen er vedlagt som bilag.

Ministeren har ved afslaget lagt vægt på, at RUVU har vurderet, at ansøgningen ikke opfylder kriterium 2, som fastsat i bekendtgørelse nr. 745 af 24. juni 2013.

Uddannelsesinstitutionen kan gøre indsigelse senest 10 hverdage efter modtagelsen af afgørelsen. Indsigelser indgives skriftligt til pkf@uds.dk

Såfremt ministeriet ikke har modtaget indsigelser inden den fastsatte tidsfrist betragtes afslaget som endeligt.

Med venlig hilsen


Jette Søgren Nielsen
Kontorchef

13. april 2015

Styrelsen for Videregående
Uddannelser
Uddannelsespolitik 2

Bredgade 43
1260 København K
Tel. 7231 7800
Fax 7231 7801
Mail uds@uds.dk
Web www.ufm.dk

CVR-nr. 3404 2012

Sagsbehandler
Jørgen Sørensen
Tel. 72319001
Mail jso@uds.dk

Ref.-nr. 15/002677-20



Bilag: RUVU's vurdering

| | | |
|--|---|-----------------------|
| Ansøger: | Erhvervsakademi Aarhus | Status: Afslag |
| Uddannelse: | Professionsbachelor i International Hospitality Management (Bachelor of International Hospitality Management) | |
| Udbudssted: | Aarhus | |
| Uddannelses- sprog: | Engelsk | |
| Beskrivelse af uddannelsen: | <p>Uddannelsen er en 1½ årig overbygningsuddannelse (90 ECTS), som bygger videre på serviceøkonom, markedsføringsøkonom eller en tilsvarende erhvervsakademiuddannelse.</p> <p>Uddannelsen giver kompetencer til at varetage komplekse og praktiske opgaver inden for markedsføring, ledelse samt drift og udvikling af virksomheder, der beskæftiger sig med f.eks. oplevelsesøkonomi, turisme samt hotel og rejser.</p> <p>Uddannelsen har et internationalt perspektiv og giver bl.a. den studerende viden om, hvordan man udvikler nye markeder og koncepter samt arbejder med gæster fra forskellige kulturer.</p> <p><i>Uddannelsens obligatoriske elementer tilrettelægges inden for følgende kerneområder:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1) Økonomi2) Ledelse.3) Kultur- og gæsteforståelse.4) Strategi. | |
| Eksisterende udbud: | EA CBA, København, 2009 EA Lillebælt, Odense, 2009 UC Nordjylland, Aalborg, 2009 EA Dania, Randers, 2010 | |
| | <p><i>Tidligere ansøgninger</i></p> <p>I 2010 fik EA Aarhus og EA Sjælland afslag på udbudsansøgning. Afslagene skyldes, at uddannelsen var så ny, at der ikke var grundlag for konkret vurdering af dimittendernes beskæftigelse. Afslaget til Aarhus var også begrundet i den geografiske nærhed til EA Dania, Randers.</p> | |
| RUVU's vurde- ring: | <p><i>RUVU vurderer, at ansøgningen ikke opfylder kriterie 2, som fastsat i bekendtgørelse nr. 745 af 24. juni 2013, bilag 4.</i></p> <p>RUVU har modtaget ansøgninger om fire nye udbud af uddannelsen, herunder to fra Erhvervsakademi Aarhus (henholdsvis engelsk- og dansksproget udbud), én fra Erhvervsakademi MidtVest (engelsksproget) og én ansøgning om dublering i Vejle fra Erhvervsakademi Lillebælt. RUVU noterer sig, at alle ansøgerne ønsker at kunne tilbyde egne dimittender fra erhvervsakademiuddannelserne til markedsøkonom og serviceøkonom mulighed for at kvalificere sig yderligere til professionsbachelorniveau. RUVU bemærker imidlertid, at de nyeste ledighedstal viser en ringere beskæftigelse for dimittenderne fra International Hospitality Management end for de erhvervsakademiuddannede serviceøkonom og markedsføringsøkonom.</p> <p>RUVU anerkender, at der er store regionale udsving i ledighedstallene, og at den høje ledighed delvis skyldes, at uddannelsen er forholdsvis ny. Samlet set vurderer RUVU dog, at arbejdsmarkedet fortsat er usikkert og anbefaler at afvente yderligere dokumentation for dimittendernes beskæftigelse, før der eventuelt oprettes yderligere udbud.</p> | |