

Uddannelsesplan, salgselev

Elevens navn:

Butik/kardex:

Oplæringsansvarlig:

Startdato for
uddannelse:

1. halvår

OPLÆRINGSPUNKTER I BUTIKKEN

Niveau skal være opnået efter 1. halvår

	Niveau	Niveau opnået		
		JA	NEJ	DELVIST
Coop DNA Opsamling med eleven på den dialog der har været på modul 1: <ul style="list-style-type: none">Hvilken type butik er I - Coop-ejet eller BRFPræsentation af butiksbestyrelsen, og hvordan de arbejderHvilke eventuelle lokale fællesskaber er butikken en del afGennemgang af de overordnede punkter i Coops ansvarlighedsstrategi: https://tidtilathandle.coop.dk/	Begynder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kend din butik Gennemgang af følgende: <ul style="list-style-type: none">Lokale personale reglerButikkens organisation	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kundebetjening Gennemgang af følgende: <ul style="list-style-type: none">Hvad er god kundeservice i vores butikKundemåling i Coop-AppenRegler for reklamationsbehandling	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kassebetjening Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none">Digital kassetræning gennemføres på butikkens tabletRegler for kassearbejdeKassebetjeningKasseopgørelse	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medlemsprogram Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none">Medlems-appen og CoopkortetIndmeldelsesgebyr, optjening af bonus, personlige tilbud, medlemstilbudFordelsKonto	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salgsklar butik Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none">Vareopfyldning (FIFO) og trimningHåndtering af datovarerSkiltning og hyldeforkanter	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>Planogrammer Gennemgang og træning af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opbygge space efter planogrammer • Tilpasning af minimumsbeholdninger • Præsentationslager. • Forståelse for varens placering ift. indtjening. A-, B og C-salgsplasser 	Begynder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Markedsføring/salgspalter/skiltning Gennemgang og træning af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltage i avisplanlægning og kendskab til salgspalterlægning • Opfølgning på markedsføring og kampagner - fx tilbudsavisen, • Facebook, QuickCoop, lokal annoncering. • Skilteregler - Information om land, sort, vægt, pris mv. • Regler i markedsføringsloven. 	Begynder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Budget og økonomi Gennemgang og træning af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAC rapporter og avanceudregning • Opfølgning på kassationer i egne afdelinger via SAC rapport • Fiori - kassationer, avance og faktura • Håndtering af status i butikken 	Begynder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Varebestilling Gennemgang og træning af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk disponering: Tynd hylde/optælling • Salgspalter • Arbejdsrutiner og ansvarsfordeling i butikken. • Disponering af varer til f.eks. spil i app og appkup • Manuel bestilling. 	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Varemodtagelse Gennemgang og dialog/træning af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstå baggrund for og konsekvens af varemodtagelse • Foretage varemodtagelse ved fuld levering • Forstå afkonfereringsreglerne. 	Begynder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>IT (afhængig af butikskæde) Coop One / BoKs2 / Trio i Fakta, Relex, Fiori App, reguleringer, hyldeforkanter/elektroniske hyldeforkanter. Kunne rådgive og arbejde med Scan og betal samt Coops interne platformer; Os i Coop app, SuccessFactors og CoopNet.</p>	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Sikkerhed/arbejds miljø Opsamling med eleven om det indlæg der har været omkring Arbejds miljø på modul 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af pjecen 'Sikker i butikken'. • Procedurer ved tyveri/røveri. • Os i Coop app. • GPDR-regler. • Kendskab til butikkens APV. 	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Rengøring og hygiejne Gennemgang og træning i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Butikkens rengøringsplan. • Forståelse for fødevarer sikkerhed. Smiley rapporter. • Bekæmpelse af skadedyr og insekter. • Orden og struktur på lageret. 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Egenkontrol Kendskab til butikkens egenkontrollsystem; Riskminder og håndtering af hjemkaldelser.</p>	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Behandling af emballage Gennemgang og træning af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regler for bortskaffelse • Returnering af emballage - Fiori og emballage app • Affaldssortering - • Flaskehåndtering 	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Særligt i din butik (skriv selv):	Begynder Rutine Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ansvarsområde I den kommende periode: Hvilke særlige opgaver er der fokus på træning i: <ul style="list-style-type: none">••••				

SAMTALER GENNEMFØRT

Samtale efter 1. halvår.

Dato:

Er niveau for alle oplæringspunkter nået?

JA

NEJ

Oplæringspunkter, hvor niveau ikke er opnået, overføres til næste halvår.

SKOLEUGER

Her kan du tilføje datoer for skoleuger.

2. halvår

OPLÆRINGSPUNKTER I BUTIKKEN

Niveau skal være opnået efter 2. halvår

	Niveau	Niveau opnået		
		JA	NEJ	DELVIST
Coop DNA Opsamling med eleven på den dialog der har været på modul 1: <ul style="list-style-type: none"> Hvilken type butik er I - Coop-ejet eller BRF Præsentation af butiksbestyrelsen, og hvordan de arbejder Hvilke eventuelle lokale fællesskaber er butikken en del af Gennemgang af de overordnede punkter i Coops ansvarsstrategi: https://tidtilathandle.coop.dk/ 	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kend din butik Gennemgang af følgende: <ul style="list-style-type: none"> Lokale personale regler Butikkens organisation 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kundebetjening Gennemgang af følgende: <ul style="list-style-type: none"> Hvad er god kundeservice i vores butik Kundemåling i Coop-Appen Regler for reklambehandling 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kassebetjening Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none"> Digital kassetræning gennemføres på butikkens tablet Regler for kassearbejde Kassebetjening Kasseopgørelse 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medlemsprogram Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none"> Medlems-appen og Coopkortet Indmeldelsesgebyr, optjening af bonus, personlige tilbud, medlemstilbud Fordelskonto 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salgsklar butik Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none"> Vareopfyldning (FIFO) og trimning Håndtering af datovarer Skiltning og hyldeforkanter 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planogrammer Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none"> Opbygge space efter planogrammer Tilpasning af minimumsbeholdninger Præsentationslager. Forståelse for varens placering ift. indtjening. A-, B og C-salgsplasser 	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Markedsføring/salgspalter/skiltning Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none"> Deltage i avisplanlægning og kendskab til salgspalterlægning Opfølgning på markedsføring og kampagner - fx tilbudsavisen, Facebook, QuickCoop, lokal annoncering. Skiltregler - information om land, sort, vægt, pris mv. Regler i markedsføringsloven. Varepræsentation og vareoplæg - kundestrømmen i butikken 	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Budget og økonomi Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none"> SAC rapporter og avanceudregning Opfølgning på kassationer i egne afdelinger via SAC rapport Fiori - kassationer, avance og faktura Håndtering af status i butikken 	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>Varebestilling Gennemgang og træning af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk disponering: Tynd hylde/optælling • Salgsplaner • Arbejdsrutiner og ansvarsfordeling i butikken. • Disponering af varer til f.eks. spil i app og appkup • Manuel bestilling. 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Varemodtagelse Gennemgang og dialog/træning af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstå baggrund for og konsekvens af varemodtagelse • Foretage varemodtagelse ved fuld levering • Forstå afkonfereringsreglerne. 	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>IT (afhængig af butikskæde) Coop One / BoKS2 / Trio i Fakta, Relex, Fiori App, reguleringer, hyldeforkanter/elektroniske hyldeforkanter. Kunne rådgive og arbejde med Scan og betal samt Coops interne platformer; Os i Coop app, SuccessFactors og CoopNet.</p>	Rutine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Sikkerhed/arbejds miljø Opsamling med eleven om det indlæg der har været omkring Arbejds miljø på modul 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af pjecen 'Sikker i butikken'. • Procedurer ved tyveri/røveri. • Os i Coop app. • GDPR-regler. • Kendskab til butikkens APV. 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Rengøring og hygiejne Gennemgang og træning i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Butikkens rengøringsplan. • Forståelse for fødevarer sikkerhed. Smiley rapporter. • Bekæmpelse af skadedyr og insekter. • Orden og struktur på lageret. 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Egenkontrol Kendskab til butikkens egenkontrollsystem; Riskminder og håndtering af hjemkaldelser.</p>	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Behandling af emballage Gennemgang og træning af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regler for bortskaffelse • Returnering af emballage - Fiori og emballage app • Affaldssortering - • Flaskehåndtering 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Særligt i din butik (skriv selv):</p>	Begynder Rutine Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Ansvarsområde I den kommende periode:</p> <p>Hvilke særlige opgaver er der fokus på træning i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • • 				

SAMTALER GENNEMFØRT

Samtale efter 2. halvår.

Dato:

Er niveau for alle oplæringspunkter nået?

JA

NEJ

Oplæringspunkter, hvor niveau ikke er opnået, overføres til næste halvår.

SKOLEUGER

Her kan du tilføje datoer for skoleuger.

3. halvår

OPLÆRINGSPUNKTER I BUTIKKEN

Niveau skal være opnået efter 3. halvår

	Niveau	Niveau opnået		
		JA	NEJ	DELVIST
Coop DNA Opsamling med eleven på den dialog der har været på modul 1: <ul style="list-style-type: none">Hvilken type butik er I - Coop-ejet eller BRFPræsentation af butiksstyrelsen, og hvordan de arbejderHvilke eventuelle lokale fællesskaber er butikken en del afGennemgang af de overordnede punkter i Coops ansvarsstrategi: https://tidtilathandle.coop.dk/	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kend din butik Gennemgang af følgende: <ul style="list-style-type: none">Lokale personale reglerButikkens organisation	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kundebetjening Gennemgang af følgende: <ul style="list-style-type: none">Hvad er god kundeservice i vores butikKundemåling i Coop-AppenRegler for reklambehandling	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kassebetjening Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none">Digital kassetræning gennemføres på butikens tabletRegler for kassearbejdeKassebetjeningKasseopgørelse	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medlemsprogram Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none">Medlems-appen og CoopkortetIndmeldelsesgebyr, optjening af bonus, personlige tilbud, medlemstilbudFordelskonto	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salgsklar butik Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none">Vareopfyldning (FIFO) og trimningHåndtering af datovarerSkiltning og hyldeforkanter	Avanceret <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planogrammer Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none">Opbygge space efter planogrammerTilpasning af minimumsbeholdningerPræsentationslager.Forståelse for varens placering ift. indtjening. A-, B og C-salgspadser	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Markedsføring/salgsplaner/skiltning Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none">Deltage i avisplanlægning og kendskab til salgsplanlægningOpfølgning på markedsføring og kampagner - fx tilbudsavisen,Facebook, QuickCoop, lokal annoncering.Skiltregler - Information om land, sort, vægt, pris mv.Regler i markedsføringsloven.Varepræsentation og vareoplæg - kundestrømmen i butikken	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Budget og økonomi Gennemgang og træning af følgende: <ul style="list-style-type: none">SAC rapporter og avanceudregningOpfølgning på kassationer i egne afdelinger via SAC rapportFiori - kassationer, avance og fakturaHåndtering af status	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>Varebestilling Gennemgang og træning af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk disponering: Tynd hylde/optælling • Salgsplaner • Arbejdsrutiner og ansvarsfordeling i butikken. • Disponering af varer til f.eks. spil i app og appkup • Manuel bestilling. 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Varemodtagelse Gennemgang og dialog/træning af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstå baggrund for og konsekvens af varemodtagelse • Foretage varemodtagelse ved fuld levering • Forstå afkonfereringsreglerne. 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>IT (afhængig af butikskæde) Coop One / BoKS2 / Trio i Fakta, Relex, Fiori App, reguleringer, hyldeforkanter/elektroniske hyldeforkanter. Kunne rådgive og arbejde med Scan og betal samt Coops interne platformer; Os i Coop app, SuccessFactors og CoopNet.</p>	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Sikkerhed/arbejds miljø Opsamling med eleven om det indlæg der har været omkring Arbejds miljø på modul 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af pjecen 'Sikker i butikken'. • Procedurer ved tyveri/røveri. • Os i Coop app. • GDPR-regler. • Kendskab til butikkens APV. 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Rengøring og hygiejne Gennemgang og træning i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Butikkens rengøringsplan. • Forståelse for fødevarer sikkerhed. Smiley rapporter. • Bekæmpelse af skadedyr og insekter. • Orden og struktur på lageret. 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Egenkontrol Kendskab til butikkens egenkontrollsystem; Riskminder og håndtering af hjemkaldelser.</p>	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Behandling af emballage Gennemgang og træning af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regler for bortskaffelse • Returnering af emballage - Fiori og emballage app • Affaldssortering - • Flaskehåndtering 	Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Særligt i din butik (skriv selv):</p>	Begynder Rutine Avanceret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Ansvarsområde I den kommende periode:</p> <p>Hvilke særlige opgaver er der fokus på træning i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • • 				

SAMTALER GENNEMFØRT

Samtale efter 3. halvår.

Dato:

Er niveau for alle oplæringspunkter nået?

JA

NEJ

Oplæringspunkter, hvor niveau ikke er opnået, overføres til næste halvår.

SKOLEUGER

Her kan du tilføje datoer for skoleuger.

4. halvår

OPLÆRINGSPUNKTER I BUTIKKEN

Niveau skal være opnået efter 4. halvår

Fagprøven ligger i dette halvår. Fokus i butikken er derfor at gennemgå oplæringspunkter fra alle tidligere halvår og sikre, at niveau er nået.

OPSAMLING FRA ALLE TIDLIGERE HALVÅR

SAMTALER GENNEMFØRT

Samtale efter 4. halvår.

Dato:

Er niveau for alle oplæringspunkter nået?

JA

NEJ

Oplæringspunkter, hvor niveau ikke er opnået, overføres til næste halvår.

SKOLEUGER

Her kan du tilføje datoer for skoleuger.