

ANSØGNING OM GODKENDELSE SOM UDDANNELSESSTED FOR EVENTKOORDINATOR

1. Virksomheden	
CVR-nr.	
Virksomhedens navn	
Virksomhedens e-mailadresse	
Webside	
P-nummer (lærestedet for eleven)	
P-nummerets adresse (lærestedet for eleven)	
Lønafregningsnummer	
Uddannelsesansvarlig/ kontaktperson	Navn:
	Telefonnummer:

2. Oplæringsforhold på lærestedet		
Den uddannelsesansvarlige i virksomheden har det overordnede ansvar for elevens uddannelse i virksomheden, mens den daglige oplæring i virksomheden kan varetages af en eller flere oplæringsansvarlige. De oplæringsansvarlige skal enten være beskæftigede inden for eventkoordinering eller administrationsfunktioner eller have mindst 3 års anciennitet inden for eventkoordinering eller administrationsfunktioner. Anfør antal beskæftigede, der opfylder kravene til at være oplæringsansvarlige:	Heltidsansatte:	Deltidsansatte:

3. Mål for oplæring
Oplæringsfunktionerne har 2 niveauer for oplæring og fremgår af de kolonner, hvor oplæringsfunktioner afkrydses. De afkrydsede funktioner skal mindst svare til 170 point.

Arbejds miljølovgivning
Virksomheden skal overfor eleven indskærpe nødvendigheden og forståelsen af, at miljøkrav, hygiejnekrav og regler vedrørende personlig sikkerhed og sikkerhed i forhold til udstyr m.v. jf. arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser, efterleves.

Undertegnede erklærer herved, at oplysningerne i dette oplysningsskema er korrekte og aktuelle. Såfremt der efter en godkendelse af virksomheden som lærested sker væsentlige ændringer, meddeles dette til skolen	
Dato:	Navn:

OPLÆRINGSFUNKTIONER - EVENTKOORDINATOR

For at blive godkendt til at uddanne elever til eventkoordinator skal virksomheden kunne oplære eleverne i et antal oplæringsfunktioner inden for følgende 3 kompetenceområder. Angiv med **x** i de 3 højre kolonner ud for hver oplæringsfunktion, hvorvidt eleven;

- under uddannelsen ikke vil blive oplært i funktionen
- ved afslutningen af uddannelsen vil kunne medvirke ved funktionens udførelse (kunne)
- ved afslutningen af uddannelsen vil kunne udføre funktionen selvstændigt (beherske)

De afkrydsede funktioner skal mindst svare til 170 point. Pointtallene er angivet i afkrydsningsfelterne, og det samlede antal point findes ved at sammenlægge tallene fra de felter, som afkrydses.

Kompetenceområde: Udvikling og markedsføring af events		Oplæres ikke	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 30 points fra dette kompetenceområde				
1.	Eleven kan arbejde med kreativ ide- og konceptudvikling af events	0	5	10
2.	Eleven kan opstille mål for events	0	5	10
3.	Eleven kan udarbejde pristilbud og præsentation af tilbud	0	5	10
4.	Eleven kan udarbejde udkast til reklamer og annoncer	0	5	10
5.	Eleven kan udarbejde direct mail, telemarketing mv.	0	5	10
6.	Eleven kan varetage pressekontakt	0	5	10

Kompetenceområde: Planlægning af events		Oplæres ikke	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 40 points fra dette kompetenceområde				
7.	Eleven kan varetage projektstyring	0	5	10
8.	Eleven kan udarbejde budgetter og budgetkontrol	0	5	10
9.	Eleven kan udarbejde tidsplaner	0	5	10
10.	Eleven kan udarbejde bemandingsplaner og planlægge personaleressourcer	0	5	10
11.	Eleven kan planlægge faciliteter til events	0	5	10
12.	Eleven kan udarbejde plan for forplejning	0	5	10
13.	Eleven kan varetage booking af indslag og aktiviteter	0	5	10
14.	Eleven kan varetage logistik og planlægning af transport	0	5	10
15.	Eleven kan varetage sikkerhedsforanstaltninger forbundet med events	0	5	10
16.	Eleven kan planlægge og varetage registreringservice	0	5	10
17.	Eleven kan varetage informationsservice	0	5	10

Kompetenceområde: Gennemførelse af events		Oplæres ikke	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 40 points fra dette kompetenceområde				
18.	Eleven kan udarbejde ansættelseskontrakter	0	5	10
19.	Eleven kan varetage tegning af forsikringspolicer	0	5	10
20.	Eleven kan varetage kontakt til brandmyndigheder m.fl.	0	5	10
21.	Eleven kan varetage koordination imellem samarbejdspartnere	0	5	10
22.	Eleven kan håndtere konflikter	0	5	10
23.	Eleven kan varetage værtsskabet overfor kunden	0	5	10
24.	Eleven kan håndtere reklamationer	0	5	10
25.	Eleven kan evaluere eventen sammen med kunden	0	5	10
26.	Eleven kan varetage budgetopfølgning og fakturering	0	5	10
27.	Eleven kan gennemføre intern evaluering	0	5	10
28.	Eleven kan varetage afrapportering	0	5	10

Minimumskravet for oplæring:

Antal markerede point udgør mindst 170 point og i alt:

Skolens behandling af ansøgning om godkendelse som uddannelsessted

Oplysningerne i dette skema er til brug for vurdering af virksomhedens egnethed som uddannelsessted for erhvervsuddannelsen til Eventkoordinator.

Hvis virksomheden har flere afdelinger eller filialer på forskellige adresser, skal i stedet benyttes skema til "Ansøgning om koncerngodkendelse til Eventkoordinator".

På baggrund af virksomhedens oplysninger tager erhvervsskolen sammen med det lokale uddannelsesudvalg på skolen stilling til, hvorvidt virksomheden kan godkendes som uddannelsessted. Til brug for sagens behandling kan skolen indhente supplerende oplysninger hos virksomheden; telefonisk, skriftligt eller eventuelt ved at aflægge virksomheden et aftalt besøg. Skolen foretager en samlet vurdering på baggrund af alle oplysningerne og skal senest inden for 2 uger fra modtagelse af alle relevante oplysninger træffe afgørelse om godkendelse. Såfremt fristen ikke kan overholdes, modtager virksomheden besked om, hvornår en afgørelse kan forventes.

Uddannelsesaftale

Når virksomheden er godkendt, kan der indgås uddannelsesaftale med elever. Aftalen indgås på en særlig formular, som fås på erhvervsskolerne eller kan hentes på www.uvm.dk. Aftalen sendes til erhvervsskolen udfyldt og underskrevet, inden elevens oplæring påbegyndes.

Plan for oplæring

Virksomheden udarbejder en plan for oplæring for eleven i overensstemmelse med reglerne for oplæringen. Planen for oplæring ajourføres løbende sammen med eleven, og planen fastlægges senest inden prøvetidens udløb. Der kan på www.uddannelsesnaevnet.dk hentes et hjælpeskema til udarbejdelse af planer for oplæring.

Yderligere information

Yderligere information om uddannelsen og om de generelle regler for elevansættelse kan fås på handelsskolerne samt på www.uddannelsesnaevnet.dk, som er sekretariat for Det faglige udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet.