

---

**Emne:** SPS - Special pædagogisk støtte

**Baggrund:**

Her er informationer om Specialpædagogisk støtte (SPS)



## Aarhus Tech film om ADHD / ADD og SPS støtte

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Her kan du se film fra Aarhus Tech, hvor elever fortæller om deres brug af SPS-støtte.

### Ressourcer og aktiviteter:

**Link:** Film fra elever på Aarhus Tech, som fortæller om hvad de har fået ud af SPS



## Kontakter til SPS

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Her er navne og telefonnumre på relevante personer her på Aarhus Tech, hvis du vil høre mere om SPS

### Ressourcer og aktiviteter:

**Microsoft Word:** Her kan du få kontakt til SPS hos Aarhus Tech Lager/Chauffør på GF2.docx



## Flyers om SPS fra Aarhus Tech

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Her ligger flyers du kan læse

### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** SPS\_A4\_Flyer.pdf

**Fil:** SPS\_A5\_Flyer.pdf



## Links til Undervisningsministeriet omkring SPS

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Her kan du få konkret viden om, hvad sps er og hvordan du kan få glæde af det.

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Link:** Undervisningsministeriets information om SPS

**Link:** Vejledning og støttemuligheder om SPS

---

**Film fra Undervisningsministeriets hjemmeside**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Korte film fra Undervisningsministeriet med oplysninger om SPS

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Link:** Video om, hvordan elever og studerende søger om SPS

**Link:** 3 elever fortæller om deres erfaringer med SPS

---

**Emne:** Introduktion til GF2 Lager (12572/15768) og Godschauffør (14391/15767)

**Baggrund:**

(3 dag <br /> <br />Velkommen til AARHUS TECH! <br />De første 3 dage bliver brugt på at klæde jer rigtig godt på når I skal i gang med jeres uddannelse. <br />- Nogle er ikke vant til at arbejde i Its-Learninge. <br />- Nogle er usikre på hvordan UNI-login fungerer. <br />- Nogle er i tvivl om skolen politikker ift. fx rygning, parkering. <br />- Og meget mere. <br /> <br /> <br /> <br />&nbsp;

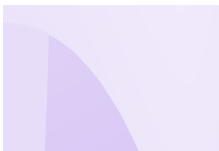
**Liste med gode fagudtryk**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:****Ressourcer og aktiviteter:**

**Fil:** Forkortelser og begreber\_Marl.docx

---

**Velkommen kommende super lageroperatører og chauffører**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Første dag på Jeres nye uddannelse - velkommen

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Fil:** Velkommen til Aarhus Tech (MARL).pptx

**Arbejdsopgave:** Kend din sidemand



## Lokal undervisningsplan GF2

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Link til Lokal undervisningsplan (LUP)

Her er et link til den Lokale undervisningsplan (LUP).

I den lokale undervisningsplan (LUP) kan du finde informationer om uddannelsens opbygning, undervisningen, evaluering og feedback samt bedømmelseskriterierne.

**Link:** LUP GF2 – Lageruddannelserne

**Link:** LUP GF2 – Vejgodsgodschauffør



## Ny elev

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Nyttige informationer om at være elev på AARHUS TECH

### Ressourcer og aktiviteter:

**Side:** Ny elev på AARHUS TECH



## Intromappe

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Velkommen til grundforløbet Transport og Logistik.

Læs introduktionsmappen og ny elev på AARHUS TECH for at få en god forståelse for hvad der forventes af dig i det daglige, samt dine muligheder og hjælpeværktøjer fx:

- Rygeregler
- Arbejdstøj
- Mødetider og Mødepligt
- Parkering
- osv.

### Ressourcer og aktiviteter:

**Side:** Ny elev på AARHUS TECH



## Zoom

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Instruktion i brug af virtuel undervisning med ZOOM.

Nogle fag kan overgå til virtuel undervisning, og her kan du læse om hvordan og hvorledes dette vil foregå samt hvordan du tilslutter dig.

### Ressourcer og aktiviteter:

Fil: virtuel-undervisning-med-zoom-via-itslearning\_elever\_windows.pdf

---



## Aarhus tech App

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Instruktion i brug af AARHUS TECH APP

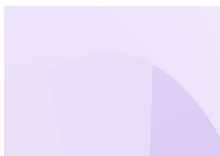
Du vil blive introduceret til brugen af AARHUS TECH APPen så du hurtigt og nemt kan:

- Se skema
- Se fravær
- Kontrollere parkering
- osv.

### Ressourcer og aktiviteter:

Arbejdsopgave: AARHUS TECH APP - Opgave

---



## Fraværs procedurer m.v.

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

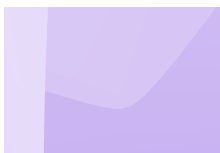
Læs mere om hvordan AARHUS TECH forholder sig til fravær og hvordan fraværs proceduren.

### Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Procedure for fastholdelse januar 2023.pdf

Fil: Handlingsplan.docx

---



## Målpinde: Godschauffør

Dato: Ingen dato

## Beskrivelse:

Læringsmål til Godschauffør uddannelsen

## Læringsmål:

- 60 Eleven eller lærlingen skal have kompetence til med præstationsstandarden begynderniveau at kunne
- 61 gengive normalt forekommende arbejdsopgaver inden for brancheområdet samt kunne udføre grundlæggende arbejdsopgaver,
- 62 gengive de grundlæggende regler og normer omkring arbejdsforhold, arbejdstidsregler, køre-/hviletidsregler, vagtplaner, m.v. inden for brancheområdet
- 63 vejledning anvende og betjene normalt forekommende hjælpeudstyr herunder gaffeltruck, løftevogn samt hydraulisk hjælpeudstyr på en sikker og ansvarsbevidst måde ud fra simple beregninger af bl.a. vægt, tyngdepunkt og moment samt udstyrets opbygning og
- 64 under vejledning udføre daglig kontrol og afrapportering af fejl og mangler på relevante køretøjer og deres hjælpeudstyr jf. Færdselslovens regler om kontrol af bilen inden kørsel samt producentvejledninger,
- 65 udføre simpel ruteplanlægning med by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS ud fra kendskab til relevante transportveje, transportformer og transporttider for forskellige typer af transporter samt basale arbejdstids- og k
- 66 udføre simple branchespecifikke beregninger til lastsikring ud fra en grundlæggende viden om bl.a. rumfang, vægt, tyngdepunkt, moment, friktion, acceleration, deceleration, centrifugalkraft og balance
- 67 under vejledning udføre sikkerhedsmæssig korrekt håndtering, surring og stuvning af forskellige relevante/branchespecifikke godsformer på en sikker og ansvarsbevidst måde
- 68 under vejledning anvende producentvejledninger til at udføre kontrol af det anvendte surringsudstyr
- 69 udføre simple branchespecifikke beregninger af bl.a. vægt, tyngdepunkt og moment til brug for anhugning og kranarbejde
- 70 under vejledning samarbejde om sikkerhedsmæssig og ansvarsbevidst korrekt anhugning og kranarbejde af simple (relevante/branchespecifikke) byrder med brug af strop, enkelt- og flerpartskæde, wire samt pallegaffel
- 71 gengive opbygning og funktion af det anvendte anhugningsudstyr samt under vejledning anvende brancherelevante sikkerhedsforskrifter herunder AT-vejledning og producentvejledninger,
- 72 udføre simple beregninger vedrørende kørselsdynamik ud fra kendskab til betydning af køretøjsvægt, hastighed, vejgreb og udsyn samt begreberne reaktionstid, bremselængde og standselængde
- 73 udføre simple branchespecifikke risikovurderinger i forskellige trafikmønstre herunder byområder, landevej, motortrafikvej og motorvej i forhold til forskellige tidspunkter på døgnet, årstider og vejrforhold
- 74 under vejledning identificere krav og helbredsrelevante forudsætninger som grundlag for relevante kørekortskategorier ifølge kørekortbekendtgørelsen, certifikater mm. samt evt. øvrige branchespecifikke krav
- 75 under vejledning opstille mulige uddannelsesveje på baggrund af krav til opnåelse af branchespecifikke kørekort, certifikater samt øvrige krav ud fra en vurdering af egne muligheder og ønsker
- 76 gengive logistikstyringsprincip til forskellige enkle branchespecifikke arbejdsopgaver ud fra kendskab til grundlæggende logistikbegreber og styringsprincipper herunder bl.a. "Supply Chain Management", "Lean" og "Kaizen"
- 77 gengive relevante forsyningskæders led og indbyrdes afhængighed herunder varens vej fra leverandør til slutbruger
- 78 gengive grundlæggende principper til optimering af arbejdsprocesser inden for jobområdet i enkeltstående jobfunktioner og i samarbejdsrelationer f.eks. ABC-analyse og med baggrund i basalt kendskab til ny teknologi i branchen
- 79 gengive principper for god kundeservice og kundekontakt i forhold til situationen og modtageren herunder interne, eksterne og potentielle kundegrupper både verbalt og nonverbalt
- 80 demonstrerer kendskab til grundprincipper i serviceorienteret kundebetjening, f.eks. i forbindelse med vareudlevering/-modtagelse, telefonekspedition, reklamationer og andre serviceopgaver samt i forhold til kunder, der kræver særlig opmærksomhed og se
- 81 gengive "den danske model" herunder arbejdsmarkedets parter, parternes rolle og kompetencefordeling, arbejdsgivernes ledelsesret samt de faglige organisationers og A-kassers rolle i forbindelse med løn og arbejdsvilkår
- 82 under vejledning identificere og vurdere egen rolle og muligheder i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejdsmarkedet, herunder udføre basal kontrol af time- og lønsedler
- 83 gengive videre- og efteruddannelsesmuligheder inden for transportområdet, herunder arbejdsmarkedetsuddannelserne, korte videregående uddannelser og videregående voksenuddannelse i forhold til egen jobfunktion samt livslang læring
- 84 under vejledning identificere faktorer, som påvirker arbejdsmiljø, bidrage til arbejdspladsvurdering (APV) samt medvirke til at sikre eget og andres fysiske og psykiske arbejdsmiljø
- 85 gengive reglerne omkring farligt gods i forbindelse med af- og pålæsning, lager-/terminalarbejde samt dokumentbehandling af farligt gods (ADR kapitel 1.3) i forhold til relevante jobfunktioner
- 86 anvende basal IT på grundlæggende niveau herunder tekstbehandling, regneark, kalenderfunktion, internet, mail, søgefunktioner
- 87 betjene grundlæggende branchespecifikke informationsteknologiske værktøjer på basalt niveau f.eks. IT-lagerstyring, fotodokumentation m.m., samt gengive funktion af specialespecifikt udstyr og genfortælle, hvordan informationsteknologi bruges

inden for

- 01 Grundforløbsprøve



## Målpinde: Lager

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Læringsmål til Lager uddannelsen

### Læringsmål:

- 60 Eleven eller lærlingen skal have kompetence til med præstationsstandarden begynderniveau at kunne:
- 61 gengive normalt forekommende arbejdsopgaver inden for brancheområdet samt kunne udføre grundlæggende arbejdsopgaver
- 62 gengive de grundlæggende regler og normer omkring arbejdsforhold, arbejdstidsregler, køre-/hviletidsregler, vagtplaner, m.v. inden for brancheområde
- 63 under vejledning anvende og betjene normalt forekommende hjælpeudstyr herunder gaffeltruck, løftevogn samt hydraulisk hjælpeudstyr på en sikker og ansvarsbevidst måde ud fra simple beregninger af bl.a. vægt, tyngdepunkt og moment samt udstyrets opbygni
- 64 under vejledning udføre daglig kontrol og afrapportering af fejl og mangler på relevante køretøjer og deres hjælpeudstyr jf. Færdselslovens regler om kontrol af bilen inden kørsel samt producentvejledninger
- 65 udføre simpel ruteplanlægning med by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS ud fra kendskab til relevante transportveje, transportformer og transporttider for forskellige typer af transporter samt basale arbejdstids- og k
- 66 udføre simple branchespecifikke beregninger til lastsikring ud fra en grundlæggende viden om bl.a. rumfang, vægt, tyngdepunkt, moment, friktion, acceleration, deceleration, centrifugalkraft og balance
- 67 under vejledning udføre sikkerhedsmæssig korrekt håndtering, surring og stuvning af forskellige relevante/branchespecifikke godsformer på en sikker og ansvarsbevidst måde
- 68 under vejledning anvende producentvejledninger til at udføre kontrol af det anvendte surringsudstyr
- 69 udføre simple branchespecifikke beregninger af bl.a. vægt, tyngdepunkt og moment til brug for anhugning og kranarbejde
- 70 under vejledning samarbejde om sikkerhedsmæssig og ansvarsbevidst korrekt anhugning og kranarbejde af simple (relevante/branchespecifikke) byrder med brug af strop, enkelt- og flerpartskæde, wire samt pallegaffel,
- 71 gengive opbygning og funktion af det anvendte anhugningsudstyr samt under vejledning anvende brancherelevante sikkerhedsforskrifter herunder AT-vejledning og producentvejledninger
- 72 udføre simple beregninger vedrørende kørselsdynamik ud fra kendskab til betydning af køretøjsvægt, hastighed, vejgreb og udsyn samt begreberne reaktionstid, bremselængde og standselængde
- 73 udføre simple branchespecifikke risikovurderinger i forskellige trafikmønstre herunder byområder, landevej, motortrafikvej og motorvej i forhold til forskellige tidspunkter på døgnet, årstider og vejrforhold
- 74 under vejledning identificere krav og helbredsmæssige forudsætninger som grundlag for relevante kørekortskategorier ifølge kørekortbekendtgørelsen, certifikater mm. samt evt. øvrige branchespecifikke krav
- 75 under vejledning opstille mulige uddannelsesveje på baggrund af krav til opnåelse af branchespecifikke kørekort, certifikater samt øvrige krav ud fra en vurdering af egne muligheder og ønsker,
- 76 gengive logistikstyringsprincip til forskellige enkle branchespecifikke arbejdsopgaver ud fra kendskab til grundlæggende logistikbegreber og styringsprincipper herunder bl.a. "Supply Chain Management", "Lean" og "Kaizen"
- 77 gengive relevante forsyningskæders led og indbyrdes afhængighed herunder varens vej fra leverandør til slutbruger
- 78 gengive grundlæggende principper til optimering af arbejdsprocesser inden for jobområdet i enkeltstående jobfunktioner og i samarbejdsrelationer f.eks. ABC-analyse og med baggrund i basalt kendskab til ny teknologi i branchen
- 79 gengive principper for god kundeservice og kundekontakt i forhold til situationen og modtageren herunder interne, eksterne og potentielle kundegrupper både verbalt og nonverbalt
- 80 demonstrerer kendskab til grundprincipper i serviceorienteret kundebetjening, f.eks. i forbindelse med vareudlevering/-modtagelse, telefonekspedition, reklamationer og andre serviceopgaver samt i forhold til kunder, der kræver særlig opmærksomhed og se
- 81 gengive "den danske mode" herunder arbejdsmarkedets parter, parternes rolle og kompetencefordeling, arbejdsgivernes ledelsesret samt de faglige organisationers og A-kassers rolle i forbindelse med løn og arbejdsvilkår
- 82 under vejledning identificere og vurdere egen rolle og muligheder i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejdsmarkedet, herunder udføre basal kontrol af time- og lønsedler

- 83 gengive videre- og efteruddannelsesmuligheder inden for transportområdet, herunder arbejdsmarkedsuddannelserne, korte videregående uddannelser og videregående voksenuddannelse i forhold til egen jobfunktion samt livslang læring
- 84 under vejledning identificere faktorer, som påvirker arbejdsmiljø, bidrage til arbejdspladsvurdering (APV) samt medvirke til at sikre eget og andres fysiske og psykiske arbejdsmiljø
- 85 gengive reglerne omkring farligt gods i forbindelse med af- og pålæsning, lager-/terminalarbejde samt dokumentbehandling af farligt gods (ADR kapitel 1.3) i forhold til relevante jobfunktioner
- 86 anvende basal IT på grundlæggende niveau herunder tekstbehandling, regneark, kalenderfunktion, internet, mail, søgefunktioner
- 87 betjene grundlæggende branchespecifikke informationsteknologiske værktøjer på basalt niveau f.eks. IT-lagerstyring, fotodokumentation m.m., samt gengive funktion af specialespecifikt udstyr og genfortælle, hvordan informationsteknologi bruges inden for



## Målpinde: Grundforløbsprøver

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Grundforløbsprøver for: Lager og Godschauffør

### Læringsmål:

- 01 Grundforløbsprøve
- 01 Grundforløbsprøve

### Emne: Geografi - brancherettet (Fag 3)

#### Baggrund:

(1 uge) Kend verden omkring dig. I faget transportgeografi, skal du arbejde med vejkort og rutetabeller. Du skal være i stand til at finde adresser og indtaste disse i et ruteplanlægningssystem. Endvidere skal du kende landsdele, de største byer, trafik knudepunkter og samt have kendskab til infrastrukturen i Danmark. Du bliver introduceret til diverse ruteplanlægningssystemer, løser opgaver i kortlære og ruteplanlægning. I faget transportgeografi, skal du arbejde med vejkort og rutetabeller. Du skal være i stand til at finde adresser og indtaste disse i et ruteplanlægningssystem. Endvidere skal du kende landsdele, de største byer, trafik knudepunkter og samt have kendskab til infrastrukturen i Danmark. Du bliver introduceret til diverse ruteplanlægningssystemer, løser opgaver i kortlære og ruteplanlægning. Faglige mål Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder: Landsdele, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen samt de største byer i Danmark, herunder by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter: Relevante transportveje, transportformer og transporttider for forskellige typer af transporter. Anvendelse af byog vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.



## Geografi Brancherettet

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Dag 1:

08.10 - 09.30: Postnummersystem i dk

Danmarks største byer og infrastruktur

Fysisk kort/Google maps/GPS ?

10.00 - 11.30: Køre hviletid

(Den lille brødrute opgave)

12.00 - 13.30: Danmarksspil

13.50 - 15.00 Danmarksspil

Dag 2:

08.10 - 09.30: Gennemgang af kort

10.00 - 11.30: Opgave Kraks kort

12.00 - 13.30: Opgave Kraks kort

Dag 3:

08.10 - 09.30: Ruteplanlægning

10.00 - 11.30: Ruteplanlægnings opgaver

12.00 - 13.30: Ruteplanlægnings opgaver

Dag 4:

08.10 - 09.30: Europa og EU

10.00 - 11.30: Opgave: 3. parts logistik

12.00 - 13.30: Opgave: 3. parts logistik

Dag 5:

08.10 - 09.30: Opgave: 3. parts logistik

10.00 - 11.30: Opgave: 3. parts logistik

12.00 - 13.30: Opgave: 3. parts logistik

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Afleveringsopgave:** Kraks kort opgaver

**Fil:** Postnummersystem.pptx

**Afleveringsopgave:** Gr. opgave den lille brødrute

**Fil:** Europa og EU - MARL 2023 Geografi brancerettet.pptx

**Fil:** Danmarks største byer og infrastruktur \_ Mar Geografi Brancherettel.pptx

**Fil:** De danske regioner.docx

**Fil:** Regler og vejledning om køre- og hviletid og.pptx

**Afleveringsopgave:** Opgave: Miljøzoner

**Fil:** Opgave i miljøzoner(Marl).docx

**Fil:** Facit Europa.doc

**Fil:** Facit Danmark.doc

**Fil:** Europa.doc

**Fil:** Danmark.doc

**Fil:** Norden.doc

**Fil:** Facit Norden.doc

**Fil:** Geografiopgave GF2 2024.doc

**Fil:** Geografiopgave 1.doc

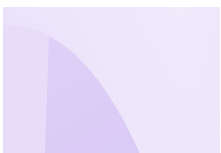
**Fil:** 10430\_koere\_og\_hviletidsfolder\_a4\_e-version\_dk\_2024.pdf

---

**Emne:** Brancheintro og typiske arbejdsfunktioner (Fag1)

**Baggrund:**

(6 dage)<br /><br />c



**Hvad er det for en branche vi uddanner os indenfor?(Dag 4)**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Vi indretter os i klasselokalet og får materiale til noter mm.

Hvilke veje er der i uddannelsen og hvad giver den adgang til af videreuddan. hvis der ønskes en overbygning?

Opgave: min uddannelse - hvad skal jeg igennem og hvor kan jeg finde viden?

Løn: hvad skal jeg have i løn? tjek af en lønseddel

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Afleveringsopgave:** Merit opgave: hvilken virksomhed er jeg i

---



## Præsentation

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Underviser gennemgår prezi præsentation af grundlæggende lager hvor vi diskuter formål og funktion af lageret.

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Side:** Prezi link

---



## Logistisk præsentation

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Fil:** Logistikken.pptx

---



## Håndtering af emner

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Fil:** Håndtering og transport - lager og intern transport.pptx

**Fil:** cmr links.docx

**Afleveringsopgave:** CMR opgave MARL

**Afleveringsopgave:** Rute planlægning

**Afleveringsopgave:** Start opgave GF2

**Afleveringsopgave:** Praktisk opgave

**Afleveringsopgave:** Onsdags opgave



## Cmr fragtbreve + opgaver

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

**Afleveringsopgave:** opgave i CMR fragt til Tyskland JHDI7MARL

**Fil:** Afgifter og Gebyr i Tyskland.pdf

**Fil:** 3F Lønoversigt for transport og Logistik-overenskomst Marts 2023.pdf

**Fil:** Opgave CMR fragtbrev - MARL.docx

**Fil:** cmr links.docx

**Emne:** Brug af relevante arbejdsredskaber mv. (Fag 2)

**Baggrund:**

(1,5 uger)<br />Når man arbejder på et lager, er det ofte nødvendigt at anvende tekniske hjælpemidler, og for at øge effektiviteten og undgå arbejdsskader findes der mange forskellige typer af hjælpemidler. Da arbejdet på lageret typisk består i at finde, flytte og pakke, er det især forskellige køretøjer og løfteredskaber samt maskiner til emballering og pakning af varer, der er relevante. <br />Vi har tidligere i forløbet arbejdet med, hvor stor betydning det har for effektiviteten, at varerne er placeret hensigtsmæssigt. Det kan have mindst lige så stor betydning for effektiviteten, om man f.eks. vælger den korrekte gaffeltruck i forhold til de fysiske rammer, der er på lageret.<br />I dette forløb arbejder vi med brugen af de relevante og mest anvendte tekniske hjælpemidler.



## Beregninger: Vægte - Volume - Netto, tara, brutto -

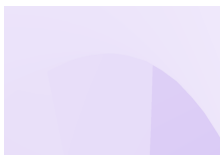
Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

**Afleveringsopgave:** Volume udregning

**Fil:** OBS: Til underviser: Beregning af volume samt brutto, netto og tara1.xlsx



## Brug af relevante arbejdsredskaber

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Eleven/Lærlingen kan under vejledning anvende og betjene normalt forekommende hjælpeudstyr herunder gaffeltruck, løftevogn samt hydraulisk hjælpeudstyr på en sikker og ansvarsbevidst måde ud fra simple beregninger af bl.a. vægt, tyngdepunkt og moment samt udstyrets opbygning og funktion

Dag 1:

Introduktion til løftevogne/stablere - håndtering af paller fra lang og kortsider.

Dag 2:

Sikring af paller med bånd og wrap, både manuelt og maskinelt.

Dag 3:  
Dag 4:  
Dag 5:  
Dag 6:  
Dag 7:



## Løftevogne

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Løftevogne er ideelle til løft af tunge paller, der skal transporteres, men ikke løftes særlig høj.

Der findes løftevogne, som kan løfte op til 1,5 tons. Selve løftet foregår manuelt eller ved hjælp af en lille hydraulisk hjælpemotor.



## Gaffelstablere

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Gaffelstablere er lidt større løftevogne med både mekanisk drift og mekanisk løft. De kan normalt løfte op i en højde af 2,5 m eller mere. Stableren styres med en styrestang, som man betjener enten gående eller ved at stå på en køreplade og lade sig transportere.

### Emne: Logistik og logistikstyring - brancherettet (Fag 7)

#### Baggrund:

(0,5 uge)  
Når man skal vælge transportør eller befragter til sit gods, er der mange faktorer, der spiller ind, f.eks. pris, kvalitet, fleksibilitet, service m.v. Danmark er arealmæssigt et lille land, og biler er den mest anvendte transportform, da der vil være for store omkostninger ved at omlade varer til og fra andre transportformer, såsom tog, skib og fly.  
Til udlandet er det meget brugt at transportere gods i containere, enten det er til det øvrige Europa, eller det er til oversøiske markeder. Fordelen ved at transportere gods i containere er, at containerne har standardiserede dimensioner (ISO) og kan transporteres såvel på lastvogne og banevogne som på meget store containerskibe.  
Herudover er luftfragt blevet mere og mere populær i takt med, at kravene til en hurtigere og mere fleksibel levering af varer er steget. Samtidig er priserne på luftfragt faldet markant.



## Hvad er Logistik og hvordan styres det?

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Dag 1:  
08.10 - 09.30: Logistik

10.00 - 11.30: JIT - Supply Chain Management - LEAN  
12.00 - 13.30: Lean spil(AGY)

Dag 2:

08.10 - 09.30: Intro til Fragtbreve  
10.00 - 11.30: Fragtbrev opgave  
12.00 - 13.30: Plukke sedler + opgaver

Dag 3:

08.10 - 09.30: Gennemgang  
Fragtbrev/plukkeseddel opg.  
10.00 - 11.30: Intro ABC- analyse  
ABC-analyseopgaver  
12.00 - 13.30: ABC-analyseopgaver  
Gennemgang opgave

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Styrende system A3.docx  
**Fil:** 17. Spild og svind.ppt  
**Fil:** Logistik for lager & Chaf.pptx  
**Fil:** Logistik - historien og praktikken, MARL.pptx  
**Arbejdsopgave:** Logistik spørgsmål  
**Afleveringsopgave:** Logistikspørgsmål



## Fragtbrev

**Dato:** Ingen dato

#### Beskrivelse:

Når det gælder transport af gods inden for landets grænser, er det typisk private vognmænd (også kaldet fragtmænd når der er tale om stykgods), der udfører transporten. Virksomhederne indgår typisk rammeaftaler med private fragtmænd, hvor priser og øvrige vilkår aftales individuelt. Fordelen ved at købe en fragtmænd - frem for at have egen lastbil i virksomheden - er, at man derved kun har omkostninger til transport, når der er solgt nogle varer. Virksomheden undgår altså de faste omkostninger, der er forbundet med at have egen bil.

Fragtmandssystemet er derudover særdeles fleksibelt og hurtigt og er derfor meget brugt i dag.

Med "dag-til-dag-levering" er det muligt at få leveret varer hos kunden dagen efter afsendelsen. På visse ruter er der endog levering samme dag.

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Fragtbrev.PNG  
**Fil:** Danske fragtmænd - fragtbrev, MARL.docx  
**Fil:** 08.2023\_Transport dokumenter - følgeseddel, fragtbrev, faktura. Marl.pptx  
**Fil:** GF2 opgave Logistik - Fragtbreve\_MARL.docx  
**Afleveringsopgave:** Aflevering opgavesæt fragtbreve



## Plukkeseddel

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Uanset hvilken form for lagerstyring man anvender i virksomheden, er det nødvendigt for lagerekspedienten, der skal finde varerne på lageret, at have en plukkeseddel.

Plukkesedlen indeholder oplysninger om kunden (adresse, kundenummer, rekvisitionsnr.), dato, varenummer, varebetegnelse, antal og placering. I dag vil I få vist eksempler på, hvilke oplysninger en plukkeseddel kan indeholde. I dag arbejder vi med eksemplet hvor plukkesedlen er på papir til anvendelse i et manuelt lagerstyringssystem (kartotekskort) og skal udfyldes i hånden.

I dagens Danmark er det mest almindelige, at alle nødvendige dokumenter (plukkeseddel, fragtbrev, følgeseddel, faktura) udskrives på printer direkte fra edb-systemet. Plukkesedlen kan også være elektronisk dvs. indlæst i en håndterminal. (En håndterminal er en slags mini-computer, som lagerekspedienten kan have på sig eller have monteret på gaffelstabilen/gaffeltrucken.)

### Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Plukkeseddel.pdf

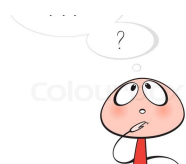
Fil: GF2 opgave Logistik - Fragtbreve\_Plukkesedler\_MARL.pdf

Fil: GF2 opgave Logistik - Fragtbreve\_Plukkesedler\_MARL.docx

### Emne: Uge- eller emneopfølgingsopgaver til eleverne

#### Baggrund:

Her bliver der lagt lektieopgaver ind, for at sikre eleven har forstået de emner vi har været igennem. Opgaverne kan også bruges til at sikre elever med fravær, har forstået hele forløbet. Hvis ikke eleven kan besvare opgaverne, kan vi gennem disse opgaver fange det materielle, der skal gennemgås igen.



## Opgaver til opsummering af emner/fag til eleverne

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Opgaver som summer op hvilke emner/fag vi har været igennem.

### Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Vægt, mål og lidt af hvert.

Afleveringsopgave: Hjemmeopgave 14.09.23

### Emne: Arbejdsmiljø - brancherettet (Fag 10)

#### Baggrund:

(0,5 uge)



## Arbejdsmiljø

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Eleven/lærlingen kan under vejledning identificere faktorer, som påvirker arbejdsmiljø, bidrage til arbejdsplads vurdering (APV) samt medvirke til at sikre eget og andres fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

Dag 1:

AT - APV - AMR

### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Arbejdsmiljø - APV\_ MARL.pptx

**Fil:** Arbejdsmiljø - Ergonomi - Livstil\_Marl.pptx

**Fil:** bfa-to-enkle-skemaer-til-apv-arbejdet-print.pdf

**Afleveringsopgave:** Aflevering Klassens APV

**Afleveringsopgave:** opgave KRAMS



## Ergonomi og Livstil

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Dag 2:

Ergonomi - Livsstil

### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Arbejdsmiljø - Ergonomi - MARL.pptx

**Fil:** Arbejdsmiljø - Ergonomi - Livstil\_Marl.pptx

**Fil:** Link til øvelser for ryg.docx

**Afleveringsopgave:** opgave KRAMS



## Rengøring - "Hvorfor"

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Dag 3:

Rengøring på Lageret og de andre områder eleverne er i.

Det gælder de forhold, som umiddelbart skaber risikosituationer, hvor man fx kan:

Falde, glide, eller snuble over ting

Støde ind i noget

Skære sig på noget skarpt eller spidst

Komme i kontakt med kemikalier eller materialer, der skader

Rammes af ting og sager, som kan falde ned.

## Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Arbejdsmiljø\_Rengøring AT - LEAN\_MARL.pptm

---

### Emne: Arbejdsmarkedsforhold - brancherettet (Fag 9)

Baggrund:

(0,5 uge)



## Arbejdsmarkedsforhold

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

## Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Arbejdsmarkedsforhold (\_\_) .pptx

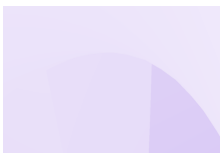
Afleveringsopgave: Arbejdsmarkedsforhold opgave 3

---

### Emne: Kundeservice (Fag 8)

Baggrund:

(0,5 uge)<br /><br />Kundeservice er ikke bare et telefonnummer man ringer til, når der er problemer. Kundeservice er i højere grad at forebygge, at problemerne opstår. Måden du administrerer dit lager på, siger meget om din virksomhed. Effektive processer og høj produktivitet er et tegn på, at du værdsætter din virksomhed og den service, du leverer til dine kunder. Ineffektive processer kan føre til forsinkelser i forsendelsen, behandlingsfejl og flere komplikationer, som kan påvirke kundetilfredsheden negativt.



## Kundeservice

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Dag 1:

Intro kundeservice + opgaver

Dag 2

Opfølgning på opgaverne fra sidst

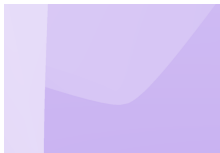
Dag 3:

## Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Kundeservice GF2 - Hvad er service\_ MARL(TL).pptx

Afleveringsopgave: Hvad er god kundeservice? - gruppeopgave nr. 1

Afleveringsopgave: opgave 2: Mini guide: God kommunikation



## Kundeservice spillet - dag 2 el. 3

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

08.10 - 09.30,: Intro til spillet + opstart spil

10.00 - 11.30: spillet spilles :-)

12.00 - 13.50: spillet spilles, afsluttes og gennemgås

### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Kundeservicespillet - opgaven GF2.pptx

**Afleveringsopgave:** Opgave til kundeservicespillet

**Fil:** videoer med kundeservice.docx

**Fil:** Konflikt håndtering - kundeservice spillet 2024.pptx

### Emne: Lastsikring - Håndtering, stuvning og surring af gods (Fag 4)

#### Baggrund:

(1,0 uge) <br /><br />Beskrivelse: Deltageren kan, efter gennemført uddannelse, gennem teori om kræfternes indvirkning på lastet gods under transport, udvælge og anvende det korrekte lastsikringsudstyr, stuve og surre forskellige godstyper på lastbiler, påhængsvogne eller andre køretøjer således, at transporten kan gennemføres, uden at der opstår skader på gods eller køretøj eller risiko for uheld.<br />Arbejdet omfatter læsning og surring på en sikker måde således, at køretøjets tilladte akseltryk og totalvægt ikke overskrides, almindelig emballageafmærkning, håndtering, opklodsning og afstivning af forskellige godstyper samt vedligeholdelse af surringsgrej i henhold til fabrikantens anvisninger eller andre gældende bestemmelser.<br />Endelig kan deltageren udfylde nationale og internationale fragtbreve og kan træffe de nødvendige foranstaltninger ved godsets beskadigelse.<br />Dette uddannelsesmål betragtes som et myndighedscertifikat, når det afvikles i kombination med den lovpligtige efteruddannelse jf. Færdselsstyrelsens bekendtgørelse herom.<br /><br />DETTE ER FYSISK ARBEJDE DER MESTENDELS VIL FOREGÅ UDENDØRS!<br />HUSK SIKKERHEDSFODTØJ OG ARBEJDSHANDSKER!



## Håndtering, Lastsikring, Surring og Stuvning

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

5 dages Uddannelsesforløb i : Håndtering, Surring, Stuvning og Fastgørelse af vejgods i forbindelse med transport.

HUSK UDENDØRS ARBEJDSTØJ, SIKKERHEDSFODTØJ OG ARBEJDSHANDSKER.

EN STOR DEL AF FORLØBET ER FYSISK ARBEJDE, UDENDØRS!

### Ressourcer og aktiviteter:

**Notat:** Håndtering, Lastsikring, Surring og Stuvning.

**Fil:** Lastsikring.pdf

**Fil:** Surring Opg 1.docx

**Fil:** Surring Opg 2.docx

**Fil:** 10 tips til surring af gods.docx

**Fil:** vaer-grundig-med-lastsikringen.pdf

**Fil:** Færdselsloven paragraf 82.docx



## Håndtering, Lastsikring, surring og stuvning. Dag 1

**Dato:** Ingen dato

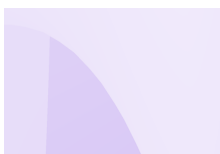
**Beskrivelse:**

5 dages Uddannelsesforløb i : Håndtering, Surring, Stuvning og Fastgørelse af vejgods i forbindelse med transport.

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Notat:** Håndtering, Lastsikring, surring og stuvning. Dag 1.

---



## Håndtering, Lastsikring, surring og stuvning. Dag 2.

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

5 dages Uddannelsesforløb i : Håndtering, Surring, Stuvning og Fastgørelse af vejgods i forbindelse med transport.  
HUSK UDENDØRS ARBEJDSTØJ, SIKKERHEDSFODTØJ OG ARBEJDSHANDSKER.  
EN STOR DEL AF FORLØBET ER FYSISK ARBEJDE, UDENDØRS!

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Notat:** Håndtering, Lastsikring, surring og stuvning. Dag 2.

---



## Håndtering, Lastsikring, Surring og Stuvning Dag 3

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

5 dages Uddannelsesforløb i : Håndtering, Surring, Stuvning og Fastgørelse af vejgods i forbindelse med transport.

HUSK UDENDØRS ARBEJDSTØJ, SIKKERHEDSFODTØJ OG ARBEJDSHANDSKER.  
EN STOR DEL AF FORLØBET ER FYSISK ARBEJDE, UDENDØRS!

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Notat:** Håndtering, Lastsikring, surring og stuvning. Dag 3.

---



## Håndtering, Lastsikring, Surring og Stuvning. Dag 4

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

5 dages Uddannelsesforløb i : Håndtering, Surring, Stuvning og Fastgørelse af vejgods i forbindelse med transport.

HUSK UDENDØRS ARBEJDSTØJ, SIKKERHEDSFODTØJ OG ARBEJDSHANDSKER.  
EN STOR DEL AF FORLØBET ER FYSISK ARBEJDE, UDENDØRS!

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Notat:** Håndtering, Lastsikring, surring og stuvning. Dag 4.

---



## Håndtering, Lastsikring, Surring og Stuvning Dag 5. Prøve i teori og Praxis.

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

5 dages Uddannelsesforløb i : Håndtering, Surring, Stuvning og Fastgørelse af vejgods i forbindelse med transport.

HUSK UDENDØRS ARBEJDSTØJ, SIKKERHEDSFODTØJ OG ARBEJDSHANDSKER.  
EN STOR DEL AF FORLØBET ER FYSISK ARBEJDE, UDENDØRS!

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Notat:** Håndtering, Lastsikring, surring og stuvning. Dag 5. Teoretisk og praktisk prøve.

---



## Skriftlig opgave

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Fil:** Anhugning 10 extra opg.tif

---



## Opgaver i lastsikring

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Skriftlige opgaver i surring

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Fil:** Surring Opg 1.docx

**Fil:** Surring Opg 2.docx

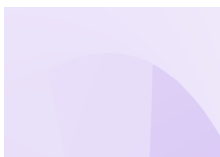
---

### Emne: Grundlæggende anhugning (Fag 5)

**Baggrund:**

(1,0 uge)<br /><br />På dette kursus lærer eleven ud fra byrdens tyngdepunkt og beskaaffenhed at tilrettelægge og udføre sikkerhedsmæssigt korrekt anhugning under anvendelse af anhugningsgrej. Eleven lærer også at skelne mellem de forskellige krantyper.<br /><br />Beskrivelse: <br />Efter

gennemført kursus har deltageren viden om:<br />Byrders tyngdepunkter og beskaffenhed.<br />SWL-mærkninger.<br />Gældende regler for stropbelastninger.<br />Sikkerhedsfaktorer.<br />Kassationsgrænser.<br />Gældende certifikatregler for kraner.<br /><br />Efter gennemført kursus kan deltageren:<br />Ud fra byrdens tyngdepunkt og beskaffenhed tilrettelægge og udføre sikkerhedsmæssigt korrekt anhugning ved brug af snoede og flettede ståltøve, fibertovværk, bændler og båndstroppe samt kroge, ringe, kæder, sjækler, løftebeslag og brancherettet specialgrej.<br />Fungere som signalmand, herunder dirigere ved hjælp af gældende standardtegn, samt kommunikere klart og entydigt ved hjælp af radiokommunikation.



## Introduktion til anhugning

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

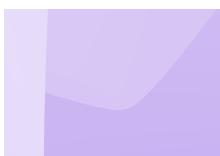
Hvad er anhugning og hvornår bruges det. Hvad er reglerne og certifikat krav.

Sikkerhed ved anhugning.

[www.turteori.dk](http://www.turteori.dk)

### Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Anhugning Forholdsregler og sikkerhed.pdf



## Grundliggende anhugning

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

På dette kursus lærer eleven ud fra byrdens tyngdepunkt og beskaffenhed at tilrettelægge og udføre sikkerhedsmæssigt korrekt anhugning under anvendelse af anhugningsgrej. Eleven lærer også at skelne mellem de forskellige krantyper.

### Beskrivelse:

Efter gennemført kursus har deltageren viden om:

Byrders tyngdepunkter og beskaffenhed.

SWL-mærkninger.

Gældende regler for stropbelastninger.

Sikkerhedsfaktorer.

Kassationsgrænser.

Gældende certifikatregler for kraner.

Efter gennemført kursus kan deltageren:

Ud fra byrdens tyngdepunkt og beskaffenhed tilrettelægge og udføre sikkerhedsmæssigt korrekt anhugning ved brug af snoede og flettede ståltøve, fibertovværk, bændler og båndstroppe samt kroge, ringe, kæder, sjækler, løftebeslag og brancherettet specialgrej.

Fungere som signalmand, herunder dirigere ved hjælp af gældende standardtegn, samt kommunikere klart og entydigt ved hjælp af radiokommunikation.

Der veksles mellem teoretisk undervisning og praktisk øvelse.

### Ressourcer og aktiviteter:

**Afleveringsopgave:** Grundliggende anhugning

Fil: AT bekendtgørelse anhugning-2-3-0-4.pdf

Fil: Anhugning-og-afhugning-af-containere-pavilloner-og-mandskabsskure-rettet-2019-tryk.pdf

Fil: Sikkerhedsfaktor.docx



## Anhugningsmateriel

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

- Afmærkning af grej
- Sikkerhedsfaktorer
- Kæder
- Wire
- Stroppe
- Eftersyn af grej
- Håndtegn
- Praktiske Indøvelser.

[www.turteori.dk](http://www.turteori.dk)

### Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Tegngivning og håndtegn.pdf

Fil: Momenttegning.pdf

Fil: Stroppebelastning.docx

Fil: Vægtberegning 1.docx

Fil: Vægtberegning 2.docx



## Belastning Ved Anhugning del 1

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

- Anhugningsvinkler
- Anhugningsmetoder
- Faktisk Stroppebelastning
- Praktiske Indøvelser

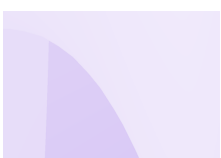
[www.turteori.dk](http://www.turteori.dk)

### Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Opgave i Anhugning 3.docx

Fil: Opgave i anhugning 4.docx

Fil: Opgave i Anhugning 4a.docx



## Belastning Ved Anhugning del 2

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

- Skarpe Kanter
- Sansning

- Løfteøjer og løftebeslag
- Praktiske indøvelser

www.turteori.dk

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Opgave i Anhugning 5.docx

**Fil:** Opgave i Anhugning 6.docx

**Fil:** Opgave i Anhugning 6a.docx

---

**Emne:** Projekt "Byg et lager"



### Projektopgave "Byg et lager"

**Dato:** Ingen dato

#### Beskrivelse:

Her er en opgave som skal belyse om eleven har forstået, det der er undervist i gennem deres GF2 forløb. Projektet skal afleveres i print til hver af underviserne, samt afleveres skriftligt på It's learning. Der skal laves en fremlæggelse, som skal vare ca. 20 min. Opgaven er en gruppe opgave, der vil blive vurderet på den samlede aflevering, både projektet og Power Point, en del af vurderingen vil også gå på gruppearbejdet, hvordan er det forløbet, har alle bidraget mm.

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Bilag 1 Byg et lager\_MARL.pdf

**Fil:** Bilag 2 Byg et lager\_MARL.pdf

**Fil:** Fremgangsmåde i skriftlig aflevering til Projekt.docx

**Fil:** GF2 opgave Byg et lager\_Marl og Jhdi.docx

**Fil:** Praktisk opgave projekt uge.docx

**Fil:** Lagerindretning - Bjarne.pptx

**Afleveringsopgave:** Projektaflevering

**Fil:** Lagerstyring - Lagerindretning.pptx

**Fil:** Logistik - historien og praktikken, MARL.pptx

**Fil:** LEAN - en værktøjskasse.pptx

**Fil:** 16. ABC-analyse MARL.ppt

**Fil:** Praktisk Lager - opgave 2 - Transportgange.docx

**Fil:** Kundeservice GF2 - Hvad er service\_ MARL(TL).pptx

**Fil:** skabelon ABC projekt.xlsx

**Fil:** Skabelon - lokationsangivelse - Projekt.xlsx

---

**Emne:** Merit opgaver

**Baggrund:**

Merit opgaver, er lidt større opgaver til de elever der har merit for fag på grundforløbet.



### Opbygning af EUR palle

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Her skal i lave en beskrivelse af hvad der er af krav til en EUR palle. hvilke materialer er der brugt, hvilke mærker skal der være på pallen, en produktliste, en indkøbsliste og en proces beskrivelse(operationsliste) - Bygge pallen.

Her arbejdes med Excel ark, PowerPoints mm.

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Fil:** Opgave for Brancheintro og typiske arbejdsfunktioner - Pallebyg.docx

**Afleveringsopgave:** Aflevering af projekt EUR palle

---

**Forsendelse fra Terma**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:****Ressourcer og aktiviteter:**

**Afleveringsopgave:** aflevering af meritopg. Terma

**Fil:** TERMA modulopbyggede enhedslaster.doc

---

**Budget**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:****Ressourcer og aktiviteter:**

**Fil:** Budget opgave.docx

**Fil:** budget i Excel.xlsx

**Afleveringsopgave:** Aflevering Budget

---

**Emne:** Intro Færdselslære (Fag 6)

**Baggrund:**

(1 uge)

**Intro til at tage kørekort**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:****Læringsmål:**

- 72 udføre simple beregninger vedrørende kørselsdynamik ud fra kendskab til betydning af køretøjsvægt, hastighed, vejgreb og udsyn samt begreberne reaktionstid, bremselængde og standselængde

- 73 udføre simple branchespecifikke risikovurderinger i forskellige trafikmønstre herunder byområder, landevej, motortrafikvej og motorvej i forhold til forskellige tidspunkter på døgnet, årstider og vejrforhold
- 74 under vejledning identificere krav og helbredsmæssige forudsætninger som grundlag for relevante kørekortskategorier ifølge kørekortbekendtgørelsen, certifikater mm. samt evt. øvrige branchespecifikke krav

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Arbejdsopgave:** Øvelsesbane

---



## Teoritest

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Test din viden

**Ressourcer og aktiviteter:**

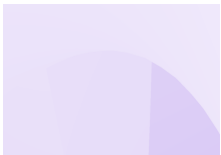
**Arbejdsopgave:** Evaluerende teoriprøve

---

**Emne:** IT - brancherettet (Fag 11)

**Baggrund:**

5 dage



## Intro til Excel

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Kort intro til regnearkets/Excels opbygning og derefter laver eleverne på egen hånd. Der er en videointroduktion til alle opgaverne i opgave 1.

Eleverne laver opgave 1.1 til opgave 1.6

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Notat:** Grundlæggende introduktion af Excel på tavlen

**Fil:** diverse AI sider.jpg

**Arbejdsopgave:** excel

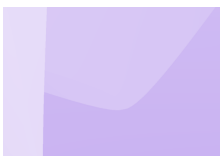
**Afleveringsopgave:** intro excel

**Afleveringsopgave:** Privatbudget

**Afleveringsopgave:** Excel opgave 2

**Afleveringsopgave:** Excel opgave

---



## IT brancherettet

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Eleven/lærlingen kan anvende basal IT på grundlæggende niveau herunder tekstbehandling, regneark, kalenderfunktion, internet, mail, søgefunktioner

Eleven/lærlingen kan betjene grundlæggende branchespecifikke informationsteknologiske værktøjer på basalt niveau f.eks. IT-lagerstyring, fotodokumentation m.m., samt gengive funktion af specialespecifikt udstyr og genfortælle, hvordan informationsteknologi bruges inden for branchen

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Afleveringsopgave:** intro opgave

**Afleveringsopgave:** powerpoint opgave

**Afleveringsopgave:** Excel opgave 3

**Afleveringsopgave:** Word opgave tekst

**Emne: Intro Gaffeltruck****Baggrund:**

(3 dage)<br /><br />Introforløb til Gaffeltruck B kursus<br />Beskrivelse: Deltageren kan efter endt uddannelse:<br /><br />- Føre og betjene minimum to forskellige gaffeltrucks og en selvkørende gaffelstabler med forskellig opbygning og udstyr.<br />- Overholde gældende sikkerhedsbestemmelser, i overensstemmelse med Færdselslovens krav, ved transport af varierende godstyper.<br />- Korrekt optage og afsætte forskelligt gods i op til en meters højde i forskellige reoltyper, samt udføre simpel blokstabling.<br /><br />Deltageren er blevet introduceret til løftediagrammer, og har kendskab til Færdselslovens krav om kørsel med gaffeltruck.<br /><br />Uddannelsen giver intet certifikat, og giver ikke ret til at føre gaffeltruck eller gaffelstabler, hvor der kræves certifikat.<br /><br />Uddannelsen tilrettelægges med 50% teori og 50% praktisk øvelseskørsel fordelt på ovenstående mål.



## INTRODUKTION TIL GAFFELTRUCK

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

INTRODUKTION TIL GAFFELTRUCKS

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Notat:** INTRODUKTION TIL GAFFELTRUCK



## INTRO.GAFFELTRUCK DAG 1 Køre-og Stableteknik

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

INTRODUKTION TIL GAFFELTRUCKS, ØVEOMRÅDER SAMT KØRSEL OG STABLETEKNIK

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Notat:** Intro. Gaffeltruck dag 1. Sikkerhed og Køre-, Stableteknik

**OneDrive-ressource:** Køre – stableteknik rampekørsel.pptx

**OneDrive-ressource:** Turteori vejledning.docx



## INTRO.GAFFELTRUCK DAG 2 Stabilitet og Praktisk Kørsel

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

STABILITET og Praktisk Kørsel

### Ressourcer og aktiviteter:

**OneDrive-ressource:** Truck intro stabilitet.pptx

**Notat:** Intro. Gaffeltruck dag.2 Stabilitet og Praktisk Kørsel



## INTRO.GAFFELTRUCK DAG 3 Diagrammer og Praktisk Kørsel

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Diagrammer og Praktisk Kørsel

### Ressourcer og aktiviteter:

**Notat:** Intro. Gaffeltruck dag.3 Diagrammer og Praktisk Kørsel.

**Fil:** Diverse diagrammer.pptx

**Fil:** Truckdiagrammer.pptx

### Emne: Jobsøgning GF2

#### Baggrund:

(5 dage)<br />Her ligger vejledningen til Den Gode Ansøgning. Her kan du også uploade dine ansøgninger og cv, hvis du vil have dem gennemlæst inden du sender dem ud.



## Introduktion til job & praktiksøgning

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

5 dages uddannelsesforløb i:  
Job og praktiksøgning.

Vi starter med en introduktion af:

- Ansøgningen
- CV'et
- Ansættelsessamtalen

Vi diskutere formålet og vigtigheden af førnævnte, samt gennemgår et realistisk jobsøgningsforløb.

Det er vigtigt at eleven husker at medbringe dokumentation for tidligere : Uddannelser, jobs, beviser, anbefalinger mm. som skal bruges i forbindelse med udarbejdelse af elevens CV

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Job ansøgning - CV PP præsentation (MARL).pptx

**Afleveringsopgave:** Opgave: Lav et CV(lektie)

**Afleveringsopgave:** Opgave: lav en ansøgning(Lektie)

**Fil:** master CV.docx

**Fil:** Master ansøgning følgebrev.docx

**Fil:** CV. Skabelon.docx

**Afleveringsopgave:** opgave hjemme

---

#### **Emne:** Kompetencevurdering og uddannelsesplan GF2

##### **Baggrund:**

Her laver du en kompetencevurdering i samarbejde med din kontaktlærer. Og laver den første udgave af din uddannelsesplan, som du skal opdatere i løbet af din uddannelse.



## **Kompetencevurdering**

**Dato:** Ingen dato

#### **Beskrivelse:**

Download skabelonen og aflever den i "Aflevering af kompetencevurdering"

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Kompetencevurdering

**Afleveringsopgave:** Aflevering af kompetencevurdering

---



## **Uddannelsesplan**

**Dato:** Ingen dato

#### **Beskrivelse:**

Download filen "Uddannelsesplan" og aflever den i "Aflevering af uddannelsesplan", når du har udfyldt den.

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Uddannelsesplan

**Afleveringsopgave:** Aflevering af uddannelsesplan

---

#### **Emne:** Lærepladssøgning - AARHUS TECH

##### **Baggrund:**

I løbet af Grundforløb 2 skal du finde en læreplads. Du vil en gang om ugen have en time, som du skal bruge på at arbejde med lærepladssøgning. Du vil få hjælp af dine undervisere, kontaktlærer og konsulent.



## Lærepladssøgning

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

På denne side finder du materialer, der kan hjælpe dig med at søge læreplads

### Ressourcer og aktiviteter:

Side: Lærepladssøgning AARHUS TECH

#### Emne: 10852 Gaffeltruckcertifikat B

##### Baggrund:

(7 dage)<br /><br />Her får du dit truckcertifikat.<br /><br />Deltageren kan efter gennemført uddannelse føre og betjene forskellige typer gaffeltrucks (eldrevne og gas-/dieseldrevne), og en selvkørende gaffelstabler, med forskellig opbygning og udstyr efter gældende sikkerhedsbestemmelser ved transport af varierede godstyper, på ramper, i reolgange, snævre rum og lagerhaller i overensstemmelse med færdselslovens krav.<br /><br />Deltageren kan:<br />• Foretage korrekt stuvning, optagning og afsætning af forskelligt gods i forskellige højder i forskellige reoltyper i container og på lad, samt udføre blokstabling – herunder vælge egnet løfteudstyr og lastbærere.<br />• Udføre de eftersyn, som gaffeltruckføreren er ansvarlig for, og har viden om hvor ofte gaffeltrucken skal efterses og vedligeholdes.<br />• Anvende leverandørens brugsanvisning i det daglige arbejde med gaffeltruck i forhold til at opnå det nødvendige kendskab til den/de konkrete maskine(r), der anvendes.<br />• Anvende sin viden om risici forbundet med at arbejde med gaffeltrucks og gaffelstablere, herunder gaffeltruckens/gaffelstablerens opbygning og sikkerhedsanordninger samt den beregnede anvendelse og anvendelsesbegrænsninger af de forskellige trucktyper.<br />• Aflæse forskellige typer belastningsdiagrammer på en sikker og forsvarlig måde, herunder vurdere byrdens vægt og tyngdepunktets placering samt vide om byrden ligger stabilt, inden der løftes.<br />• Arbejde aktivt med eget arbejdsmiljø/ergonomi, elementær brandbekæmpelse og førstehjælp i forbindelse med at føre og betjene gaffeltrucks og gaffelstablere.



## Målpinde Gaffeltruck GF2

Dato: Ingen dato

### Beskrivelse:

Gaffeltruck GF2

### Læringsmål:

- 01 Gaffeltruckførercertifikat kategori B, jf. AT's krav

### Ressourcer og aktiviteter:

**Notat:** Dokumentation for gaffeltruck certifikat

**Notat:** Gaffeltruck Certifikat B, 7 dages AMU Kursus forløb

**Fil:** 2012\_AR 325\_Gaffeltruck opgavesamling\_formular skrivbar (3).pdf

**Fil:** Opgavesæt gaffeltruck 2018 OCR PDF.pdf

#### Emne: 45259 ADR. kap. 1.3 (Sikkerhedsuddannelse ved farligt gods)

##### Baggrund:

(2 dage)



## Målepind

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Læringsmål:

- 01 Lærlingen kan, efter gennemført uddannelse og med baggrund i tildelte ansvarsområder og arbejdsopgaver, udføre arbejdet med forberedelser til transport, samt af- og pålæsning af farligt gods i henhold til bestemmelserne i ADR, kapitel 1.3



## ADR.Kapitel 1.3 uddannelse

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Lovpligtig uddannelse for folk der håndterer, eller pakker farligt gods på lager, laver dokumentation (fragtbreve mv) til farlig gods, og Chauffører der kører med farlig gods jf. reglerne for Undtagende mængder (Frimængde)

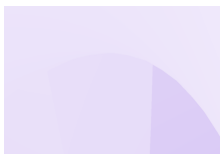
Læringsmål:

- 45259 Sikkerhedsuddannelse ved farligt gods

Ressourcer og aktiviteter:

**Notat:** ADR Kapitel 1.3 uddannelse (Håndtering af farlig gods, udarbejdelse af dokumenter og transport af undtagende mængder).

**Notat:** ADR Kap.1.3 Kursusforløb



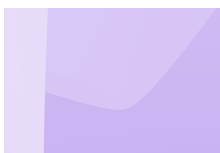
## ADR KAP 1.3 dag

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

**Notat:** ADR Kapitel 1.3 kursus dag 1.



## ADR Kapitel 1.3 kursus dag

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

**Notat:** ADR Kapitel 1.3 kursus dag 2.

**Emne:** 48850 Grundlæggende kvalifikation for varebilschauffør - Certifikat

**Baggrund:**

(3 dage)



## Varebil GF2

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Varebil GF2

### Læringsmål:

- 01 Lærlingen kan, under overholdelse af sikkerhedsforskrifterne, udføre lastsikring i varebiler på en forsvarlig og ergonomisk korrekt måde samt medvirke til et sikkert og sundt arbejdsmiljø.
- 02 Lærlingen har kendskab til principperne i at udføre sikker, defensiv og miljørigtig transport, med forskellige godstyper.
- 03 Lærlingen er opdateret på færdselsregler, herunder regler for køre- og hviletid, arbejdstid, standsning og parkering samt kørsel med trailer, der kan relateres til arbejdet som fører af varebil, der anvendes til erhvervmæssig godstransport.
- 04 Lærlingen kan yde førstehjælp i henhold til Dansk førstehjælpsråds uddannelsesplaner for "førstehjælp for erhvervschauffører".

---

**Emne:** 20549 Førstehjælp

**Baggrund:**

Førstehjælp inkl. færdselsrelateret førstehjælp (2 dage)



## Førstehjælp GF2 lager

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Førstehjælp - dansk førstehjælpsråd

### Læringsmål:

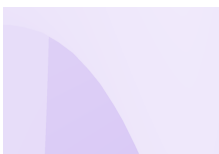
- 01 Førstehjælp på erhvervsuddannelserne, inkl. færdselsrelateret førstehjælp, svarende til Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner

---

**Emne:** 10805 Brand

**Baggrund:**

Elementær brandbekæmpelse (1/2 dag)



## Brand GF2

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

**Læringsmål:**

- 01 Elementær brandbekæm. svarende til DK brand- og sikringstekn.inst. regler

---

**Emne:** Underviserens gode råd/ideer

**Baggrund:**

Her kan undervisere tjekke op på plan for forløb, gode råd og idebank til GF2 forløb



**Idé bank**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Fil:** Plan til underviser - start - under og efter et forløb.docx

---

**Emne:** Evaluering EUD og EUX (GF2+HF)

**Baggrund:**

Eleverne på AARHUS TECH evalueres løbende gennem deres uddannelse. Vi har en kultur med formativ evaluering, hvor underviserne følger elevernes læring med refleksive samtaler.

Eleverne skal også kunne evaluere den undervisning, som de møder, så vi kan blive endnu bedre til at udvikle undervisningen. Derfor har vi udviklet en spørgeramme til **Evaluering**, der bruges på Grundforløb 2 og Hovedforløb.

Resultatet gennemgås med eleverne.



**Evaluering af undervisningen**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

På hver skoleperiode beder vi eleverne om at evaluere den undervisning, som de har mødt.

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Undersøgelse:** Forløbsevaluering



**Evaluering på AARHUS TECH**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Lærerettet introduktion til evaluering på AARHUS TECH

#### Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Intro - evaluering LSU 130622.pdf

---

**Emne:** Gaffeltruck



**Ingen titel**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

---



**Ingen titel**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

#### Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Opgavesamling

---

**Emne:** Praktikuge (Valgfag)

**Baggrund:**

(1 uge)<br /><br />En uges erhvervspraktik i selvvalgt lagerførende virksomhed.<br /><br />Igennem denne uges erhvervspraktik får du mulighed for at afprøve faget i en erhvervsmæssig sammenhæng. Du får mulighed for at lære imens du arbejder.<br />Ved de fleste virksomheder følger du en/flere af de fastansatte, som lære dig hvordan og hvorledes de forskellige processer bearbejdes.



**Praktikuge**

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Inden du starter i erhvervspraktik skal du udfylde en "erhvervspraktik blanket" (Forlagt undervisning), hvilket øger sikkerheden for at du er forsikret hvis der skulle ske noget under din erhvervspraktik.

Det er meget vigtigt at du udfylder og underskriver blanketten inden du starter i praktik. Både for skolen, virksomhedens og din egen skyld.

Virksomhederne bruger meget tid og energi på at have en elev i erhvervspraktik. Derfor er det vigtigt at du kun ansøger en virksomhed om praktik hvis du virkelig gerne vil prøve at arbejde hos dem.

#### Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Forlagt undervisning Praktik.pdf

---

**Emne:** Ansøgning til prøve på særlige vilkår



## Prøve på særlige vilkår

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Undersøgelse:** ANSØGNING TIL PRØVE PÅ SÆRLIGE VILKÅR

**Emne:** 10804 Dansk Niveau F (30/70)

**Baggrund:**

(10 dage)



## Ingen titel

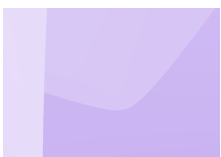
**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Fagets timer er implementeret i de øvrige fag, det vil sige at de pågældende fag har fået tilført nogle ekstra timer, som bruges til at forbedre elevens fagfaglige formuleringssevne.

Dette gælder både i skriftlig formulering, såvel som mundtlig udtrykkelses evne.

Der bruges ligeledes timer på at forbedre elevens evne til at tilegne sig det skriftligt stof.



## Dansk Målpinde

**Dato:** Ingen dato

**Beskrivelse:**

Dansk GF2 målpinde

**Læringsmål:**

- 01 Kommunikation:
- 02 Eleven eller lærlingen kan på grundlæggende niveau kommunikere i almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation.
- 03 Eleven eller lærlingen kan kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre.
- 04 Eleven eller lærlingen kan anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt til kommunikation, informationssøgning og formidling.
- 05 Eleven eller lærlingen kan skelne mellem virksomheders interne og eksterne kommunikation.
- 06 Eleven eller lærlingen kan demonstrere kendskab til sproglige normer i diverse kontekster, herunder det konkrete erhverv og elevens eller lærlingens konkrete uddannelsesvalg.
- 07 Læsning:
- 08 Eleven eller lærlingen kan læse og forstå teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst.

- 09 Eleven eller lærlingen kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for det konkrete erhverv og den konkrete uddannelse.
- 10 Eleven eller lærlingen kan ud fra læseformål og kendskab til teksttyper forberede og gennemføre læsning med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse.
- 11 Fortolkning:
- 12 Eleven eller lærlingen kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem læsning og diskussion af tekster.
- 13 Eleven eller lærlingen kan på et grundlæggende niveau analysere tekster med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen.
- 14 Fremstilling:
- 15 Eleven eller lærlingen kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til situationen.
- 16 Eleven eller lærlingen kan planlægge, forberede og fremstille skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper med direkte relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen
- 17 Eleven eller lærlingen kan gå i dialog om egne og andres skriftlige produkter fra erhverv og uddannelse, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sprog.
- 18 Eleven eller lærlingen kan anvende forskellige repræsentationsformer med relevans for den konkrete uddannelse.

---

**Emne:** 10819 Naturfag Niveau Merit

**Baggrund:**

(10 dage)



## Naturfag målpinde GF2

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Naturfag F niveau GF2

### Læringsmål:

- 01 Eleven eller lærlingen har kendskab til naturfaglige begreber og enkle modeller, så eleven eller lærlingen kan forklare erhvervsfaglige problemstillinger med naturfagligt indhold.
- 02 Eleven eller lærlingen kan foretage enkle beregninger i sammenhæng med det naturfaglige arbejde.
- 03 Eleven eller lærlingen kan under vejledning arbejde eksperimentelt med faget.
- 04 Eleven eller lærlingen kan under vejledning arbejde sikkerhedsmæssigt korrekt med udstyr og kemikalier.
- 05 Eleven kan under vejledning anvende relevante naturfaglige informationer fra forskellige informationskilder, herunder it-baserede.
- 06 Eleven eller lærlingen kan under vejledning dokumentere og formidle resultater af sit arbejde med naturfaglige emner.
- 07 Eleven eller lærlingen under vejledning kan anvende relevante digitale informationskilder og værktøjer



## Ingen titel

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Fagets timer er implementeret i de øvrige fag, det vil sige at de pågældende fag har fået tilført nogle ekstra timer. Disse timer bruges til at forbedre elevens fagfaglige forståelse for mundtlige og især skriftlige instrukser og regelsæt.



## Intro

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Intro til naturfag

### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** Opstart.pptx

**Fil:** Atomer og molekyler.pdf

**Fil:** Omregning\_ vægt og længdemål (3).docx

---



## Dag 2

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** \_NY\_Kompendium\_FYSIK.pdf

**Fil:** Skitse til fysik-rapport.pdf

**Arbejdsopgave:** Links til præsentation

---



## Dag 3

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Atomer og molekyler (kernestof)

### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** NY\_Kompendium\_KEMI.pdf

**Arbejdsopgave:** Links

---



## Syrer, baser og pH-begrebet (kernestof)

**Dato:** Ingen dato

### Beskrivelse:

Syrer, baser og pH-begrebet (kernestof)

### Ressourcer og aktiviteter:

**Fil:** clp-faresymboler-pjece.pdf

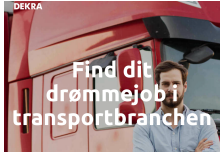
Arbejdsopgave: Links

Fil: Måling af pH.docx

Fil: Brochure\_B-2010-2-DK.pdf

---

Emne: Dansk



## Dansk Stillingsopslag

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Lav et stillingsopslag



## Clickbait

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Der er mange slags overskrifter på en avis-forside. Mange af overskrifterne fortæller intet om selve historien, men er udelukkende skabt for at lokke dig til at købe avisen.

OPGAVE:

Find 3 billeder på nettet eller billeder, som du selv har taget. Lav så derefter en fængende overskrift til dem hver. Overskriften må meget gerne gøre læseren nysgerrig på, hvad historien/artiklen handler om. Det handler om clickbait :)

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Clickbait



## Layout

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du skal læse linket om avisens layout. Der står alle de ord, som du skal kunne for at kunne lave en rigtig avisartikel. Det gennemgår vi sammen.

Derefter skal du bruge de ord til at fortælle hvor de er brugt i artiklen "Det virker kun, hvis ledelsen er med".

Lav en liste med ordene Rubrik, manchete, billede, faktaboks, underrubrik osv. Her skriver du, hvor du kan finde det i artiklen, hvor mange der er o.s.v.

Afleveres som en liste under "besvar opgave".

OBS! ARTIKLEN ER I 2 EKSEMPLARER I LINKET. Det første eksemplar er næsten ulæseligt. Scroll derfor ned på side 2 – der vil du finde den læsevenlige udgave

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Afleveringsopgave:** Artikel layout

**Afleveringsopgave:** artikel

**Afleveringsopgave:** Layout - kend fagbegreberne

---



## Artikel portrætinterview

**Dato:** Ingen dato

#### Beskrivelse:

I skal skrive et portrætinterview, hvor I både er journalist og den portrætterede. Du skal altså lade som om, at du er en journalist, der møder dig på Aarhus Tech og vælger at skrive en portrætartikel om dig. Læg mærke til, at jeg har tilføjet to eksempler på tidligere elevers artikler. Så har I noget at gå ud fra.

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Afleveringsopgave:** Portrætartikel - Portfolioopgave

**Arbejdsopgave:** Eksempler på tidligere elevers artikler

**Afleveringsopgave:** feedback

---



## Ansøgning

**Dato:** Ingen dato

#### Beskrivelse:

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Afleveringsopgave:** ansøgning

---



## Portfolio opgave.

**Dato:** Ingen dato

#### Beskrivelse:

#### Ressourcer og aktiviteter:

**Afleveringsopgave:** Producer din egen reklame

**Afleveringsopgave:** Reklame besvarelse



## AIDA modellen

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: AIDA model

---



## Appelformer

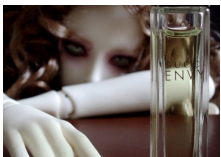
Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Appelformer

---



## Reklamer

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

I skal blive klogere på reklamer og hvordan man laver en god reklame

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Indledende opgave reklamer

---



## Reklamer og intertekstualitet

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Pepsi og Coca cola

---



## Vurdering af artikel

Dato: Ingen dato

**Beskrivelse:**

**Ressourcer og aktiviteter:**

**Afleveringsopgave:** Vurdering artikel

**Afleveringsopgave:** vurderingskriterier

---