



**Cphbusiness**

**Information til  
virksomheder der er  
interesserede i at få en  
finansbachelorstuderende  
praktikant**

## Kære virksomhed

Vi håber, at du og din virksomhed sammen med Cphbusiness vil være med til at bidrage med erhvervskompetencer til vores studerende på vej frem mod slutningen på deres bacheloruddannelse.

Hvis du og din virksomhed er interesseret i at komme i kontakt med en af vore mange kommende finansbachelorer, der søger en ulønnet praktikplads, er du meget velkommen til at sende os et opslag/annonce, der fortæller, hvilke stillingsfunktioner du søger praktikant til. Skriv også gerne hvilke forventninger du har til den studerende samt, hvilke arbejdsopgaver den studerende stifter erfaring med under praktikforløbet. Vi vil så videresende din annonce til de studerende.

Nedenfor har vi samlet informationer om, hvad det vil betyde for din virksomhed at have en finansbachelor i praktik.

Du er altid meget velkommen til at kontakte Cphbusiness' praktikkontor, hvor du kan træffe Frederik Hasle på [frha@cphbusiness.dk](mailto:frha@cphbusiness.dk) eller tlf. 3615 4968 for yderligere information.

## Hvorfor er det en god ide at have en finansbachelorstuderende i praktik i din virksomhed?

- Virksomheden får tilført ny dynamik og "friske øjne"
- Virksomheden kan promovere sig over for de unge
- Virksomheden udvikler og uddanner en studerende
- Virksomheden kan få løst en aktuel problemstilling og/eller få aflastning i de daglige opgaver
- Virksomheden kan se en eventuel kommende medarbejder/kollega an
- Virksomheden får mulighed for at bidrage til en konkret mindre problemstilling i virksomheden, som den studerende kan løse i sit eksamenspraktikprojekt
- Virksomheden får mulighed for en afklaring af, om der er mulighed for at få udarbejdet et afsluttende bachelorprojekt, der måske kan implementeres direkte i virksomheden

## Introduktion til uddannelsen

Finansbacheloruddannelsen er en 3,5-årig videregående professionsbacheloruddannelse, der giver den studerende et solidt fundament for at arbejde bredt med job som

rådgiver/konsulentinden for ejendomsadministration, ejendomshandel, realkredit, finansiering, investering, forsikring samt revision og økonomistyring. Uddannelsen retter sig mod den finansielle sektor samt private og offentlige virksomheders økonomi- eller finansafdeling.

## Uddannelsens opbygning

Uddannelsen består af en fælles obligatorisk del (kerneområder) og en valgdel (brancheretning).

I de 4 første semestre er undervisningen tilrettelagt med fokus på 5 kerneområder. Det betyder at hvert kerneområde er fælles og gennemgående på tværs af alle fag. På 4. semester vælger den studerende sin studieretning inden for en given branche i den finansielle sektor og har på den sidste del af 4. semester undervisning målrettet den valgte branche.

På 5. semester er den studerende i praktik i en virksomhed i 5 måneder.

På 6. og 7. er den studerende tilbage på skolen med mulighed for at arbejde som studentermehjælper i praktikvirksomheden. På 6. semester har den studerende både obligatoriske fag og studieretningsfag inden for den valgte branche.

På 7. semester har den studerende valgfag på 10 ECTS og skriver sit afsluttende Bachelorprojekt, som skal omhandle aktuelle problemstillinger, der er relevante for praktikvirksomheden i den brancheretning, den studerende har valgt.

## Uddannelsens 5 kerneområder er:

### 1. Branchekendskab og forretningsforståelse (35 ECTS)

Det første kerneområde har fokus på at give den studerende udviklingsbaseret viden om den finansielle sektors opbygning og forretningsgrundlag, dens brancher og de forskellige serviceprodukter, der i praksis tilbydes private kunder og erhvervskunder. Den studerende skal kunne analysere kundernes adfærd, virksomhedernes situation og strategier for derigennem at kunne skabe værdi for kunderne.

Kerneområdet fag og tidsmæssige placering på studiet;

- Forretningsforståelse (5 ECTS) 1. semester
- Markedsføring (5 ECTS), Organisation (5 ECTS) og Kulturforståelse (5 ECTS) 3. semester
- Projektledelse (5 ECTS) 4. semester
- Forretningsudvikling og Innovation (5 ECTS) 6. Semester
- Organisationsudvikling og ledelsesværktøjer (5 ECTS) 6. Semester

### 2. Kommunikation, salg og kundepsykologi (15 ECTS)

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om at kunne kommunikere person- og situationsbestemt både inden for den finansielle sektor og i forhold til konkrete

kundegrupper(privat- og erhvervskunder). Den studerende skal kunne gennemføre en professionel præsentation for en konkret målgruppe og en salgsindsats overfor en privatkunde. Den studerende kunne gennemføre salgets forskellige faser over for en erhvervskunde og tilrettelægge en relevant og begrundet salgs og forhandlingsstrategi overfor kunden.

Kerneområdet fag og tidsmæssige placering på studiet;

- Kommunikation og præsentationsteknik (5 ECTS) 1. semester
- Salg 1 - privat (5 ECTS) 2. semester
- Salg 2 – forhandling og CRM (5 ECTS) 4. semester

### **3. Økonomi og finansiering (50 ECTS)**

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om finanssektorens privatøkonomisk og erhvervsøkonomiske praksis, anvendt teori og metoder. Den studerende skal ud fra relevante, teoretiske modeller kunne beskrive, analysere og vurdere samfundsøkonomiske problemstillinger. Den studerende skal have en udviklingsbaseret viden om internationale kapitalmarkeders praksis, anvendt teori og metoder herunder viden om sammenhænge mellem den samfundsøkonomiske udvikling og udviklingen på kapitalmarkederne. Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om finanssektorens og finansiering og finansiell risikostyring i praksis og anvendt teori samt metoder. Den studerende skal endvidere kunne reflektere over finanssektorens praksis samt anvendelse af finansiering og finansiell risikostyring.

Den studerende skal have teoretisk og praktisk viden om etik, værdinormer og evt. selvregulering i forskellige finansielle brancher, herunder kunne forstå og reflektere over forskellige typer af habilitetsproblemer i den finansielle sektor - herunder begrebet rådgivning kontra salg samt sammenhængen mellem oplysningspligt og informationsrettigheder og de etiske regler, der er knyttet hertil.

Kerneområdet fag og deres tidsmæssige placering på studiet;

- Erhvervsøkonomi (15 ECTS) 1. og 2. semester
- Privatøkonomisk rådgivning og etik (10 ECTS) 2. semester
- Samfundsøkonomi (10 ECTS) 2. og 3. semester
- Internationale kapitalmarkeder(5 ECTS) 3. semester
- Værdiansættelser (5 ECTS) 4. semester
- Finansiering og finansiell risikostyring (5 ECTS) 6. semester

### **4. Erhvervs- og finansjura (15 ECTS)**

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om juridisk metode og relevante retsreglers anvendelse i den finansielle sektor og andre områder, hvor økonomisk rådgivning er relevant. Den studerende skal kunne identificere et juridisk problem i en salgs- og rådgivningssituation, således at juridiske konflikter kan minimeres i det praktiske kundesamarbejde. Den studerende skal endvidere kunne læse og forstå en juridisk tekst med henblik på selvstændigt at kunne indgå i et tværfagligt samarbejde om at både forebygge og løse et juridisk problem.

Kerneområdet fag og tidsmæssige placering på studiet:

- Erhvervs- og Finansjura (5 ECTS) 1. semester

- Erhvervs-og Finansjura (5 ECTS) 2. semester
- Erhvervsstat (5 ECTS) 4. Semester
- 

## 5. Statistik og metode (10 ECTS)

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om videnskabelig arbejdsmetode og forståelse for sammenhængen mellem viden, metode og resultat. Målet er endvidere, at den studerende skal kunne anvende kvalitative og kvantitative metoder ved projektdesign,

dataudvælgelse og rapportering samt kunne gennemføre en statistisk analyse af finansielle og økonomiske problemstillinger.

Kerneområdets fag og tidsmæssige placering på studiet:

- Metode og videnskabsteori (5 ECTS) 1. semester
- Statistik (5 ECTS) 3. semester

## Uddannelsens 5 brancheretninger er:

### Brancheretninger

Af særlig relevans for praktikvirksomheden er uddannelsens fem brancheretninger, som den studerende skal vælge imellem:

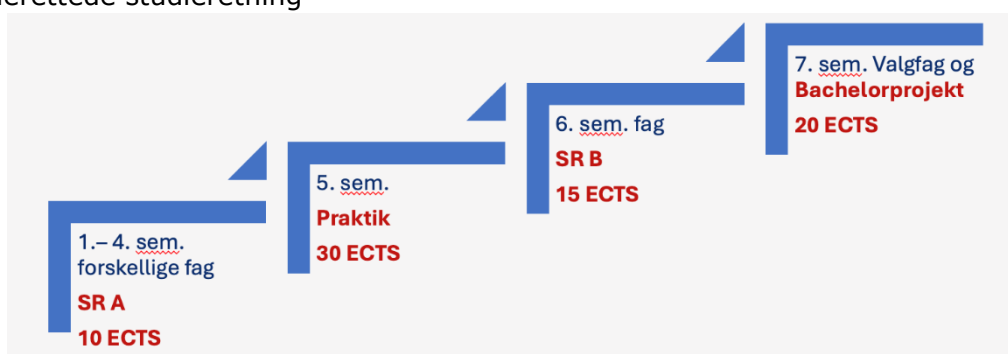
- Finansielle forretninger (bank, realkredit, investering, finansiering)
- Forsikring (liv, pension og skade)
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Økonomistyring/revision

Brancheretningsfagene er tidsmæssigt placeret på studiet, således at den valgte studieretning læses over to perioder:

- Studieretning A (10 ECTS) 4. semester
- Studieretning B (15 ECTS) 6. Semester

I alt opnår den studerende 75 ECTS specialisering inden for den valgte branche. Som illustreret i modellen nedenfor:

Figur 1: Progression i læringsforløbet – rød skrift markerer specialiseringen inden for den brancherettede studieretning



## Overordnet mål for den studerendes praktikophold

Uddannelsens praktik har en central betydning for den samlede uddannelses professionsrettede og praksisnære karakter. Praktikken tilrettelægges med udgangspunkt i den finansielle sektors erhvervsforhold og kompetencebehov, sådan at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at de studerende udvikler professionel kompetence.

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

### Generelle læringsmål for praktikopholdet (30 ETCS)

#### **VIDEN**

*Den studerende*

- har viden om praktikvirksomheden og praksis i virksomheden samt i den pågældende branche og anvendt teori og metode heri
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over praktikvirksomhedens praksis og anvendelse af teori og metode

#### **FÆRDIGHEDER**

*Den studerende*

- kan i praktikken anvende metoder og redskaber og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan i praktikken vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan i praktikken formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

#### **KOMPETENCER**

*Den studerende*

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i praktikopholdets sammenhæng
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen finans under praktikopholdet

## Praktikopholdets krav til de involverede parter

Praktikvirksomheden stiller en kontaktperson til rådighed for den studerende i praktikperioden. Kontaktpersonen udformer i samarbejde med den studerende en praktikaftale, hvoraf det fremgår, hvilke konkrete og gerne varierende opgaver, den studerende skal arbejde med i praktikperioden. Opgaverne skal tilgodese læringsmålene for praktikken. Ved tilrettelæggelsen af praktikken skal der tages hensyn til den studerendes forudsætninger og forkundskaber opnået i det forudgående læringsforløb på Finansbacheloruddannelsen og andet. Praktikaftalen fremsendes til uddannelsesinstitutionen til godkendelse.

Den studerende udarbejder undervejs i praktikopholdet en praktikeksamensrapport. Cphbusiness har foruddannelsen udpeget et antal praktikvejledere, hvoraf en fungerer som sparringspartner for den studerende under hele praktikforløbet, og som endvidere også fungerer som eksaminator for praktikrapporten. Der er til praktikforløbet udarbejdet en praktikmanual til den studerende. Manualen beskriver de nærmere forhold og rammer for praktikforløbet.

Efter praktikopholdet er afsluttet, afvikler Cphbusiness en elektronisk praktikevaluering, som både den studerende og virksomheden deltager i. Den studerende skal deltage i denne evaluering for at kunne gå til eksamen i praktikprojektet.

## **Praktikopholdets tidsmæssige afvikling**

Praktikperioden strækker sig fra midt august til midt januar

Den studerende arbejder fuld tid i virksomheden i praktikperioden.

## **Aflønning**

Praktikopholdet er ulønnet, da den studerende er SU-berettiget i denne del af uddannelsen. Der udarbejdes en praktikaftale mellem virksomhed og studerende.

## Rollefordeling mellem studerende, virksomhed og Cphbusiness

### **Den studerende**

- udarbejder læringsmål med udgangspunkt i de arbejdsopgaver, der er aftalt
- udfylder web-praktikaften som automatisk sendes til virksomheden og skolen
- deltager i afdelingens daglige arbejdsopgaver i henhold til aftale med virksomheden
- agerer som medarbejder i virksomheden og optræder i overensstemmelse med virksomhedens værdier
- afrapporterer af udarbejdede resultater og konklusioner udarbejdet i praktikperioden

### **Virksomheden**

- fastlægger arbejdsopgaverne for praktikanten i overensstemmelse med uddannelsens progression
- godkender praktikaftale som sendes fra Cphbusiness via mail
- sørger for relevant introduktion til virksomheden
- stiller videnressourcer og eventuelt fysiske ressourcer til rådighed
- godkender den studerendes emnevalg til det afsluttende eksamensprojekt
- giver tilladelse til at indsamle informationer i forbindelse med det godkendte emne
- opstiller krav til afrapportering i virksomheden

### **Cphbusiness**

- godkender praktikopholdet i forhold til formålet med praktik
- feedback til virksomhederne og studerende vedrørende indgåelse af praktikaftale
- er virksomhedens sparringspartner gennem hele praktikforløbet
- Cphbusiness stiller praktikvejleder til rådighed for de studerende
- praktikvejleder kommer på praktikbesøg ca. halvvejs i praktikforløbet

## Forsikringsforhold

Ifølge forsikringsoplysningen skal den studerende være omfattet af virksomhedens arbejdsskadeforsikring og ansvarsforsikring.

## Virksomhedens ressourceanvendelse

Det er ikke muligt at give et konkret tal for virksomhedens samlede arbejdsbelastning i praktikforløbet. Belastningen vil almindeligvis være størst i starten af forløbet, da den studerende generelt kun har beskeden indsigt i forretningsområdet. Virksomheden kan stille en vejleder til rådighed, som kan fungere som informationskilde og kontaktperson i forbindelse med den studerendes arbejde.

*Vi håber, denne introduktion har givet dig og din virksomhed lyst til at tilbyde en praktikplads til en af vores finansbachelorstuderende.*

*Du er som tidligere nævnt altid meget velkommen til at kontakte Cphbusiness' praktikkontor, hvor du kan træffe Frederik Hasle på [frha@cphbusiness.dk](mailto:frha@cphbusiness.dk) eller tlf. 3615 4968 for yderligere information*