

# OBLIGATORISKE RAPPORTER OG LØSE OPGAVER I VÆRTSVIRKSOMHEDEN

HA ENTREPRENØRSKAB OG INNOVATION

---



# HA ENTREPRENØRSKAB OG INNOVATION

---

HA Entreprenørskab og Innovation (HA-ENIN) er en 3-årig erhvervsøkonomisk bacheloruddannelse.

Som noget unikt ved uddannelsen skal den studerende have en ulønnet praktikplads i en værtsvirksomhed hver onsdag gennem knap to år af det 3-årige studieforløb. De tre studieår er fordelt på seks semestre.

I de særlige fag, som kendetegner uddannelsen, skal den studerende udarbejde obligatoriske projektrapporter med tilknytning til virksomheden og dennes problemstillinger. Målet er, at den studerende løbende opnår et samspil mellem den teoretiske viden fra universitetet og de praktiske udfordringer i virksomheden. En slags mesterlære. De øvrige fag på uddannelsen er samlæst med andre erhvervsøkonomiske bachelorlinjer og sikrer den studerende et bredt fagligt fundament inden for centrale erhvervsøkonomiske discipliner.

Nedenfor beskrives uddannelsens linjespecifikke fag (markeret med brunt i skemaet side 3) og de rapporter, som de studerende skal skrive i samspil med virksomheden. Der gives eksempler på opgavetitler, ligesom der er et idékatalog over andre opgaver, som den studerende kan løse for virksomheden.

Den studerende starter i værtsvirksomheden i løbet af 2. semester; senest 1. april. Over det efterfølgende knap 2-årige forløb skal den studerende skrive fem obligatoriske rapporter. Rapporterne er alle direkte knyttet til fag på uddannelsen. Derudover er der tid til, at den studerende løser andre opgaver i virksomheden. De betegnes "løse" opgaver. Det er endvidere muligt at indgå aftale om, at den studerende skriver sit bachelorprojekt med baggrund i – og i samspil med virksomheden.

6.sem	<b>Bachelorprojekt</b> 20 ECTS				<b>Strategi</b> 10 ECTS	
5.sem	<b>Valgfag</b> 20 ECTS				<b>Opstart og vækst: Ressourcer og økonomi</b> 10 ECTS	
4.sem	<b>Makro- økonomi</b> 10 ECTS	<b>Regnskab</b> 10 ECTS	<b>Erhvervs- jura</b> 5 ECTS	<b>Videregående kvantitative analyser</b> 5 ECTS	<b>Innovationsledelse</b> 10 ECTS	
3.sem			<b>Finansiering</b> 10 ECTS		<b>Salg</b> 5 ECTS	<b>Forretnings- processer og IT</b> 5 ECTS
2.sem	<b>Mikro- økonomi</b> 10 ECTS	<b>Matematik og statistik</b> 10 ECTS	<b>Marketing</b> 10 ECTS		<b>Forretningsidéer og -modeller</b> 10 ECTS	
1.sem			<b>Organisation med videnskabsteori</b> 10 ECTS		<b>Entrepenørskab og forretningsforståelse</b> 10 ECTS	

Erfaringen viser, at den studerende i gennemsnit bruger ca. 50 % af tiden i virksomheden på de obligatoriske rapporter. Virksomheden og den studerende kan frit aftale hvilke opgaver, der skal løses i den resterende tid.

Emnet/problemstillingen for de obligatoriske rapporter udarbejdes af den studerende på baggrund af fagets teori og læringsmål og meget gerne i samarbejde med virksomheden. Universitetet hjælper med faglig vejledning på rapporten via underviserne i de pågældende fag.

Værtsvirksomheden har ikke krav på at se selve rapporten grundet forsknings-etiske overvejelser. Det kan f.eks. være, at en medarbejder udtaler sig negativt om ledelsens strategi, eller at den studerende selv forholder sig meget kritisk. Men værtsvirksomheden kan bede den studerende om efterfølgende at præsentere de grundlæggende overvejelser og løsninger, som den studerende er kommet frem til.

# OBLIGATORISKE RAPPORTER

---

## **Forretningsideer og -modeller – 2. semester (forår)**

I dette fag skal den studerende skrive sin første rapport på ca. 15 sider i relation til værtsvirksomheden. Faget klæder den studerende på til at forstå og arbejde med de grundlæggende begreber, teorier og modeller vedr. forretningsidéer og – modeller i relation til værtsvirksomheden. Den studerende skal designe og gennemføre en undersøgelse i værtsvirksomheden, forstå og analysere værtsvirksomhedens forretningsmodel og dennes udviklingsmuligheder samt udarbejde et løsningsforslag til udviklingsmuligheder for værtsvirksomheden.

### ***Eksempel på opgavetitel:***

”Forretningsmodel og udviklingsmuligheder i min værtsvirksomhed”.

## **Salg – 3. semester (efterår)**

Faget har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende begreber, teorier og modeller om salg til at understøtte konkrete salgsprocesser i virksomheder. Den studerende skal demonstrere sin viden inden for faget ved at udarbejde en synopsis på ca. fem sider, som skal indeholde et løsningsforslag til en salgsplan for værtsvirksomheden.

### ***Eksempel på opgavetitel:***

”Udvikling af salgsplan for min værtsvirksomhed med henblik på at flytte virksomheden fra en relationsbaseret til transaktionsbaseret salgstilgang”.

### **Forretningsprocesser og IT – 3. semester (efterår)**

Faget tager udgangspunkt i, at anvendelse og forståelse af informationssystemer i de fleste virksomheder er centralt for at understøtte organisationens strategi, forretningsprocesser, beslutningstagning og struktur. Formålet er at give den studerende viden om grundlæggende begreber om informationssystemer samt viden om og færdigheder i anvendelsen af metoder og redskaber til kortlægning og analyse af virksomheders informationssystemer og de tilknyttede forretningsgange i et organisatorisk perspektiv.

Den studerende skal kortlægge og analysere udvalgte forretningsprocesser i værtsvirksomheden og derpå designe et fremtidigt IT-understøttet scenarie for disse processer. Arbejdet skal munde ud i en skriftlig rapport på ca. 10 sider.

#### ***Eksempel på opgavetitel:***

”Procesoptimering af kandidatudvælgelsesprocessen i min værtsvirksomhed”.

### **Innovationsledelse – 4. semester (forår)**

I dette fag er formålet at give den studerende en grundig forståelse for ledelse af innovationsprocesser. Faget giver også en indsigt i metoder og værktøjer, bl.a. inden for idégenerering, konceptudvikling og involvering af brugeren i innovationsprocessen.

Den studerende skal udarbejde en skriftlig rapport på ca. 15 sider med inddragelse af empiri. Der skal bl.a. laves en innovationsauditering i værtsvirksomheden med henblik på at undersøge innovationsudfordringer i virksomheden.

#### ***Eksempel på opgavetitel:***

”Udvikling af min værtsvirksomheds innovationsstrategi med henblik på at øge serviceopfattelsen og kundetilfredsheden”.

## **Opstart og vækst: Ressourcer og økonomi – 5. semester (efterår)**

Fagbeskrivelsen er endnu ikke udarbejdet. Mere information følger.

## **Bachelorprojekt – 6. semester (forår)**

*(Ikke obligatorisk, men kan aftales individuelt mellem virksomhed og studerende)*

Den afsluttende rapport, bachelorprojektet, vælger de fleste studerende at skrive bachelorprojektet om og i værtsvirksomheden. Med bachelorprojektet opnår den studerende kompetencer til på en etisk ansvarlig måde, selvstændigt og professionelt at bidrage til håndteringen af komplekse og udviklingsorienterede problemstillinger inden for et eller flere af de erhvervsøkonomiske fagområder.

Bachelorprojektet er længere end de øvrige rapporter, og dermed kan der behandles mere komplekse problemstillinger.

### **Eksempler på bachelorprojekter:**

- Segmentering og positionering af virksomhed X's kunder med henblik på at opnå tættere relationer med udvalgte kunder.
- Analyse af virksomhed Y's brandværdi og udarbejdelse af forslag til kommunikationskampagne.
- Ledelse af en virksomhed i vækst.
- Klarlægning af omkostningsstruktur i en bagerbutik.
- Strategisk virksomhedsanalyse af Danske Bank/Jyske Bank.
- Investering i udlejningsejendom i Berlin.
- Forbrugerundersøgelse – En undersøgelse af forbrugeres holdning til et givet fænomen vha. en kvalitativ undersøgelse.
- Udarbejdelse og gennemførelse af medarbejdertilfredshedsundersøgelse.
- Re-design af værtsvirksomhedens incitamentsstruktur for medarbejdere med hjemmearbejdspladser i forhold til medarbejdere uden hjemmearbejdspladser, således at "moral hazard" undgås.

# LØSE OPGAVER I VIRKSOMHEDEN

---

Ved siden af de obligatoriske rapporter kan den studerende gennemføre en række løse opgaver i virksomheden. Opgaverne skal så vidt muligt have relevans for studiet.

Nedenfor findes en liste med eksempler på opgaver, som tidligere studerende har løst i deres virksomheder. Langt de fleste opgaver er løst i tæt samarbejde med en person i virksomheden. Det er vigtigt, at den studerende har mulighed for at søge vejledning hos den, der har stillet opgaven.

Formålet med de løse opgaver er at give den studerende en bred indsigt i virksomhedens dagligdag, arbejdsområder og arbejdsgange. Derfor er ingen opgave for lille – og kun få for store.

Opgaveforslagene er inddelt i semestre for at skabe overblik over, hvornår den studerende har opnået eller er i gang med at opnå kompetencer til at løse den enkelte opgave. Det er op til den studerende og værtsvirksomheden at aftale hvilke løse opgaver, der er relevante og passende.

## **Eksempler på løse opgaver, studerende har løst i virksomheder**

### ***2. semester:***

- Oprettet referencedatabase: Indhentet lister over arbejde lavet for virksomhedens vigtigste kunder samt indtastning i database.
- Deltaget på messer og besvaret kundehenvendelser.
- Udfærdiget kursusbeviser: Gennemgang af kursusmateriale for efterfølgende at kunne angive kursets indhold.
- Lagerstyret af markedsføringsmateriale: Optælling og bestilling af materialer.
- Ajourført oplysninger i præ-kvalifikation: Indhentet oplysninger vedrørende personale, økonomi, bankforhold o. lign.
- Hjemmesideopdatering.
- Udfærdiget styklister.
- Lavet forslag til forbedring af indretning af butik.
- Udarbejdet produktkataloger.
- Koncept- og forretningsudvikling.
- Udfærdiget butikskoncept.
- Diverse tasteopgaver og arkivering.
- Fremstillet brochure i forbindelse med lancering af ny produktserie.
- Hjulpet med opgaver i forbindelse med godkendelse af produktserie.

### **3. semester:**

- Arbejdsgangsanalyse: Beskrevet papirgange og udfærdiget anbefalinger til forbedringer.
- Søgt efter oplysninger om potentielle kunder inden for nye forretningsområder, som efterfølgende blev anvendt af salgspersonalet.
- Undersøgt udbydere af CRM-løsninger - priser og funktioner.
- Undersøgt medarbejderønsker til funktioner i et CRM-system.
- Arbejdspladsvurdering: Undersøgt miljø-, sikkerheds- og kvalitetskrav.
- Etableret nyt faktureringsystem.
- Renskrevet salgsmateriale.
- Udfærdiget salgstilbud.
- Markedsundersøgelser.
- Markedsføringsplan.
- Lokaliseret potentielle leverandører.
- Udarbejdet salgsstatistikker.
- Opstillet formelle/uformelle organisationsstrukturer.
- Koordineringsopgave i forbindelse med flytning.
- Lavet kundedetaljeret købsoversigt.
- Brand Building.
- Marketing Automation.
- Marketingstrategi.
- Online/offline marketingkampagner.
- Online marketing (SEO + Annoncering).
- Social Media strategi og planlægning.
- Kundekontakt.

### **4. og 5. semester:**

- Deltaget i projektgruppe om procesbeskrivelse for udvikling af idéer: Udarbejdet de faser, en ny idé fra virksomhedens medarbejdere skal gennemgå og hvilke personer, der er ansvarlige for disse.
- Gennemført kundetilfredshedsanalyse.
- Udarbejdet rapport over resultaterne af kundetilfredshedsanalyse samt en analyse af resultaterne med henblik på forslag til forbedringsmuligheder.
- Priskalkulation og opfølgning herpå.
- Udarbejdet delbudget.
- Udarbejdet prisliste på baggrund af konkrete forventninger.
- Materialeindkøb.
- Udarbejdet strategioplæg.