

Grunder för fristående examen

**YRKESEXAMEN INOM UTRIKESHANDELN
2004**

Grunder för fristående examen

**YRKESEXAMEN INOM UTRIKESHANDELN
2004**

© Utbildningsstyrelsen 2004

Edita Prima Oy

Helsingfors 2004

ISBN 952-13-2120-2

ISBN 952-13-2121-0



DNR **43/011/2003**

FÖRESKRIFT **Iakttas som förpliktande**

DATUM **12.12.2003**

Giltighetstid
fr.o.m. 1.1.2004 tillsvidare

De stadganden på vilka befogenheten att
utfärda föreskriften bygger

L 631/1998 13 § 2 mom

A 812/1998 1 § 1 mom

Upphäver Föreskrift Nr_3/011/1997

Ändrar Föreskrift Nr

GRUNDERNA FÖR YRKESEXAMEN INOM UTRIKESHANDELN

Utbildningsstyrelsen har fastställt grunderna för yrkesexamen inom utrikeshandeln. Examensgrunderna skall iakttas fr.o.m. 1.1.2004 tillsvidare.

Utbildningsanordnare som ordnar utbildning som förbereder för examen eller för del därav skall göra upp och godkänna en läroplan för utbildningen med beaktande av vad som bestämts i dessa grunder. Som en del av den förberedande utbildningen skall ordnas prov som utvisar yrkesskickligheten.

Examenskommissionen, examensarrangören och utbildningsanordnaren kan inte lämna grunderna för examen obeaktade eller avvika från dem.

Om de uppgifter som skall antecknas på betygen och om betygsmo­dellerna samt om grunderna för uppgörandet av de personliga studieprogrammen bestäms separat.

Generaldirektör

KIRSI LINDROOS
Kirsi Lindroos

Undervisningsrådet

HILLEVI FRANKENHAEUSER
Hillevi Frankenhaeuser

INNEHÅLL

Kapitel 1

Syftet med fristående examina och målen för dem.....	7
1 § Fristående examina	7
2 § Förberedande utbildning för fristående examina	7
3 § De allmänna grunderna för sättet av påvisa yrkesskicklighet och för bedömning av examensprestationerna.....	8

Kapitel 2

Uppbyggnaden av yrkesexamen inom utrikeshandeln.....	8
1 § Examensdelarna	8

Kapitel 3

Kraven på yrkesskicklighet i yrkesexamen inom utrikeshandeln och grunderna för bedömningen	9
---	---

3 A Inriktningsalternativet assistent inom utrikeshandeln

1 § Arbeta i internationell miljö	10
a) Krav på yrkesskicklighet	10
b) Mål och kriterier för bedömningen.....	10
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	12
2 § Internationell kommunikation	13
a) Krav på yrkesskicklighet	13
b) Mål och kriterier för bedömningen.....	13
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	14
3 § Handelsavtal	15
a) Krav på yrkesskicklighet	15
b) Mål och kriterier för bedömningen.....	15
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	17
4 § Företagsamhet	17
a) Krav på yrkesskicklighet	17
b) Mål och kriterier för bedömningen.....	17
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	19

3 B Inriktningsalternativet speditör

1 §	Arbete i internationell miljö.....	19
	a) Krav på yrkesskicklighet	19
	b) Mål och kriterier för bedömningen.....	19
	c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	21
2 §	Speditionsuppdrag.....	21
	a) Krav på yrkesskicklighet	21
	b) Mål och kriterier för bedömningen.....	21
	c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	24
3 §	Tullförfarande inom utrikeshandel och inre handel	25
	a) Krav på yrkesskicklighet	25
	b) Mål och kriterier för bedömningen.....	25
	c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	27
4 §	Företagsamhet.....	28
	a) Krav på yrkesskicklighet	28
	b) Mål och kriterier för bedömningen.....	28
	c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	29

SYFTET MED FRISTÅENDE EXAMINA OCH MÅLEN FÖR DEM

1 § Fristående examina

De fristående examina är inte beroende av det sätt på vilket man förvärvat sig sin yrkeskicklighet. Det kunnande som examinanderna har skaffat sig genom utbildning, i arbetslivet eller genom sina intressen behandlas som en helhet, så att detta kunnande kan användas när den erfordrade yrkesskickligheten skall påvisas vid de fristående yrkesproven.

De fristående examina är modulära till sin struktur. De utgörs av uppgiftshelheter, som baseras på arbetslivet och dess utvecklingsbehov och som präglas av det som förenar verksamheten med den teoretiska grunden, av mångsidig yrkesskicklighet och av att arbetsprocessen integreras med resultaten av den. Varje del av en examen utgör ett delområde av yrkeskompetensen, som kan lyftas ut ur den naturliga arbetsprocessen och bilda en självständig helhet som kan bedömas. De fristående yrkesproven arrangeras och avläggs flexibelt för en examensdel i sänder. Examinandernas mål kan också vara att endast avlägga en eller flera delar av en examen, inte hela examen.

Grunden för beskrivningen av kraven på yrkesskicklighet är den kvalifikationsbestämning som anses vara lämpligast för yrkesområdet. Beskrivningen koncentreras på kraven för branschens centrala funktioner, behärskning av verksamhetsprocessen och omfattande yrkespraxis. I kraven ingår också de för arbetslivet nödvändiga språkkunskaperna och sociala färdigheterna.

2 § Förberedande utbildning för fristående examina

Systemet med fristående examina ställer inte examinanderna inför förhandsvillkor i fråga om utbildning. Emellertid avläggs dessa examina i allmänhet i samband med något slag av förberedande utbildning.

Den som anordnar förberedande utbildning skall fastställa läroplanen för utbildningen enligt examensgrunderna. Utbildningen och de fristående yrkesprov som ingår i den skall läggas upp enligt examensdelarna. Det åligger utbildningsanordnaren att arrangera de fristående yrkesproven som en del av den förberedande utbildningen. Till de studerandes skyldigheter hör att delta i dessa prov i samband med studierna.

De gemensamma studier, som ingår i en grundexamen som avläggs som grundläggande yrkesutbildning, är inte obligatoriska i en utbildning som förbereder för en grundexamen som avläggs som en fristående examen. Målen för dessa studier beaktas dock i tillämpliga delar i läroplanen och i arrangemangen för undervisningen.

3 § De allmänna grunderna för sättet att påvisa yrkesskicklighet och för bedömning av examensprestationerna

Bedömningen av de fristående yrkesproven förutsätter metodisk insamling av material, beslutsfattande och dokumentering angående examinandernas yrkesmässiga och arbetsrelaterade färdigheter, som jämförs med de i examensgrunderna fastställda kraven på yrkesskicklighet och med bedömningskriterierna. Tyngdpunkten vid bedömningen ligger på det praktiska arbetet och arbetsmetoderna. Färdigheterna eller kunnandet bedöms i allmänhet direkt enligt motsvarande arbete.

Miljön för de fristående yrkesproven skall vara verklig eller så realistisk som möjligt. Vid bedömningen tillämpas mångsidigt olika kvalitativa bedömningsmetoder såsom iakttagelser, intervjuer, frågor och portföljer samt självbedömning och gruppbedömning. De fristående yrkesproven läggs upp enligt examensdelarna så att man vid proven kan bedöma om examinanden uppfyller de centrala kraven på behärskandet av yrket.

Målen för bedömningen anger de kompetensområden som ägnas speciell uppmärksamhet vid bedömningen. Målen hänför sig till de centrala färdigheterna och man ser till att examinanden behärskar den teori som ligger till grund för arbetet samt att han eller hon behärskar arbetsmetoder, arbetsutrustning, material och arbetsprocesser. Såväl målen för bedömningen som bedömningskriterierna härleds ur kraven på yrkesskicklighet för motsvarande examensdel. Kriterierna för bedömningen baserar sig på målen för bedömningen och de anger och preciserar prestationer på olika nivåer. Bedömningskriterierna utgör trösklar med vilkas hjälp det är möjligt att differentiera kompetensnivån.

Kapitel 2

UPPBYGGNADEN AV YRKESEXAMEN INOM UTRIKESHANDELN

1 § Examensdelarna

I yrkesexamen inom utrikeshandeln finns två inriktningar. De är

- a) assistent inom utrikeshandeln
- b) speditör

Yrkesexamen inom utrikeshandel med inriktning på arbete som assistent inom utrikeshandeln är avsedd för personer som arbetar inom internationell handel med ansvar för företagets export- och importverksamhet och som deltar i internationella marknadsföringsuppgifter.

Examen består av tre (3) obligatoriska delar. Därutöver kan examinanden fritt foga en del om företagsamhet till sin examen. Examen är klar när alla obligatoriska examensdelar är avlagda med godkänt betyg.

Examensdelarna är

- Arbete i internationell miljö
- Internationell kommunikation
- Handelsavtalsförhandlingar

Fritt valbar examensdel

- Företagsamhet

Yrkesexamen inom utrikeshandel med inriktning på arbete som speditör är avsedd för personer som arbetar med olika uppgifter inom den internationella handeln och som hänförs till bl.a. spedition, trafik och förtullning.

Examen är uppbyggd av tre (3) obligatoriska delar. Dessutom kan examinandens fritt föga en del om företagsamhet till sin examen. Examen är klar när alla obligatoriska examensdelar är avlagda med godkänt betyg.

Obligatoriska examensdelar är

- Arbete i internationell miljö
- Speditionsuppdrag
- Tullförfaranden inom utrikes- och inrikeshandel

Fritt valbar examensdel

- Företagsamhet

Kapitel 3

KRAVEN PÅ YRKESKICKLIGHET I YRKESEXAMEN INOM UTRIKESHANDELN OCH GRUNDERNA FÖR BEDÖMNINGEN

De krav på yrkesskicklighet som fastställs i examensgrunderna bedöms vid fristående yrkesprov, som skall omfatta den centrala yrkeskompetens som krävs i yrkesexamen inom utrikeshandel.

Yrkesproven avläggs i autentisk arbetsmiljö, exempelvis på den egna arbetsplatsen. De kompletteras vid behov i en sådan miljö där den yrkesskicklighet som examen förutsätter kan bedömas så tillförlitligt och mångsidigt som möjligt och som uppfyller nivån på den yrkesskicklighet som krävs.

Yrkesexamen inom utrikeshandeln bedöms en examensdel i sänder så att examinandens yrkesskicklighet jämförs med kompetenskraven för examensdelen. Av yrkesproven skall framgå examinandens beredskap och förmåga att omforma och tillämpa sina kunskaper och sin skicklighet i varierande situationer och miljöer.

För att påvisa den yrkesskicklighet som krävs vid yrkesprov för yrkesexamen inom utrikeshandeln skall för varje examinand göras upp en individuell plan för yrkesprov enligt Utbildningsstyrelsens föreskrift. Planen skall göras upp enligt grunderna för yrkesexamen inom utrikeshandeln och med tanke på förhållandena i arbetslivet inom branschen. Bedömningen av kompetensen sker och bedömningsbeslutet fattas gemensamt av representanter för arbetsgivare, arbetstagare och undervisningssektorn. Över bedömningen och bedömningsbeslutet ges ett utlåtande som innehåller motiveringar över godkännandet/underkännandet av en examensdel. Utlåtandet uppgörs av examensarrangören.

Kraven på yrkesskicklighet i examensdelarna, mål och kriterier för bedömningen samt sätten att påvisa yrkesskickligheten beskrivs i de följande kapitlen enligt följande princip:

Punkt a) i tabellen	Kraven på yrkesskicklighet i yrkesexamen inom utrikeshandeln utgår från uppgifts- och kompetensområdena i arbetslivet.
Punkt b) i tabellen	I Målen för bedömningen anges de centrala kompetensområden för yrkesskickligheten som särskilt beaktas i bedömningen. Bedömningskriterierna uttrycker hur examinanden skall klara av sitt arbete, dvs. vilken prestationsnivå som förutsätts.
Punkt c)	I Sätten att påvisa yrkesskicklighet fastställs kraven för det yrkesprov som hör till examensdelen, dvs. sätten att avlägga provet, provmiljön och bedömningsförfarandet.

3 A INRIKTNINGSALTERNATIVET ASSISTENT INOM UTRIKESHANDELN

1 § Arbete i internationell miljö

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> kan placera in sin organisation som en del av den internationella affärsverksamheten 	<p>Kännedom om organisationens verksamhet</p> <ul style="list-style-type: none"> kan se sitt företag som en del av en internationell affärsmiljö kan beskriva sitt företags affärsidé och verksamhetsprinciper och deras betydelse för det egna arbetet känner till sitt eget företags praxis för att nå kvalitets- och kostnadsmålen i verksamheten <p>Kännedom om verksamhetsmiljön</p> <ul style="list-style-type: none"> kan beskriva strukturerna inom den internationella handeln och Finlands utrikeshandel samt Finlands roll inom den internationella handeln för att kunna placera in sitt eget företag i den helhet som utgörs av den internationella handeln kan följa med utvecklingen i branschen, internationella konjunkturer, efterfråge- och konkurrensutvecklingen och beakta hur de påverkar sitt eget arbete kan beskriva de viktigaste aktörernas, dvs. myndigheternas, försäkringsbolagens och bankernas, roll i utrikeshandeln

- kan arbeta som assistent inom utrikeshandeln

Medlem i arbetsgemenskapen

- kan placera in sitt ansvarsområde och sina arbetsuppgifter som en del av företagets internationella verksamhet
- värdesätter sitt arbete och kan föra fram sitt eget kunnande
- kan handla i enlighet med arbetstagar-ens och arbetsgivarens ansvar och skyldigheter
- känner till den centrala arbetslagstiftningen i anslutning till sin uppgift och kan fungera enligt arbetssäkerhetsbestämmelserna och främja trivseln på arbetsplatsen
- kan upprätthålla sin arbetsförmåga och sitt eget orkande i arbetet, kan planera sin tidsanvändning och vet varifrån man vid behov kan få experttjänster för att lösa problem.

Utveckling av arbetet och kompetensen

- kan fungera samarbetsvilligt som expert inom sitt område då det gäller att utveckla företagets verksamhet
- kan bedöma sin egen yrkeskompetens och målmedvetet utveckla sin yrkeskicklighet och sina arbetsmetoder
- kan samarbeta ansvarsfullt med andra medlemmar i arbetsgemenskapen samt instruera, handleda och informera andra enligt det egna kompetensområdet
- kan sporra och motivera den övriga personalen och sina samarbetspartner i arbetet.

Arbetet inom utrikeshandeln

- kan bistå när det gäller att välja ut målgrupper för export- och importverksamheten, reda ut vilka personer och samarbetspartner som påverkar köpbesluten och kartlägga eventuella samarbetsformer
- kan jämföra distributionsalternativ och hjälpa till att hitta de bästa distributionslösningarna för produktgrupper och produkter
- kan samarbeta effektivt med utländska enheter och avtalsparter

	<ul style="list-style-type: none"> • kan enligt anvisningar fastställa ett lönsamt marknadspris för produkterna inom sitt ansvarsområde <p>Samarbetsrelationer</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan satsa på att bevara och utveckla kund- och leverantörsrelationer • kan förhandla och bygga upp samarbete med viktiga aktörer inom utrikeshandeln, exempelvis speditörer, försäkringsbolag, banker och myndigheter • arbetar ansvarsfullt och kan producera arbetsprestationer av hög kvalitet och god lönsamhet
<ul style="list-style-type: none"> • kan i sitt arbete utnyttja informationskällor inom den internationella handeln. 	<p>Informationssökning</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan på ett mångsidigt sätt skaffa den information som behövs från olika informationskällor till stöd för företagets internationella verksamhet genom att effektivt använda olika metoder för informationsskaffning • kan vid informationssökningen också använda experttjänster inom utrikeshandeln • kan analysera och bedöma den erhållna informationen och omarbeta den till en användbar form

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

När examensdelen avläggs är det centralt att examinandena kan påvisa att han eller hon kan bilda sig en uppfattning om effekterna av den internationella verksamhetsmiljön och principerna som gäller den internationella handeln på sin egen organisations verksamhet. Examinanden kan bistå när företagets internationella verksamhet planeras och genomförs. Han eller hon kan fungera som assistent åt sin förman när det gäller export av produkter, marknadsområden eller ett företags export eller internationella inköp. Han eller hon kan också samarbeta med olika parter inom handeln för att nå företagets mål. Examinanden visar att han eller hon kan arbeta som en ansvarsfull och utvecklingsinriktad medlem av sin arbetsgemenskap.

Yrkesskickligheten skall visas genom konkreta arbetsprov där samtidigt bedöms yrkesmässig kärnkompetens och personliga färdigheter. Som yrkesprov används uppgifter, verksamhet, arbetsplaner och rapporter i anslutning till olika arbetssituationer.

Yrkesprovet för denna examensdel skall bestå av sådana arbetsuppgifter som motsvarar kraven på yrkeskunskap på det sätt som bedömningskriterierna förutsätter. En del av yrkesprovet kan exempelvis vara en rapport över hur EU:s och den internationella verksamhetsmiljöns och handelssystemets krav påverkar företagets export- och importverksamhet. Till yrkesprovet hör dessutom att assistera vid skötsel av viktiga uppgifter inom

utrikeshandeln. Dessa situationer dokumenteras och till dokumenten bifogas bedömningar utfärdade av de bedömare som representerar arbetslivet.

En viktig del av yrkesprovet utgörs av en diskussion med experter inom utrikeshandeln, i vilken examinanden och de experter som mottar yrkesprovet tillsammans utgående från det producerade materialet analyserar och bedömer examinandens yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad. Vid yrkesprovet skall examinanden också utvärdera sin egen yrkesskicklighet och utveckling samt granska sin framtidsberedskap.

Bedömningen genomförs som ett samarbete mellan representanter för arbetsgivare, arbetstagare och undervisning. En väsentlig del av bedömningen utgörs av examinandens självvärdering.

2 § Internationell kommunikation

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan sköta kontakterna till kunder och samarbetspartner 	<p>Skötsel av kontakter</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan i sitt kommunikationsarbete beakta den egna organisationens principer och mål vid marknadsföring • kan med sitt eget arbete skapa en positiv bild av företaget och verka för att det uppstår kund- och samarbetsrelationer och att de bevaras • kan sköta kundbetjäningen på ett mångsidigt sätt och kontakten till kunderna genom att utnyttja olika kanaler och tekniska hjälpmedel • kan förhandla om ofta återkommande ärenden och sköta sina centrala uppgifter på sitt modersmål samt på två främmande språk • kan i sitt arbete beakta hur olika kulturer påverkar kommunikationen • kan i sitt arbete tillämpa viktiga handelsseder i olika länder • kan söka information om mälländer och målföretag
<ul style="list-style-type: none"> • kan delta i olika skeden av en exportkampanj 	<p>Genomförande av en exportkampanj</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan i samarbete med andra medlemmar och experter i arbetsgemenskapen delta när exportkampanjer planeras och genomförs • kan reda ut kostnaderna för marknadsåtgärder • kan i samråd med experter genomföra internationell reklam och information

	<p>enligt företagets behov</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan i sitt arbete använda reklambyråer, informationsbyråer och utställningsplaneringsbyråer • kan låta tillverka broschyrer, av-material och annat material till stöd för internationell verksamhet • kan förbereda deltagandet i mässor och utställningar • kan sköta praktiska uppgifter i samband med mässor och utställningar före, under och efter mässan • kan följa upp och bedöma hur en kampanj genomförs och vid behov ingripa i avvikelser
<ul style="list-style-type: none"> • kan bistå vid och utföra försäljningsarbete 	<p>Deltagande i försäljningsarbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan hålla kontakt kunder och varuleverantörer • kan bistå vid effektiv och målinriktad planering och genomföring av kundbesök • kan bistå vid försäljningen av företagets produkter och verka för att göra dem kända
<ul style="list-style-type: none"> • kan sköta om mötes- och researrangemang 	<p>Skötsel av mötes- och researrangemang</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan sköta företagets researrangemang enligt anvisningar • kan sköta mötes- och förhandlingsarrangemang såväl i hemlandet som i utlandet

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

När denna examensdel avläggs är det centrala att examinanden kan påvisa att han eller hon kan arbeta med uppgifter inom internationell kommunikation. Examinanden skall mångsidigt kunna sköta kontakterna till handelspartner och andra samarbetsparter samt kunna bistå vid och genomföra säljfrämjande uppgifter och försäljningsuppgifter och skapa en positiv bild av företaget och/eller dess produkter.

Yrkesskickligheten skall visas genom konkreta arbetsprov där samtidigt bedöms yrkesmässig kärnkompetens och personliga färdigheter. Som yrkesprov används uppgifter, verksamhet, arbetsplaner och rapporter i anslutning till olika arbetssituationer.

Yrkesprovet för denna examensdel skall bestå av sådana arbetsuppgifter som motsvarar kraven på yrkeskunskap på det sätt som bedömningskriterierna förutsätter. Vid genomförandet av dessa uppgifter utarbetar examinanden verksamhetsbeskrivningar eller andra dokument till vilka bifogas bedömningar av uppgifterna utfärdade av de bedömare som representerar arbetslivet.

En viktig del av yrkesprovet utgörs av en diskussion med experter inom utrikeshandeln, i vilken examinanden och de experter som mottar yrkesprovet tillsammans utgående från det producerade materialet analyserar och bedömer examinandens yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad. Vid yrkesprovet skall examinanden också utvärdera sin egen yrkesskicklighet och utveckling samt granska sin framtidsberedskap.

Bedömningen genomförs som ett samarbete mellan representanter för arbetsgivare, arbetstagare och undervisning. En väsentlig del av bedömningen utgörs av examinandens självvärdering.

3 § Handelsavtal

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan följa ett handelsavtal och ansvara för att avtalspraxis följs 	<p>Beredning av leveranser</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan tolka handelsavtal och känner sitt ansvar för att avtalen följs • kan tolka dokument han eller hon fått och vid behov be om uppgifter som fattas • kan vid beredningen av leveranser beakta den praxis som avtalen och myndighetsbestämmelserna förutsätter • kan diskutera frågor i anslutning till leveransen med leverantörer, kunder, myndigheter och viktiga aktörer inom utrikeshandeln <p>Att upprätta och bereda dokument</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan sköta handelskorrespondensen med kunder och företagets andra intressentgrupper • känner sitt ansvar vid upprättande av de dokument som krävs • kan utarbeta behövliga standardenliga dokument på sitt modersmål samt på två främmande språk • kan genomföra en smidig dokumentpraxis och sörja för att de dokument som krävs tillställs myndigheter, speditören, transportföretaget och banken • kan förvara dokumenten och sända dem för arkivering enligt organisationens och myndigheternas arkiveringsanvisningar

Skötsel av leveransen

- kan vid handelstransaktioner fungera enligt de krav och skyldigheter som fastställs i olika leveransklausuler och betalningssätt
- kan vid behov skaffa en ändamålsenlig transportform och avtala med avtalsparterna om frågor som gäller transporten
- kan i sitt arbete följa ursprungsbestämmelser
- kan välja ett för situationen lämpligt försäkringsalternativ och försäkringsvillkor och sköta om försäkringen av transporten
- kan uppskatta hur olika betalnings- och leveranssätt påverkar prissättning och lönsamhet
- kan beakta valutakurser och konsekvenserna av valutakursändringar för lönsamhet och betalningsrörelse
- kan tillämpa moms-bestämmelser vid förtullning och olika skeden av handeln inom EU
- kan sköta dokumenttrafiken, faktureringen och betalningsrörelsen

Uppföljning av leveranser

- kan följa upp genomförandet av leveranser och vid behov ingripa i avvikelser
- kan vid hög arbetsbelastning koncentrera sig på det väsentliga, fatta beslut och behärskat utreda också svåra situationer
- kan vidta behövliga åtgärder om en skada inträffar
- kan fungera enligt organisationens tillvägagångssätt för internationell inkasso och avgörande av tvister
- kan fungera enligt organisationens reklamationspraxis
- kan i frågor gällande skada, reklamation och inkasso vid behov använda experthjälp
- kan följa upp och utveckla verksamhetens kvalitet med samarbets- och avtalsparter

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

När denna examensdel avläggs är det centrala att examinanden kan påvisa att han eller hon kan sköta de uppgifter som genomförandet av leveransen förutsätter enligt handelsavtalet. Examinanden skall mångsidigt kunna sköta kontakterna till handelspartner, övriga samarbetsparter och myndigheter i olika skeden av leveransen.

Yrkesskickligheten skall påvisas genom konkreta arbetsprov där samtidigt bedöms yrkesmässig kärnkompetens och personliga färdigheter. Som yrkesprov används uppgifter, verksamhet, arbetsplaner och rapporter i anslutning till olika arbetssituationer.

Yrkesprovet för denna examensdel skall bestå av sådana arbetsuppgifter som motsvarar kraven på yrkeskunskap på det sätt som bedömningskriterierna förutsätter. Yrkesprovet för examensdelen består av praktiska arbetsuppgifter i anslutning till export- och import-handeln. Verksamheten dokumenteras och till dokumenten bifogas motiveringar över bedömningen av uppgifterna utfärdade av de bedömare som representerar arbetslivet.

En viktig del av yrkesprovet utgörs av en diskussion med experter inom utrikeshandeln, i vilken examinanden och de experter som mottar yrkesprovet tillsammans utgående från det producerade materialet analyserar och bedömer examinandens yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad. Vid yrkesprovet skall examinanden också utvärdera sin egen yrkesskicklighet och utveckling samt granska sin framtidsberedskap.

Bedömningen genomförs som ett samarbete mellan representanter för arbetsgivare, arbetstagare och undervisning. En väsentlig del av bedömningen utgörs av examinandens självvärdering.

4 § Företagsamhet (fritt valbar examensdel)

Examinanden har rätt att fritt foga denna examensdel till sin examen. Kraven på yrkesskicklighet, målen och kriterierna för bedömningen för denna examensdel förutsätter följande:

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none">• kan bedöma sina personliga möjligheter och sin beredskap att eventuellt arbeta som företagare i branschen	<p>Att bedöma sin egen förmåga att arbeta som företagare</p> <ul style="list-style-type: none">• vet vilken personlig beredskap som stödjer en lyckad företagsverksamhet och kan från dessa utgångspunkter bedöma sin egen beredskap att fungera som företagare• kan med handledning av experter göra upp en utvecklingsplan för att utveckla sina färdigheter som företagare
<ul style="list-style-type: none">• kan analysera branschen och bedöma de möjligheter och risker det innebär att starta och utveckla ett företag inom branschen	<p>Att utreda företagets verksamhetsförutsättningar</p> <ul style="list-style-type: none">• har bekantat sig med branschen så att han kan analysera dess framtidsutsikter och utveckling samt bedöma marknadsläget med tanke på möjligheterna att starta en egen rörelse

	<ul style="list-style-type: none"> • kan analysera sitt eget eventuella företags verksamhetsresultat och lönsamhet, dvs. om företaget kan livnära företagaren • känner till företagarens ansvar och skyldigheter
<ul style="list-style-type: none"> • känner till olika metoder och former att starta företagsverksamhet och kan utveckla en grov affärsidé för ett eget företag inom branschen 	<p>Att bygga upp en affärsidé</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan jämföra alternativa metoder att inleda företagsverksamhet, dvs. känner till de vanligaste lösningarna som används i Finland, bl.a. företagsformer, förfaranden vid etableringen av företag samt ansvar och risker. Dessutom skall han eller hon kunna diskutera med experter om lämpliga alternativ för sin egen eventuella företagsverksamhet • kan tillsammans med experter utveckla en grov affärsidé för sitt företag och vet vilka ekonomiska, produktionsmässiga och psykiska resurser det krävs för att inleda en eventuell företagsverksamhet • kan tillsammans med experter bedöma sin företagsidé och dess möjligheter att lyckas
<ul style="list-style-type: none"> • kan skapa kundrelationer och nätverk 	<p>Att skapa kundrelationer och nätverk</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan överväga olika alternativ och i mån av möjlighet bygga upp viktiga relationer till kunder, leverantörer och andra nätverk • kan med hjälp av experttjänster skissera upp avtal att ingås med ovan nämnda nätverkspartner
<ul style="list-style-type: none"> • kan fungera enligt de viktigaste ekonomiska principerna för företagsverksamhet 	<p>Ekonomisk verksamhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan överväga olika åtgärder som påverkar företagets lönsamhet och priset på tjänster också med beaktande av marknadsfaktorer • kan tolka företagets bokslut bl.a. med avseende på kapital, förmögenhet, likviditet och resultat samt vid behov begrunda möjligheterna att utveckla den ekonomiska verksamheten tillsammans med experter • kan göra upp en grov resultatprognos för sitt företag och kan skaffa sig de experttjänster som behövs för att lösa beskattningsfrågor
<ul style="list-style-type: none"> • kan använda experttjänster 	<p>Användning av experttjänster</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan söka nödvändig information och experttjänster när företaget etableras och i olika skeden av verksamheten

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

I examensdelen är det viktigt att examinanden kan bedöma sin egen beredskap att arbeta som företagare. Han eller hon kan bedöma verksamhetsförutsättningarna för företagsverksamhet, bygga upp en affärsidé för sitt eventuella företag samt reda ut om den tilltänkta verksamheten lönar sig och livnär företagaren. Examinanden kan utnyttja olika nätverk och experttjänster för analys och inledning av företagsverksamheten.

Yrkesprovet i examensdelen består av en preliminär affärsidé för ett eget företag kompletterad med utredningar som kartlägger verksamhetsförutsättningar och risker, annat material och beräkningar. Till yrkesprovet hör också verksamheten under processen. Verksamheten dokumenteras och till dokumenten fogas bedömningar av de bedömare från arbetslivet som tagit del av uppgiften. En viktig del av provet är också examinandens personliga bedömning och utvecklingsplan avseende sina egna möjligheter och sin beredskap att arbeta som företagare.

Yrkesprovet fördjupas genom en expertdiskussion där man utgående från dokument och utvärderingar specificerar och preciserar examinandens förmåga att fungera som företagare och hans beredskap att besluta om ett eventuellt inledande av företagsverksamhet.

Bedömningen sker som samarbete mellan examinanden, representanter för näringslivet, experter på företagsamhet och representanter för utbildningen.

3 B INRIKTNINGSALTERNATIVET SPEDITÖR

1 § Arbete i internationell miljö

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none">• kan placera in sin organisation som en del av den internationella affärsverksamheten och logistikprocessen	<p>Kunskap om sin organisations verksamhet</p> <ul style="list-style-type: none">• kan beskriva den internationella anskaffningsverksamheten och leveransprocessen som en helhet samt placera in sitt företag i en internationell affärsmiljö• kan beskriva sitt företags affärsidé och verksamhetsprinciper och deras betydelse för det egna arbetet• kan beskriva sitt eget företags logistiska åtgärder för att nå verksamhetens kvalitets- och kostnadsmål• kan beskriva sitt eget företags roll i kundens logistiska kedja för att kunna sköta sina uppdrag på det sätt som är bäst för företaget och för kunden

	<p>Kunskap om verksamhetsmiljön</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan beskriva strukturerna inom den internationella handeln och Finlands utrikeshandel samt Finlands roll inom den internationella handeln för att kunna placera in sitt eget företag i den helhet som utgörs av den internationella handeln • kan följa med utvecklingen i branschen, internationella konjunkturen, efterfrågan och konkurrensutvecklingen och beakta deras verkningar i det egna arbetet • kan beskriva de viktigaste aktörernas, dvs. myndigheternas, försäkringsbolagens och bankernas, roll i utrikeshandeln
<ul style="list-style-type: none"> • kan arbeta ansvarsfullt i arbetsgemenskapen 	<p>Medlem i arbetsgemenskapen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan placera in sitt ansvarsområde och sina arbetsuppgifter som en del av företagets internationella verksamhet • värdesätter sitt arbete och kan föra fram sitt eget kunnande • kan samarbeta som expert inom sitt eget område exempelvis med att utveckla arbetet • kan bedöma sin egen yrkeskompetens och målmedvetet utveckla sin yrkesskicklighet och sina arbetsmetoder • kan samarbeta ansvarsfullt med andra medlemmar i arbetsgemenskapen samt instruera, handleda och informera andra enligt det egna kompetensområdet • kan handla i enlighet med arbetstagarans och arbetsgivarens ansvar och skyldigheter • känner till den centrala arbetslagstiftningen i anslutning till sin uppgift och kan fungera enligt arbetssäkerhetsbestämmelserna och sköta arbetsgemenskapens trivsel • kan upprätthålla sin arbetsförmåga och sitt eget orkande i arbetet, kan planera sin tidsanvändning och vet varifrån man vid behov kan få experttjänster för att lösa problem.

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

När examensdelen avläggs är det centrala att examinanden kan påvisa att han eller hon kan bilda sig en uppfattning om effekterna av den internationella verksamhetsmiljön och principerna som gäller den internationella handeln på sin egen organisations verksamhet. Han eller hon kan arbeta som en ansvarsfull och utvecklingsintresserad medlem av sin arbetsgemenskap.

Yrkesskickligheten skall visas genom konkreta arbetsprov i vilka samtidigt bedöms yrkesmässig kärnkompetens och personliga färdigheter. Som yrkesprov används uppgifter, verksamhet, arbetsplaner och rapporter som hänför sig till olika arbetssituationer.

Yrkesprovet för denna examensdel skall bestå av sådana arbetsuppgifter som motsvarar kraven yrkesskicklighet på det sätt som bedömningskriterierna förutsätter. Yrkesprovet kan exempelvis vara en utredning av vilka effekter internationella handelsavtal och internationella organisationer har för den egna organisationens verksamhet och det speditjonsarbete den utför inklusive utvecklingsbehoven. En viktig del av provet är en utvärdering av examinandens agerande i samband med utredningarna. Över denna verksamhet gör examinanden upp lägesbeskrivningar eller andra dokument till vilka bifogas bedömningar utfärdade av de bedömare som representerar arbetslivet.

En viktig del av yrkesprovet utgörs av en diskussion med experter inom utrikeshandel och spedition, där examinanden och de experter som mottar yrkesprovet tillsammans utgående från det producerade materialet analyserar och bedömer examinandens yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad.

Bedömningen genomförs som ett samarbete mellan representanter för arbetsgivare, arbetstagare och undervisning. En väsentlig del av bedömningen utgörs av examinandens självvärdering.

2 § Speditjonsuppdrag

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none">• kan planera och organisera speditjons- och transportuppdrag enligt avtal	<p>Tolkning av uppdrag och avtalsvillkor</p> <ul style="list-style-type: none">• kan tolka speditjons- och transportavtal och kritiskt bedöma deras innehåll i samband med olika uppdrag• kan diskutera uppdraget med kunden, specificera kundens behov och hitta rätta lösningar till dem• kan tolka utrikeshandelsdokument, också engelska, och vid behov be om uppgifter som saknas• behärskar det viktigaste innehållet i leverans- och skeppningsvillkoren och känner till vilka åtaganden och skyldigheter som fastställs i leveransklausulerna enligt uppdraget• känner till de vanligaste betalningssätten inom utrikeshandeln, deras fördelar och

	<p>risker, och känner till de speditörsåtgärder som uppdragets betalningssätt förutsätter</p> <p>Planering av uppdraget</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan göra upp en plan för hur spediti- och transportuppdraget genomförs enligt avtalsvillkoren • kan avtalsenligt välja den för tillfället mest lämpliga och fördelaktiga transportformen och -metoden • kan beakta leverans- och transportvillkorets verkningar på spediti- och transportverksamheten • kan i samband med transportbeslut beakta ekonomiska faktorer och faktorer som påverkar tidtabellen samt säkerhetskriterierna • kan beräkna frakten och spediti- och transportkostnaderna för alternativa transportformer samt prissätta uppdraget enligt anbud och avtal • kan tolka och jämföra befintliga underleverantörs- och agenturavtal och välja de för leveransen lämpligaste avtalsparterna av dem som är godkända
<ul style="list-style-type: none"> • kan organisera och genomföra ett uppdrag i enlighet med fraktarens och förmedlarens ansvarsfördelning 	<p>Skötsel av uppdraget</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan i olika skeden av leveransen organisera dess framskridande enligt speditörens ansvar och åtaganden • kan i sitt arbete beakta bestämmelser och anvisningar om farliga ämnen • kan organisera och ge anvisningar om leveransen på det sätt som leveransklausulen och betalningssättet för leveransen förutsätter • kan avtala med avtalsparterna om frågor gällande transporten och arbeta effektivt i samarbete med dem • kan använda för situationen lämpliga tullterminals- och frilagertjänster • kan vid behov spåra dokumenten och sköta om överlåtelseförfarandet • kan diskutera frågor i anslutning till leveransen med kunderna och med viktiga aktörer inom utrikeshandeln, exempelvis representanter, underleverantörer, försäkringsbolag, banker och myndigheter

	<ul style="list-style-type: none"> • kan i de vanligaste kundsituationerna använda sitt modersmål och engelska flytande • kan följa upp leveransen, ge uppgifter i realtid och informera uppdragsgivaren om avvikande situationer och omständigheter • kan fungera enligt sin inspektionsskyldighet i logistiska överlåtelseplatser • kan i sitt arbete tillämpa lagstiftning och bestämmelser som reglerar olika transportformer och kan vid behov utnyttja experttjänster för att lösa juridiska frågor • kan fungera enligt organisationens reklamationspraxis • kan vid hög arbetsbelastning koncentrera sig på det väsentliga, fatta beslut och behärskat utreda också svåra situationer
<ul style="list-style-type: none"> • kan skydda sig mot risker inom internationella transporter, sköta ett försäkringsuppdrag och hantera skadefall 	<p>Försäkring av leveranser</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan fastställa speditörens ansvarsgrunder i olika transportformer och speditionshändelser och kan fastställa var riskansvaret för leveransen övergår • kan vidta de åtgärder som krävs om en skada inträffar • kan sköta ett försäkringsuppdrag han fått av en kund • kan välja det försäkringssätt och de försäkringsvillkor som lämpar sig bäst för situationen • kan i frågor som gäller försäkring använda experttjänster
<ul style="list-style-type: none"> • kan göra upp de speditions- och transportdokument som ett uppdrag kräver och skicka dem till rätta instanser 	<p>Att upprätta och leverera dokument</p> <ul style="list-style-type: none"> • känner sitt ansvar när det gäller att upprätta de dokument som krävs • kan utarbeta speditions-, transport- och myndighetsdokument enligt standarder och bestämmelser i olika skeden av leveransen förutom på sitt modersmål också på engelska med användning av speditorsbranschens terminologi • kan skicka dokumenten avtalsenligt till rätta instanser, exempelvis tullen, banken, försäkringsbolaget, rederiet eller någon annan fraktare, hamnoperatören eller terminalbolaget

	<ul style="list-style-type: none"> • kan förvara och leverera dokument för arkivering enligt företagets och myndigheternas arkiveringsanvisningar
<ul style="list-style-type: none"> • kan följa upp genomförandet av uppdraget och utveckla verksamheten 	<p>Uppföljning av uppdraget</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan följa upp kvaliteten, leveranssäkerheten och lönsamheten för uppdragen och vid behov vidta korrigerande åtgärder • kan sköta faktureringen av uppdraget • kan granska att transport- och speditjonsavtal och inköpsfakturer är enhetliga • kan sköta kundtjänsten och kontakten till kunderna, följa upp att kunderna är nöjda och delta i utvecklingen av tjänstens kvalitet

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

När examensdelen avläggs är det centralt att examinandan kan påvisa att han eller hon resultatriktat kan utföra speditjons- och transportuppdrag enligt bestämmelserna för olika transportformer på kundens villkor, kvalitetsinriktat och ekonomiskt.

Yrkesskickligheten skall visas genom konkreta arbetsprov i vilka samtidigt bedöms yrkesmässig kärnkompetens och personliga färdigheter. Som yrkesprov används uppgifter, verksamhet, arbetsplaner och rapporter som hänför sig till olika arbetssituationer.

Yrkesprovet för denna examensdel skall bestå av sådana arbetsuppgifter som motsvarar kraven yrkesskicklighet på det sätt som bedömningskriterierna förutsätter. Yrkesprovet för examensdelen är en uppgift i vilken det gäller att utföra ett speditjonsuppdrag. Dessa situationer dokumenteras och till dokumenten bifogas bedömningar utfärdade av de bedömare som representerar arbetslivet.

En viktig del av yrkesprovet utgörs av en diskussion med experter inom utrikeshandel och spedition, där examinandan och de experter som mottar yrkesprovet tillsammans utgående från det producerade materialet analyserar och bedömer examinandans yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad. Vid yrkesprovet skall examinandan också utvärdera sin egen yrkesskicklighet och utveckling samt granska sin framtidsberedskap.

Bedömningen genomförs som ett samarbete mellan representanter för arbetsgivare, arbetstagare och undervisning. En väsentlig del av bedömningen utgörs av examinandans självvärdering.

3 § Tullförfarande inom utrikeshandel och inre handel

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> kan handleda kunden vid val av ändamålsenligt tullförfarande 	<p>Val av tullförfarande</p> <ul style="list-style-type: none"> känner sitt ansvar och sin roll som handläggare och ombud vid förtullningen kan vägleda kunderna vid val av de för situationen lämpligaste och ekonomiskt lönsamma tullförfarandena kan skaffa behövliga tulldokument, exempelvis licenser, ursprungs- och tullförmånscertifikat och tillstånd
<ul style="list-style-type: none"> känner till tullförfaranden inom utrikeshandel och handeln inom EU 	<p>Tullförfarande på den inre marknaden</p> <ul style="list-style-type: none"> kan vid tullförfarande beakta principerna för inre handel och utrikeshandel och de förmåner EU erbjuder kan i sitt arbete beakta verkningarna på varors rörlighet på den inre marknaden kan vid behov bevisa varans EU-position kan fungera enligt accisförfarandet i den inre handeln kan producera statistik över den inre handeln enligt det statistiska systemets förutsättningar <p>Tullförfarande vid utrikeshandel</p> <ul style="list-style-type: none"> kan i sitt arbete välja rätt tullklarering och tullförfarande för utrikeshandel kan fungera enligt EU:s och det nationella kvotsystemets förutsättningar
<ul style="list-style-type: none"> kan söka den information som behövs vid förtullning 	<p>Informationssökning</p> <ul style="list-style-type: none"> kan använda tullens handböcker och deras normer kan i sitt arbete utnyttja tullens publikationer och andra informationskällor kan i sitt arbete tillämpa EU:s frihandelsavtal och tullförmånsavtal samt förutsättningarna för tullfrihet kan använda intyg vid förtullningen som berättigar till GSP-systemets förmåner kan vid behov använda experttjänster vid förtullning

<ul style="list-style-type: none"> • kan genomföra exportförtullning och transiteringsförfarande 	<p>Exportförtullning och transiteringsförfarande</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan tolka handelsfakturer och andra förtullningsdokument • kan välja ett för situationen lämpligt exportförfarande • kan fungera på det sätt som transiteringsförfarandet förutsätter • kan skilja på kommunikationsförfarande för återexport och yttre förädling från normal export och välja det ekonomiskt riktiga sättet • kan välja för situationen lämpliga tidpunkter för exportklarering och förhandsmeddelande • kan i sitt arbete tillämpa bestämmelser för inledande och avslutande av exportförfarande • kan sköta försäkringsbehov och garantiuppföljningen för olika transiteringsförfaranden och känner sitt transiteringsansvar • kan i sitt arbete fungera enligt praxis för exporttillstånd • kan tillämpa momsbestämmelserna för exporthandel och kan vid behov handleda kunden om bestämmelserna
<ul style="list-style-type: none"> • kan genomföra importförtullning 	<p>Importförtullning</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan tolka engelskspråkiga handelsfakturer och känner till innehållet i andra förtullningsdokument tillräckligt väl för att använda och utnyttja dem vid importförtullning • kan i sitt arbete fungera enligt ursprungsbestämmelserna • känner till olika tullförfaranden vid import och kan välja det som är rätt för kunden • kan fungera enligt tiderna för tullklarering vid olika transportformer • kan vid behov välja de bästa alternativen för tullupplagring • kan utföra tulltariffering och utreda fastställelsegrunderna för tullbeskattning och avgifter

	<ul style="list-style-type: none"> • kan beräkna förtullningsvärdet • kan vid importförtullning tillämpa momsbestämmelser
<ul style="list-style-type: none"> • kan avfatta och fylla i förtullningsdokument och ansvara för att uppgifterna tillställs tullmyndigheterna 	<p>Upprättande och leverans av dokument</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan använda ett korrekt dokument i förtullningssituationer i sitt arbete • kan göra upp tulldeklaration korrekt och inom utsatt tid • kan skicka de deklarerationer och tilläggsdokument som behövs till myndigheterna

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

När examensdelen avläggs är det centrala att examinanden kan påvisa att han eller hon behärskar export- och importförtullningsprocessen och kan välja rätta tullklaringsformer. Examinanden skall också i sitt arbete kunna påvisa att han eller hon kan beakta EU:s viktigaste frihandels- och tullförmånsavtal och förutsättningarna för dem.

Yrkesskickligheten skall visas genom konkreta arbetsprov i vilket samtidigt bedöms yrkesmässig kärnkompetens och personliga färdigheter. Som yrkesprov används uppgifter, verksamhet, arbetsplaner och rapporter i anslutning till olika arbetssituationer.

Yrkesprovet för denna examensdel skall bestå av sådana arbetsuppgifter som motsvarar kraven på yrkeskunskap på det sätt som bedömningskriterierna förutsätter. Yrkesprovet för examensdelen är en uppgift som går ut på att genomföra och dokumentera hela processen för export- och importförtullning. Denna verksamhet dokumenteras och till dokumenten bifogas bedömningar av uppgiften utfärdade av de bedömare som representerar arbetslivet.

En viktig del av yrkesprovet utgörs av en diskussion med experter inom utrikeshandel, där examinanden och de experter som mottar yrkesprovet tillsammans utgående från det producerade materialet analyserar och bedömer examinandens yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad. Vid yrkesprovet skall examinanden också utvärdera sin egen yrkesskicklighet och utveckling samt granska sin framtidsberedskap.

Bedömningen genomförs som ett samarbete mellan representanter för arbetsgivare, arbetstagare och undervisning. En väsentlig del av bedömningen utgörs av examinandens självvärdering.

4 § Företagsamhet (fritt valbar examensdel)

Examinanden har rätt att fritt foga denna examensdel till sin examen. Kraven på yrkesskicklighet, målen och kriterierna för bedömningen för denna examensdel förutsätter följande:

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none">• kan bedöma sina personliga möjligheter och sin beredskap att eventuellt arbeta som företagare i branschen	<p>Att bedöma sin egen förmåga att arbeta som företagare</p> <ul style="list-style-type: none">• vet vilken personlig beredskap som stödjer en lyckad företagsverksamhet och kan från dessa utgångspunkter bedöma sin egen beredskap att fungera som företagare• kan med handledning av experter göra upp en utvecklingsplan för att utveckla sina färdigheter som företagare
<ul style="list-style-type: none">• kan analysera branschen och bedöma de möjligheter och risker det innebär att starta och utveckla ett företag inom branschen	<p>Att utreda företagets verksamhetsförutsättningar</p> <ul style="list-style-type: none">• har bekantat sig med branschen så att han kan analysera dess framtidsutsikter och utveckling samt bedöma marknadsläget med tanke på möjligheterna att starta en egen rörelse• kan analysera sitt eget eventuella företags verksamhetsresultat och lönsamhet, dvs. om företaget kan livnära företagaren• känner till företagarens ansvar och skyldigheter
<ul style="list-style-type: none">• känner till olika metoder och former att starta företagsverksamhet och kan utveckla en grov affärsidé för ett eget företag inom branschen	<p>Att bygga upp en affärsidé</p> <ul style="list-style-type: none">• kan jämföra alternativa metoder att inleda företagsverksamhet, dvs. känner till de vanligaste lösningarna som används i Finland, bl.a. företagsformer, förfaranden vid etableringen av företag samt ansvar och risker. Dessutom skall han eller hon kunna diskutera med experter om lämpliga alternativ för sin egen eventuella företagsverksamhet• kan tillsammans med experter utveckla en grov affärsidé för sitt företag och vet vilka ekonomiska, produktionsmässiga och psykiska resurser det krävs för att inleda en eventuell företagsverksamhet• kan tillsammans med experter bedöma sin företagsidé och dess möjligheter att lyckas

<ul style="list-style-type: none"> • kan skapa kundrelationer och nätverk 	<p>Att skapa kundrelationer och nätverk</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan överväga olika alternativ och i mån av möjlighet bygga upp viktiga relationer till kunder, leverantörer och andra nätverk • kan med hjälp av experttjänster skissera upp avtal att ingås med ovan nämnda nätverkspartner
<ul style="list-style-type: none"> • kan fungera enligt de viktigaste ekonomiska principerna för företagsverksamhet 	<p>Ekonomisk verksamhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan överväga olika åtgärder som påverkar företagets lönsamhet och priset på tjänster också med beaktande av marknadsfaktorer • kan tolka företagets bokslut bl.a. med avseende på kapital, förmögenhet, likviditet och resultat samt vid behov begrunda möjligheterna att utveckla den ekonomiska verksamheten tillsammans med experter • kan göra upp en grov resultatprognos för sitt företag och kan skaffa sig de experttjänster som behövs för att lösa beskattningsfrågor
<ul style="list-style-type: none"> • kan använda experttjänster 	<p>Användning av experttjänster</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan söka nödvändig information och experttjänster när företaget etableras och i olika skeden av verksamheten

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

I examensdelen är det viktigt att examinanden kan bedöma sin egen beredskap att arbeta som företagare. Han eller hon kan bedöma verksamhetsförutsättningarna för företagsverksamhet, bygga upp en affärsidé för sitt eventuella företag samt reda ut om den tilltänkta verksamheten lönar sig och livnär företagaren. Examinanden kan utnyttja olika nätverk och experttjänster för analys och inledning av företagsverksamheten.

Yrkesprovet i examensdelen består av en preliminär affärsidé för ett eget företag kompletterad med utredningar som kartlägger verksamhetsförutsättningar och risker, annat material och beräkningar. Till yrkesprovet hör också verksamheten under processen. Verksamheten dokumenteras och till dokumenten fogas bedömningar av de bedömare från arbetslivet som tagit del av uppgiften. En viktig del av provet är också examinandens personliga bedömning och utvecklingsplan avseende sina egna möjligheter och sin beredskap att arbeta som företagare.

Yrkesprovet fördjupas genom en expertdiskussion där man utgående från dokument och utvärderingar specificerar och preciserar examinandens förmåga att fungera som företagare och hans beredskap att besluta om ett eventuellt inledande av företagsverksamhet.

Bedömningen sker som samarbete mellan examinanden, representanter för näringslivet, experter på företagsamhet och representanter för utbildningen.

Utbildningsstyrelsen har godkänt dessa examensgrunder med stöd av lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning.

De fristående examina är examina som särskilt planerats och utvecklats för att avläggas av den vuxna befolkningen.

Planeringen och genomförandet av de fristående examina baserar sig på ett nära samarbete mellan sakkunniga inom undervisning och arbetsliv.

Utbildningsstyrelsen/försäljning
Pb 380 (Hagnäsgatan 2)
00531 Helsingfors
Tfn: försäljning (09) 774 774
fax (09) 774 774 75
E-mail: myynti@oph.fi
www.oph.fi/svenska/bokhandel