



Utbildningsplan för yrkeshögskoleutbildning

Utbildningens namn:
Event Manager

Ansvarig utbildningsanordnare:
Företagsekonomiska Institutet 1888 AB

Omfattning, poäng:
400

Studieort:
Stockholm

Studieform:
Bunden

Studietakt:
100

Utbildningsnummer:
YH00304

Beslutsår:
2018

Omgång:
2

Faktauppgifter

Utbildningens namn

Event Manager

Ansvarig utbildningsanordnare

Företagsekonomiska Institutet 1888 AB

Organisationsnummer

556263-3288

Postadress och besöksadress

Postadress

Organisation:	Företagsekonomiska Institutet 1888 AB
Adress:	Box 1341
Postnr/ort	11183 Stockholm

Besök

Organisation:	Företagsekonomiska Institutet 1888 AB
Adress:	Kammakargatan 10
Ort:	Stockholm

Webbadress, telefonnummer och e-postadress

Telefon	010-4105902
Hemsida	https://www.fei.se/yh
E-post	andreas.degerfeldt@fei.se

Utbildningsplan

Utbildningen

Examen och examenskrav

Examensbeteckning

Utbildningen ger yrkeshögskoleexamen

Examen

Efter fullgjord utbildning kan den studerande efter begäran erhålla ett examensbevis. Med fullgjord utbildning avses minst betyget Godkänt i var och en av de kurser som ingår i utbildningen. Studerande som inte fullgjort utbildningen kan efter begäran erhålla ett utbildningsbevis.

Examensbenämning

Yrkeshögskoleexamen Event Manager

Utbildningens mål

Yrkesroller

Yrkesroll 1:	Event Manager - Corporate Events (Projektledare Event)
Yrkesroll 2:	Event Coordinator (Eventkoordinator)
Yrkesroll 3:	Produktionsledare event
Yrkesroll 4:	Marketing Coordinator (Marknadskoordinator/Marknadsassistent)

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om/i

- Kunskaper om Corporate Communications och särskilda kunskaper om och i delområdet kommunikationskanaler
- Kunskaper om/i presentationsteknikens grunder
- Kunskaper om försäljning och säljprocessens olika steg
- Särskilda kunskaper om/ i projektproduktion och dess arbetsprocesser
- Kunskaper om konceptutveckling, upplevelseproduktion och hur man skapar unika events
- Kunskaper om och i företagsekonomi
- Kunskaper om och i projektledning med inriktning på eventproduktion
- Grundläggande kunskaper om eventsäkerhet och ansvar
- Grundläggande kunskaper om eventjuridik

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i att

- Formulera, analysera och lösa ett kommunikativt problem
- På ett kvalitativt sätt hålla en muntlig presentation enskilt eller i grupp
- Tillämpa säljprocessens steg och ta fram säljmaterial för events
- Planera och organisera ett event
- Ta fram unika eventidéer
- Upprätta ekonomiska dokument såsom bokslut och projektbudget
- Upprätta projektstöttande dokument
- Planera åtgärder för säkerhet, beredskap och krishantering
- Tillämpa grundläggande regler inom eventjuridiken

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser för att

- Själständigt bestämma när företagseventet passar som kommunikationskanal
- Själständigt skapa och framföra målgruppsanpassade presentationer
- Planera och ansvara för säljmöten samt ta fram ett målgruppsanpassat säljmaterial
- Skapa ett målgruppsanpassat event i teorin
- Själständigt utarbeta unika eventidéer med beaktande av kundens individuella behov och mål
- Själständigt upprätta en budget och ansvara för projektekonomin under en eventproduktion
- Projektleda ett målgruppsanpassat event i teorin
- Anpassa säkerhet, beredskap och krishantering för ett enskilt event
- Själständigt kunna anpassa ett enskilt event till grundläggande eventjuridiska regler

Undervisning på engelska

Denna utbildning kommer inte att bedrivas på engelska

Kursöversikt

Obligatoriska kurser

Kurs	Poäng
Corporate Communications & presentationsteknik	25
Digitala möten och event	20
Event marketing	20
Event ur olika perspektiv	30
Eventbudget	15
Eventproduktion	50
Examensarbete	25
Företagsekonomi – marknadsföring och organisation	20
Företagsekonomi – redovisning och finansiering	25
Försäljning	15
Idéutveckling	15
Lärande i Arbete 1	25
Lärande i Arbete 2	90
Projektledning	25
Summa:	400

Valbara kurser

{Det finns inga valbara kurser}

Kurser

Kursen har 14 huvudmoment/delkurs(er)

Kursens namn:	Corporate Communications & presentationsteknik
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	25
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är ge de studerande en inblick i området Corporate Communications för att få förståelse för vad ett Corporate Event är samt för dess betydelse i den totala mediemixen och för ett företags affärer. Detta är oerhört viktigt i rollen som framtida projektledare, då man ansvarar både för uppdragsgivarens pengar och företräder dess varumärke utåt.</p> <p>Kursen syftar också till att träna studenterna i att självständigt ta fram och hålla muntliga presentationer. Denna förmåga är oerhört viktig att ha i rollen som projektledare inom Corporate Events då rollen bl.a. att kunna sälja in sin produkt.</p> <p>Målet med kursen är att de studerande ska kunna tillämpa ett kommunikativt tänk i sin framtida eventkarriär. Detta uppnås bl.a. genom att studenterna tränas i att analysera och lösa kommunikativa problem.</p> <p>Ytterligare ett mål med kursen är att de studerande ska erhålla grundläggande teoretiska och praktiska kunskaper i presentationsteknik.</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Ha kännedom om kommunikationsprocessen och olika kommunikationsmetoder/teorier• Ha övergripande kunskap om Corporate Communications och var i kommunikationsprocessen och medielandskapet eventet befinner sig• Känna till varför företag behöver planera sin kommunikation• Ha kunskaper om och i muntlig och skriftlig kommunikation• Ha kunskaper om kroppsspråkets, röstens och andra faktorerers betydelse för ett framträdande• Ha kännedom om metoder för att skapa dramaturgi• Ha kunskaper om olika visuella hjälpmedel
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Tillämpa grunderna i muntlig och skriftlig kommunikation• Kunna förbereda och hålla en muntlig presentation på ett övertygande sätt• Kunna tillämpa olika visuella hjälpmedel för att förstärka sin presentation
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självständigt avgöra när event passar som kommunikations kanal• Sammanställa faktamaterial till en för målgruppen anpassad presentation
Kursens namn:	Digitala möten och event
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	20
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge den studerande verktyg för att möta nutidens och framtidens behov av att kunna skapa kreativa event och möten i digitala miljöer.</p>

- Målet med kursen är att stärka den studerandes kreativa förmåga och kompetens i att självständigt kunna omvandla sina idéer till digitala möten och event.
- Kunskaper:**
- Ha kännedom om aktuella digitala plattformar
 - Ha kunskap om hur man praktiskt planerar och genomför ett digitalt möte/event
 - Ha grundläggande förståelse för hur man bäst skapar innehåll i ett digitalt möte/event
 - Ha insikt i risker/svagheter med digitala möten/event
- Färdigheter:**
- Kunna omvandla sina idéer till handling.
 - Kunna upprätta en projektplan för digitala event
 - Kunna muntligt och skriftligt redogöra för hur man planerar, genomför och utvärderar ett digitalt event/möte
 - Kunna påvisa eventuella problem/hinder/svagheter med en idé.
- Kompetenser:**
- Självständigt utarbeta unika digitala mötes-och eventidéer med utgångspunkt i kundens individuella behov och mål.

Kursens namn: **Event marketing**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 20

Syfte och mål: Syftet med kursen är att ge den studerande kunskaper om hur man på ett framgångsrikt sätt kommunicerar ett event.

Målet med kursen är att den studerande ska erhålla kunskap om event marketing och dess betydelse som marknadskanal.

- Kunskaper:**
- Ha kännedom om plattformar för att hantera och marknadsföra evenemang
 - Förstå hur olika marknadsföringskanaler används och integreras
 - Känna till hur man genomför en pitch av idé och kampanj
 - Ha kunskap om kundrelationens betydelse och evenemangets betydelse för affärsnyttan
 - Ha kunskap om vad begreppet beställarkompetens innebär
 - Ha kännedom om strategisk marknadsföring som koncept
 - Ha grundläggande kunskaper om kommunikation genom marknadsföring

- Färdigheter:**
- Använda digitala verktyg för att få potentiella besökare att närvara
 - Ta fram koncept och idé för ett event

- Kompetenser:**
- För att självständigt marknadsföra ett målgruppsanpassat event

Kursens namn: **Event ur olika perspektiv**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng:	30
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att förbereda den studerande för att kunna arbeta i både offentlig och privat sektor och med olika typer av events.</p> <p>Målet med kursen är att ge den studerande en fördjupad inblick i evenemangs- och upplevelseindustrin genom olika typer av event som plattform.</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Ha kännedom om olika typer av event och skillnaden mellan såväl dessa som olika beställare• Ha övergripande kunskaper om såväl den svenska event- och upplevelseindustrin som den internationella• Känna till hur företag kan arbeta med event som syftar till att stärka företagets CSR-arbete• Känna till skillnaden mellan att producera ett B2B-event, ett B2C-event och ett internt event
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Anpassa event efter olika branscher/ marknader
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• För att kunna bestämma när, hur samt vilken typ av eventaktivering som passar en särskild målgrupp
Kursens namn:	Eventbudget
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	15
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge den studerande fördjupande kunskaper och verktyg för att självständigt kunna ansvara för ekonomin i ett event.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska få en grundläggande förståelse för hur man budgeterar och räknar på ett projekt. Samt att lära sig administrativa rutiner kring budgetarbetet och de verktyg som är behjälpliga.</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Ha god förståelse för hur man bygger upp en eventbudget
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• På egen hand kunna bygga upp en projektbudget
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självständigt upprätta en budget och ansvara för projekt ekonomin under en eventproduktion
Kursens namn:	Eventproduktion
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	50
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge den studerande verktyg för att i framtiden självständigt kunna ansvara för, planera, genomföra och utvärdera events.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska tränas i att planera, genomföra och utvärdera ett event.</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Kunna planera och organisera ett event.• Ha en överblick av eventlogistik, administration och dokumentation i samband med förberedelserna.• Ha fått öva sig i att kommunicera med uppdragsgivaren, att skriva offerter

och avtal samt att på ett affärsmannamässigt sätt avsluta en affär.

- Ha fått en inblick och kunskap i de juridiska regler som omfattar event.
- Ha en inblick i vilka som är branschens aktörer, samarbeten och spelregler.
- Känna till de olika rollerna inom ett eventprojekt samt hur organisationen kring dessa är uppbyggda.
- Känna till hur man kan arbeta med registrering av deltagare.
- Kunna upprätta ett körschema.
- Ha tagit del av idéer om hur man kan handskas med oförutsedda problem och händelser.
- Ha grundläggande kunskaper om första hjälpen samt vad som åligger en eventarrangör att känna till och förebygga inom säkerhet.
- Ha grundläggande kunskaper om hur man hittar rätt teknik, utrustning och lokal för olika event.
- Ha kunskaper om några av de metoder och verktyg som finns för att följa upp ett event.

Färdigheter:

- Upprätta körscheman

Kompetenser:

- Projektleda ett målgruppsanpassat event i teorin
- Självständigt upprätta en budget och ansvara för projekt ekonomin under en eventproduktion

Kursens namn: **Examensarbete**

Kurstyp: Examensarbete

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syftet med kursen är att ge den studerande en fördjupad kunskap om branschen samt utveckla eventuella förslag till lösningar/ förändringar inom branschområdet.

Målet med kursen är att den studerande ska visa på fördjupade kunskaper, färdigheter och kompetenser inom yrkesrollen samt kunna motivera och argumentera olika val i olika situationer.

Kunskaper:

- Fördjupad kunskap om branschen

Färdigheter:

- Kunna genomföra och planera ett företagsevent med beskrivning, analys, tidsplan och resursfördelning
- Strukturera och utforma olika typer av undersökningar för att samla in relevant data samt presentera resultat systematiska och trovärdigt
- Ta ansvar och förstå befogenheter och verktyg som projektledare
- Opponera på andra studenters arbeten

Kompetenser:

- Praktiskt tillämpa teoretiska kunskaper i ett praktikfall samt i ett verkligt projekt på LIA-företaget

Kursens namn: **Företagsekonomi – marknadsföring och organisation**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 20

Syfte och mål: Syftet med kursen är att lära de studerande att självständigt kunna marknadsföra olika produkter.

Målet med kursen är att de studerande ska erhålla grundläggande kunskaper inom marknadsföring och organisation.

Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Ha grundläggande och breda kunskaper inom marknadsföring, organisation, företagsekonomi, nationalekonomi, ekonomisk historia och ekonomisk geografi• Känna till olika sätt för en produkt att nå till en slutkonsument• Känna till hur arbetet kan organiseras för att uppnå att en produkt når slutkonsumenten
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Tillämpa grundläggande marknadsföringsteorier• Upprätta en enkel resultatbudget för event/företag
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självtändigt och kritiskt formulera och analysera ekonomiska problem muntligt och skriftligt
Kursens namn:	Företagsekonomi – redovisning och finansiering
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	25
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge den studerande tillräckliga kunskaper för att senare i karriären självständigt kunna upprätta och ansvara för en eventbudget.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska kunna värdera och redovisa tillgångar samt förstå enligt vilka principer ett företag investerar.</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Ha kännedom om grundläggande terminologi inom redovisning• Ha övergripande kunskaper om hur man upprättar resultaträkning, balansräkning och kassaflödesanalys• Känna till hur man beräknar nyckeltal avseende finansiell balans, lönsamhet och kapitalomlopp• Ha förståelse för hur ett företag kan finansieras• Ha fått en översiktlig bild av optionsteorin och internationell finansiering
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Utföra beräkningar och redogöra för redovisningsmässiga begrepp och samband• Upprätta ett bokslut innehållande resultaträkning, balansräkning och kassaflödesanalys, med beaktande redovisningens konventioner och värderingsregler• Tillämpa finansiella mått och modeller på redovisningsdata i syfte att beskriva ett företags lönsamhet, likviditet och finansieringssituation• Kunna beskriva och förklara hur kapitalkostnaden för olika finansieringsformer kan beräknas samt efter vilka principer ett företag kan genomföra investeringar• Värdera tillgångar
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Upprätta en budget för ett enskilt projekt och ansvara för projektekonomi under en eventproduktion
Kursens namn:	Försäljning
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	15
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att öka den studerandes möjligheter att lyckas med sina framtida event ur ett varumärkes- såväl som ur ett budgetperspektiv.</p> <p>Målet med kursen är att stärka den studerandes förmåga att koppla</p>

- Kunskaper: kundens behov/önskemål/idé till en konkret genomförbar lösning.
- Känna till säljprocessens olika steg
 - Ha grundläggande kunskaper om förhandlingsteknik och avslut
 - Ha kunskaper om försäljningens delmoment
 - Ha förståelse för olika typer av säljare och säljsituationer
 - Ha kunskaper om olika typer av säljmaterial samt hur de används i praktiken
- Färdigheter: • Skapa pitcher (säljpresentationer)
- Kompetenser: • Analysera kundens behov och ställa rätt frågor vid rätt tillfälle

Kursens namn: Idéutveckling

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 15

Syfte och mål: Syftet med kursen är att ge den studerande verktyg för att i framtiden kunna skapa unika events med utgångspunkt i kundens individuella behov.

Målet med kursen är att stärka den studerandes kreativa förmåga och kompetens att självständigt kunna omvandla sina idéer till handling samt att förstå sambandet mellan tanke, idé och Corporate events.

- Kunskaper: • Ha kunskap om grunderna i västerländsk idéhistoria
• Ha förståelse för idé, tanke och Corporate events
• Ha kännedom om verktyg som underlättar idé och kreativitetsprocesser och stimulerar kreativitet

- Färdigheter: • Kunna omvandla sina idéer till handling
• Utföra en enklare problemanalys
• Redogöra för de olika delarna i en idé
• Kunna påvisa eventuella problem/hinder/svagheter med en idé

- Kompetenser: • Självständigt utarbeta unika eventidéer med utgångspunkt i kundens individuella behov och mål

Kursens namn: Lärande i Arbete 1

Kurstyp: LIA

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syftet med kursen är att den studerande ska få en tidig yrkeskontakt och lära känna en del av eventbranschen genom att medverka på plats på ett företag eller en organisation som arbetar med event.

Målet med kursen är att den studerande ska få en inblick i vad branschen kräver och några av dess olika yrkesroller.

- Kunskaper: • Ha insikt i det dagliga arbetet inom event.
• Ha insikt i sambandet mellan beställare och utförare och deras beroende av varandra

Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Redogöra för arbetsprocesserna för ett företag/avdelning som arbetar med event.• Ge en allmän presentation av LIA-företagets verksamhet.
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Ha en grundläggande förståelse för det dagliga arbetet inom event och kunna redogöra för det.
Kursens namn:	Lärande i Arbeta 2
Kurstyp:	LIA
Valbar:	Nej
YH-poäng:	90
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att den studerande ska få tillfälle att använda sina förvärvade studiekunskaper inom event-projektledning.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska uppnå den kompetens som yrkesrollen kräver.</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Ha insikt i det dagliga arbetet inom event.• Ha insikt i sambandet mellan beställare och utförare och deras beroende av varandra.
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Redogöra för arbetsprocesserna för ett företag/avdelning som arbetar med event.• Beskriva företagets verksamhet och organisation.
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Skapa och projektleda ett målgruppsanpassat event i teorin.
Kursens namn:	Projektledning
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	25
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge den studerande verktyg för att i framtiden självständigt kunna projektleda events.</p> <p>Målet med kursen är att den studerande ska få öva sin förmåga att delta i och leda ett event (projekt).</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Känna till vad ett projekt är• Ha kunskaper i målgrupper, behovsanalys, måldialog, att sätta mål och kundkommunikation• Känna till projektets faser• Känna till de projektstyrande dokumenten• Ha grundläggande kunskap om evenemangssäkerhet och ansvar• Ha kännedom om olika roller och hur grupper fungerar• Ha kunskap om konflikthantering och kommunikation• Ha grundläggande kunskaper i personligt ledarskap, målstyrning, situationsanpassning och problemlösning• Ha kunskaper om projektledning och föränderliga projekt

- Färdigheter:
- Säkerställa en enad bild av ett projekt
 - Leda basala diskussioner om mål och målgrupp
 - Kunna definiera ett projekt
- Kompetenser:
- Projektleda ett målgruppsanpassat event i teorin

Tillgodoräknande

Rutiner vid tillgodoräknande

Studering kan när som helst under sin utbildning ansöka om att få tillgodoräkna annan tidigare utbildning. Examens- eller utbildningsbevis tillsammans med en detaljerad beskrivning av den tidigare utbildningens innehåll i form av kursplaner eller dylikt bifogas ansökan. Det är de kunskaper, färdigheter och kompetenser den studerande åberopar, som i huvudsak motsvarar kursmål i den aktuella utbildningen, som kan tillgodoräknas. Bedömningen av ansökan tar också hänsyn till kursmålets betygskriterier och resulterar i ett underlag till ledningsgruppen, som sedan fattar beslut om tillgodoräknande. Tillgodoräkandet kan avse delar av en kurs, hel kurs eller flera kurser. Betyg sätts enligt gällande betygsskala.

Studering kan även ansöka om att tillgodoräkna motsvarande kunskaper, färdigheter och kompetenser som har utvecklats i yrkesverksamhet eller på annat sätt. Då påbörjas en utredning avseende reell kompetens. Vid behov begärs kompletterande underlag in från den studerande. Underlaget kan t.ex. bestå av arbetsbetyg, kursbevis, intyg avseende ideella uppdrag och arbetsprover. Om underlagen inte fullt ut styrker de kunskaper, färdigheter och kompetenser som den studerande åberopar kan en kompetenskartläggning utföras i dialog med den sökande. Kartläggningen används sedan i bedömningen mot de kursmål och betygskriterier i utbildningen som är relevanta. Vid behov kan bedömningen kompletteras med ett prov eller liknande för att styrka den studerandes kunskaper, färdigheter och kompetenser. I övrigt tillämpas samma rutiner som vid tillgodoräknande av tidigare utbildning.

Tillträde till utbildningen

Tillträde

Behörighet till yrkeshögskolan

I 3 kap 1 § förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan och med ändringar som hör ihop med Förordning om ändring i förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan (SFS 2011:110) anges att

behörig att antas till utbildningen är den som

1. avlagt en gymnasieexamen i gymnasieskolan eller inom kommunal vuxenutbildning,
2. har en svensk eller utländsk utbildning som motsvarar kraven i 1,
3. är bosatt i Danmark, Finland, Island eller Norge och där är behörig till motsvarande utbildning, eller
4. genom svensk eller utländsk utbildning, praktisk erfarenhet eller på grund av någon annan omständighet har förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Äldre bestämmelser om behörighet gäller fortfarande för den som före den 1 juli 2015 har fått slutbetyg från ett fullständigt nationellt eller specialutformat program i gymnasieskolan eller från gymnasial vuxenutbildning, nämligen man är behörig att antas till yrkeshögskoleutbildningar om man har lägst betyget Godkänt i minst 2 250 gymnasiepoäng. Dessutom kan de som uppfyllde de äldre kraven på behörighet för tillträde till utbildning före den 1 januari 2013 anses vara behörig.

Särskilda förkunskaper

Endast grundläggande behörighet krävs

Fastställande av behörighet

Genomförande och dokumentation av behörighetsprocessen

De sökande fyller digitalt i ansökan via FEI:s ansökningswebb. Alla sökande kallas till informationsmöte då samtidigt eventuella test genomförs. De sökande skickar in sina kopior på betyg, arbetsintyg och eventuella andra handlingar. Löpande sker kontroll av samtliga handlingar, de handlingar som inte kan bedömas återkopplas till den sökande med motivering varför vi inte kan bedöma underlaget och vart denne ska vända sig för att få hjälp att ta fram ett bedömningsbart underlag. När samtliga handlingar är kontrollerade och bedömda registreras i systemet om den sökande har grundläggande behörighet för yrkeshögskolestudier samt om och hur kraven på särskild behörighet uppfylls. Bedömningen görs utifrån fastställda rutiner. Ansökningssystemet genererar en lista som dels innehåller alla uppgifter som de sökande har inkommit med och dels huruvida den sökande är bedömd behörig eller ej (grundläggande och eventuell särskild).

Under hela processen dokumenteras alla händelser i ansökningssystemet. Ledningsgruppen fattar beslut om antagning. All dokumentation och intyg/betyg sparas ett år efter sista intagets examensdatum.

Reell kompetens

Om sökande saknar formella meriter, motsvarande behörighetskraven i 3 kap. 1 § 1-3 punkterna samt eventuellt 2-3 §§, påbörjas en utredning avseende reell kompetens. Vid behov begärs kompletterande underlag in från den sökande. Underlaget kan t.ex. bestå av arbetsbetyg, kurs- eller utbildningsbevis, intyg avseende ideella uppdrag och arbetsprover. Om underlagen inte fullt ut styrker behörigheten kan en kompetenskartläggning utföras i dialog med den sökande. Kartläggningen används sedan i bedömningen mot de uppställda behörighetskraven och vid behov kan bedömningen kompletteras med ett prov eller liknande för att styrka den sökandes kompetens. Den sökande kan sedan förklaras behörig enligt 3 kap. 1 § punkt 4 samt eventuellt 2-3 §§ om behörighetskraven uppfylls.

Om behörighetskraven inte uppfylls och om 3 kap. 4 § (den så kallade 20 %-regeln) används för att förklara sökande behöriga, kan behörigheten bedömas mot andra krav. Dessa krav tar sin utgångspunkt i att den sökande ska kunna tillgodogöra sig utbildningen och därefter utöva det yrke som utbildningen förbereder för.

Alla som förklaras behöriga efter bedömning av reell kompetens enligt 3 kap. 1 § punkt 4 samt eventuellt 2-4 §§ går vidare till urval om antalet behöriga överstiger platserna i utbildningen.

Urvalsgrunder och urvalsprocess

Om antalet behöriga sökande överstiger antalet platser för utbildningen ska ett urval göras bland samtliga behöriga sökande.

Urvalsgrunder

Betyg

20% av den totala poängen härrör från betyg från gymnasiet eller motsvarande.

Ämnena som bedöms är Svenska 1, Svenska 2, Matematik 1, Engelska 5 och Samhällskunskap 1.

Betygen kan ge 0 - 2 poäng per ämne, således maximalt 10 poäng.

Särskilt prov

80 % av den totala poängen härrör från det särskilda provet.

Det särskilda provet består av fem moment :

1. En generell text om ett ämne som väldigt få har förkunskaper inom. Ett PM ska skrivas, det finns instruktioner vad ett sådant ska innehålla och det som framförallt kommer att bedömas är den studerandes förmåga att följa givna instruktioner samt till viss del hur den behandlar det svenska språket. Denna del kan ge 10 poäng.
2. Svenska ordförståelse, denna del kan ge 5 poäng.
3. Engelska bestående av grundläggande uttryck, ordförståelse och viss grammatik, denna del kan ge 10 poäng.
4. Matematik består av framförallt Matematik 1 från gymnasiet, denna del kan ge 10 poäng.
5. Logik består främst av att kunna utläsa information från tabeller och grafer samt viss sannolikhetslära, denna del kan ge 5 poäng.

Det särskilda provet kan således ge maximala poängen 40 poäng.

Totalt sett kan därmed den sökande få maximalt 50 poäng i urvalet

Genomförande och dokumentation av urvalsprocessen

Den sökande ansöker via ett webbformulär där kontaktuppgifter och grundläggande behörighet eller motsvarande skrivs in. Där redovisas även betygen från efterfrågade kurser från gymnasieskolan eller motsvarande. I förekommande fall redovisas även yrkeslivserfarenhet eller annat av betydelse som den sökande önskar åberopa.

Behöriga sökande kallas till informationsmöte där de får information om utbildningen, hur många ansökningar som inkommit, antagningsprocessens genomförande, datum för slutbesked, ansvarsfördelningen i antagningsprocessen, vad LIA innebär, kurslitteratur och en planering av hela utbildningen. Vidare informeras om ledningsgruppen, hur en yrkeshögskoleutbildning blir till och generellt om utbildningsformen.

I urvalsprocessen dokumenteras poängtalerna från de valda urvalsgrunderna. Den sammanlagda poängsumman utgör grunden för en antagningslista inklusive reservlista som systemet genererar.

Ledningsgruppen fattar beslut om antagningen utifrån det skriftliga underlag som utbildningsledaren sammanställt. Ledningsgruppens beslut om antagning protokollförs. Arkivering sker till och med ett år från att utbildningens sista intag är avslutat.

Om flera sökande får samma poäng får sökande med högst betyg i det särskilda provet förtur. Är det därefter alltför många sökande på samma poäng sker urval genom lottning.

Utbildningens huvudsakliga upplägg och organisation

Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare

Utbildningens upplägg

Utbildningens upplägg och organisation

Undervisningen är inriktad på tillämpning och är utformad så att de studerande utvecklar de kunskaper, kompetenser och färdigheter som krävs för yrket. Det förekommer många inslag av konkreta exempel hämtade från verkligheten. FEI rekryterar lärare som är yrkesverksamma inom sina ämnesområden och med erfarenhet av pedagogiskt arbete. Genom interaktivt arbetssätt i undervisningen integreras kursdeltagarnas egna erfarenheter. Utöver detta ska influenser, där så är möjligt, hämtas från den akademiska sfären och dess forskning.

UL planerar och organiserar utbildningen i samverkan med övergripande chef utifrån gällande styrdokument. Utifrån utbildningsplanen planerar UL utbildningsupplägg och schema. Utbildningsledaren gör tillsammans med läraren en kursplanering som innehåller pedagogiskt upplägg, betygskriterier, arbetsuppgifter och kurslitteratur.

På skolans webbaserade lärplattform finns schema, kursplanering och all dokumentation kring såväl utbildningen i helhet som kring respektive delkurs att tillgå. De studerande kan där kommunicera, lämna in uppgifter och följa sina resultat. Arbete med projektuppgifter och andra uppgifter i form av självstudier utförs av de studerande mellan de schemabundna föreläsningstillfällena. Tid för handledning vid självstudier och projektuppgifter finns avsatt. Ett mervärde för de studerande är att en del av FEI:s klassrum har digital utrustning som möjliggör aktiv medverkan i lektioner via dator, surfplatta eller mobil. Genom denna teknik går det också att spela upp lektioner i efterhand, t ex för att repetera ett svårt avsnitt.

Utbildningens yrkesrelevans kommer pedagogiskt att tydliggöras genom

- Entreprenöriellt lärande i form av problembaserade uppgifter, projektarbete och casefall
- Teoretiska och praktiska tillämpningar
- Gruppövningar
- Medverkan av föreläsare från branschens olika verksamheter
- Information från LIA-handledare
- Studiebesök

Vid utbildningens start delas dokumentet "Studerandeinformation" ut. Dokumentet innehåller information om YH som utbildningsform, pedagogiskt förhållningssätt samt rutiner för examination och betygssättning. Det innehåller även information om lokaler, ledningsgruppsarbetet mm. I samband med att dokumentet presenteras sker även en dialog om utbildningens mål och innehåll, organisation och schema mm.

Vid varje kursstart sker genomgång av kursens mål, betygskriterier, betygskrav, examinationsmetoder och övrigt av betydelse. För att öka förutsättningar att nå utbildningsmålen ges introduktion i studieteknik.

UL skapar mötesplatser mellan sig och de studerande genom samtal både i grupp och enskilt och genom återkommande klassrumsbesök. För att stärka de studerandes självförtroende och ansvarstagande i arbetslivet rekommenderar UL att de studerande, under hela utbildningsperioden, arbetar utifrån en s.k. "karriärvägledning" i syfte att skapa ett entreprenöriellt agerande i förhållande till sin kommande yrkesroll.

Insatser för pedagogisk stöd

En studerande som har behov av särskilt pedagogiskt stöd i utbildningen ska få det stöd han eller hon behöver. Rätten är reglerad i 2 kap. 3 § förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan. Bestämmelsen anger att det är utbildningsanordnarens ansvar och skyldighet att tillgodose studerandes behov av stöd. Skyldigheten motsvaras av en rättighet för den studerande. Rätten är inte kopplad till något krav på att den studerande ska ha en konstaterad funktionsnedsättning, och utbildningsanordnaren kan därför inte kräva ett sådant underlag från den studerande för att erbjuda stödinsatser. Den studerande ansvarar för att meddela utbildningsanordnaren om behov finns och hur det påverkar undervisningen och utbildningsanordnaren använder sina egna rutiner för att säkerställa att den studerande får rätt stöd i undervisningen utifrån sitt behov. Som huvudregel gäller att stödet ska finansieras inom ramen för den ordinarie finansieringen. Om

behovet finns på grund av en funktionsnedsättning kan dock myndigheten bevilja utökad statsbidrag för kostnaderna enligt 5 kap 2 §.

Samarbete med arbetslivet för arbetslivsanknutet lärande i utbildningen

I de teoretiska delarna av utbildningen medverkar som lärare, handledare och föreläsare personer med anknytning till yrkesområdet. Arbetslivet deltar i aktiviteter riktade mot de studerande och handleder de studerande i arbetslivsanknutet projekt. Gästföreläsare från arbetslivet medverkar regelbundet och studiebesök arrangeras av arbetslivet. Utbildningsledaren närvarar vid samtliga gästföreläsningar och studiebesök för att skapa en bra relation till de olika verksamheterna och säkerställa att besöken har relevans för utbildningen. Ledningsgruppen deltar aktivt i olika nätverk för att påverka och främja en stark koppling till arbetslivet i branschen.

Studerandes möjligheter att koppla samman praktiska och teoretiska kunskaper och färdigheter

För att koppla samman förvärvade teoretiska och praktiska kunskaper och färdigheter arbetas utifrån en portfolio. Syftet med den är att utgöra ett stöd under utbildningstiden för utveckling mot yrkesrollen. Där samlar den studerande all information, uppgifter och intyg från LIA platsen. Utbildningsledaren går igenom portfolions olika delar med den studerande. Efter genomförd LIA presenterar den studerande sin LIA-rapport inför klassen. Då ges tillfälle för reflektion över teoretiska och praktiska kunskaper och färdigheter.

Portfolion innehåller följande:

- övergripande information om att förbereda sig inför LIA
- vägledning i att anskaffa en LIA plats
- hur ett CV utformas
- att utveckla sin karriärplanering
- kursplan över LIA
- information till LIA handledare
- anvisningar för rapportskrivning
- hur presentera sin LIA för klassen
- betygsättning och utvärdering av LIA

Inför varje LIA-period för UL en dialog med den tilltänkta LIA-handledaren för att säkerställa att såväl LIA-plats som handledare håller för utbildningen rätt nivå. Då säkerställs att handledaren har kännedom om YH som utbildningsform, samt om utbildningens upplägg, innehåll och mål. Kursmålen diskuteras liksom förväntningar på den studerande och hur handledaren kan verka för att vara ett lämpligt stöd. LIA-handledare erbjuds att delta vid informations/utbildningstillfälle där information ges om ovanstående samt tillfälle för erfarenhetsutbyte mellan nya och erfarna handledare finns.

Anskaffning och kvalitetssäkring av LIA-platser

Den studerande arbetar i första hand själv med att anskaffa en LIA-plats men med utbildningsledaren närvarande utifrån den studerandes behov. FEI tillhandahåller LIA-introduktion, CV-skrivning, karriärplanering utifrån en beprövad och systematisk metod (se tidigare stycke om LIA-portfolio).

Utgångspunkten för tänkbara LIA-platser är såväl den studerandes individuella mål som målet med utbildningen. När den studerande erhållit en LIA-plats kontaktar utbildningsledaren handledaren för genomgång av kursens mål mm. (Beskrivet tidigare). Kvalitetssäkring av LIA-platser sker genom att utbildningsledaren är grundlig i sin information till handledaren om gällande styrdokument och målet med LIA-kursen mm. Alla LIA-platser utvärderas mot kursmålet för LIA innan utbildningsledaren ger klartecken till den studerande och LIA-platsen.

Om den studerande själv inte lyckas skaffa en LIA-plats så medverkar utbildningsledaren i den fortsatta processen. Utbildningsledaren ser löpande över befintliga och nya samarbeten med olika LIA-företag. LIA-processen börjar väldigt tidigt på FEI för att säkerställa att de studerande får möjlighet att med deras egna karriärmål som grund hitta den rätta LIA-platsen. Åtgärder sätts in när utbildningsledaren bedömer att den studerande inte själv kommer att kunna hitta sin önskade

plats. Tidpunkten för detta varierar från studerande till studerande.

Metoder för kunskapskontroll

Vi använder följande metoder för kunskapskontroll

- Skriftliga tentamina
- Muntliga redovisningar och presentationer
- Gruppövningar
- Projektarbete
- Caseuppgifter
- Skriftlig rapport
- Utifrån givna direktiv utforma en rapport som muntligt och skriftligt presenteras i form av examensarbete inför ledningsgrupp/arbetsliv

Val av metod beror på kursmålen och framkommer i kursplanen och i kursplaneringen för respektive kurs. Rutiner för kunskapskontroll finns angivet i respektive handbok för personal och studerande.

De studerande har schemalagda tillfällen till omtentamen/komplettering. Om de studerande inte uppnår lägst betyget Godkänt efter en omtentamen/komplettering upprättar utbildningsledaren, tillsammans med den studerande en handlingsplan i strävan mot att lägst betyget Godkänt ska uppnås.

Betygskriterier och betygskrav

Kursplan med betygskrav och betygskriterier diskuteras i ledningsgruppen som fattar beslut om såväl kursplan som betygskriterier.

Betygskrav och betygskriterier utarbetas utifrån kursmålen och är tydliga och relevanta för kursen. I samband med lärartillsättning går utbildningsledaren och läraren igenom kursplanen. Betyg och bedömning kommuniceras alltid med de studerande inför varje kurs.

Lärare stöds i sin betygssättning och bedömning. Utbildningsledaren finns som en resurs vid betygssättning och kan övervaka att bedömningen är likvärdig i de olika kurserna.

Efter avslutad kurs lämnar läraren betygsförslag till utbildningsledaren inom två veckor.

Betyg i kurser dokumenteras av utbildningsledaren såväl i FEI:s datasystem som under Studiedokumentation på yhverktug.se. Betygsprocessen och rutiner finns beskrivet i respektive dokument för personal och studerande.

Entreprenörskap i utbildningen

Vår pedagogiska grundidé är att skapa miljöer för lärande som stärker de studerandes självkänsla, ökar individens motivation och den egna drivkraften, ansvarskänsla och framtidstro. Det innebär att kurserna utformas så att de ger möjlighet till reflektion, kommunikation, delaktighet samt medvetandegöra det egna ansvaret och att omsätta det man tror på i reell handling. Utbildningen kommer att genomföras utifrån syftet att tillvarata, utveckla och stärka den studerandes egna drivkrafter och att förverkliga och omsätta sina egna idéer i verkligheten. Utbildningsplanen innehåller kurser som helt eller delvis förmedlar kompetenser relevanta i ett entreprenöriellt perspektiv. Caseuppgifter, projektarbeten och andra övningar i undervisningen kommer företrädesvis att baseras på relevanta och verkliga entreprenöriella frågeställningar. Undervisningen syftar till att träna den studerande att arbeta i reella situationer såsom framtida anställningar eller etablering av egen verksamhet kräver.

Lärlarledd verksamhet som utbildningen omfattar

12 tim/vecka per studerande

Handledarledd verksamhet som utbildningen omfattar vid LIA

10 tim/vecka per studerande

Kvalitetsarbete

Kvalitetssäkring av utbildningen

Utvärderingsfasen

Vårt kvalitetsarbete går ut på att systematiskt planera, genomföra, utvärdera och förbättra allt vi gör. Inte bara utbildningens övergripande mål eller dess innehåll i form av delkurser utan även allt övrigt som t ex personal/konsulter, lokaler, IT-verksamhet, städning mm.

Med vår snart 130-åriga historia, på en starkt konkurrensutsatt marknad, följer en medvetenhet och ett stort ansvar. FEI:s Kvalitetspolicy genomsyrar hela verksamheten. Den är känd av alla medarbetare och tillämpas närhelst ett leveransmoment upplevs och bedöms utifrån ett kvalitetsperspektiv. Den beskriver en viljeinriktning, är lätt att förstå och ta till sig. Delmål för verksamheten är kompatibla med kvalitetspolicyen, och verkar för att ständigt utveckla kvaliteten i våra tjänster, pedagogik och metodik. Ett starkt ledord för oss är att överträffa de förväntningar vi har på oss. Kvalitetsarbetet är ständigt pågående vilket gör att vi tidigt identifierar förbättringsbehov.

Kvalitetsindikatorer:

- genomsnittligt utvärderingsresultat
- antal examinerade studerande
- antal examinerade studerande i arbete efter avslutad utbildning
- antal avhopp under utbildningstiden
- antal behöriga sökande till utbildningen
- utvärderingar som genomförs efter varje avslutad kurs, termin och avslutad utbildning
- utvärderingar sex månader efter avslutad utbildning som visar huruvida utbildningen lett till det arbete som utbildningen syftat till
- huruvida verksamheten uppfyller uppställda mål, krav och riktlinjer
- huruvida FEI efterlever sin ambition att ständigt utvecklas

De primära underlagen som används är terminsutvärderingar, kursutvärderingar, betygslistor och pedagogiskt råd. Sammantaget ger dessa underlag en god bild över utbildningen som helhet. Även annat som eventuellt inte genomförs på ett tillfredställande sätt uppmärksammas tidigt i och med vårt arbetssätt med kvalitetsarbetet. Inte minst får vi en tidig indikation på de studerande som riskerar att inte nå utbildningens mål.

Översyn

Formerna för kvalitetsarbetet finns dokumenterade i FEI:s interna Kvalitetspolicy och utvärderas årligen. FEI:s utvärderingar utgår från följande frågeställningar:

- Är riktlinjerna och verktygen sådana att målen nås?
- Har alla medarbetare fortsatt hög medvetenhet om våra kvalitetsmål, och följs intentionerna fullt ut?
- Fungerar återföringen?
- Är våra kvalitetsindikatorer de rätta, mäter vi på rätt sätt och har vi tillräcklig svarsfrekvens?
- Har vi rätt utvärderingsverktyg?

Dessa frågor ställer vi oss själva regelbundet, och svaren identifierar huruvida vi bör omformulera riktlinjerna. Vi granskar vårt arbetssätt, ansvarsfördelning, resursallokering, organisation och de faktiska resultaten och måluppfyllelsen. Ytterst ansvarig för kvalitet är FEI:s utbildningschef. Denne sammankallar alla berörda vid behov, och tillser att skolan över tid har förutsättningar för ett gott kvalitetsarbete.

Inom vår Yh-verksamhet är våra processer dokumenterade i "Handbok" för personal och

studerande. Den beskriver rutiner för utvärdering, bedömning och revidering. Inför varje utbildningsstart tas beslut i FEI:s ledning om revidering av FEI:s gällande "Handböcker".

Resultat av utvärderingar, analyser och förslag från de studerande presenteras och diskuteras i ledningsgruppen för utbildningen. Där tas beslut om vilka eventuella ändringar och åtgärder som behöver genomföras i utbildningsplanen. Vid behov utser ledningsgruppen en arbetsgrupp som bereder förslaget innan beslut till förändring fattas av ledningsgruppen. Uppkomna brister blir föremål för utredning, varpå förslag till förändringar arbetas fram. De studerandes synpunkter som framkommer vid ex. pedagogiskt råd utgör också en del av förslag till förändring. Utbildningsledare exekverar beslut i samråd med både studerande och utbildningsledningen. Kvalitetsarbetet är en stående punkt på varje ledningsgruppsmöte. Översyn och de förändringar som ska genomföras dokumenteras i ledningsgruppsprotokoll.

Utbildningsorganisation och ansvarsfördelning

Ledningsgruppen ansvarar för att utbildningen bedrivs i enlighet med 4 kap. 2 § p. 2-4 förordningen om yrkeshögskolan. Verksamhetschefen för FEI YH ansvarar för att det finns kvalitetssäkringsdokument, vägledning om studiealternativ, antagning och tillträde samt yrkesvägledning. Vederbörande ansvarar också för utbildningens antagningsprocess och genomförande samt, i samverkan med utbildningsledaren, för ny ansökan av utbildning, framtagande av utbildningsplan och kursplaner.

Till stöd för undervisningsprocessen finns IT-support, nätverkstekniker och administrativ personal.

En befattningshavare har ett särskilt ansvar för administrationen inom yrkeshögskoleverksamheten. Vid det yttersta ekonomiska och juridiska ansvaret för utbildningen och organisationens verksamhet i stort.

Utbildningsledaren ansvarar för att utbildningen genomförs enligt utbildningsplanen, att den bedrivs i ändamålsenliga lokaler samt ansvarar för utbildningens operativa genomförande. Utbildningsledaren ansvarar för att de studerande vid kursstarten genom Studerandehandboken får detaljerad information om hela utbildningen.

Lärarna ansvarar för att kursmålen uppnås i respektive ämne genom närundervisning, handledning samt återkoppling av studiearbeten till de studerande. Handledarna ansvarar för att de studerande får uppgifter som motsvarar LIA målens krav och ger den studerande kvalitativ handledning under LIA perioderna. Ledningsgruppen med sin koppling till näringslivet är en garant för att utbildningen håller den kvalitet som arbetslivet efterfrågar. Den ser till att lagar och förordningar samt fastställd utbildningsplan följs. Den fattar beslut om antagning av de studerande efter kontroll av om givna kriterier har följts samt om tillgodoräknande av tidigare utbildningar.

Vidare fastställer ledningsgruppen kursplaner och förändringar som ligger inom ramen för kursen samt utfärdar examens- och utbildningsbevis. Den bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete för att skapa en kontinuerlig förbättring av utbildningen som motsvarar marknadens behov.

Studerandeinflytande

Vid utbildningens start presenterar utbildningsledaren målet med utbildningen, kursmål och betygskriterier mm.

Varje delkurs inleds med att de studerande får information om detaljplanering och ges då tillfälle att lämna sina synpunkter.

Utbildningsledaren har en kontinuerlig dialog såväl med den enskilde studerande som med gruppen.

Utbildningsledaren genomför kontinuerligt arbetsmöten då hela studerandegruppen samlas, där fångas de studerandes åsikter upp för att då tidigt kunna ta itu med eventuella problem. Där ges också möjlighet för de studerande att påverka planeringen av olika kursers genomförande.

De studerandes synpunkter kommer även fram genom återkommande utvärderingar både avseende enskilda kurser och utbildningen i sin helhet. Resultaten sammanställs och delges de studerande, ledningsgrupp och utbildningsledning. Om utvärderingarna visar att olika kvalitetshöjande åtgärder behöver genomföras kommer dessa att diskuteras och genomföras i samarbete med de studerande, samt på nytt utvärderas för att säkerställa kvaliteten på utbildningen.

De studerande ska vara representerade i ledningsgruppen, med en representant per årskurs. Utbildningen har ett pedagogiskt råd, bestående av utbildningsledaren och representanter från lärarna och de studerande. Pedagogiska rådet träffas en gång per delkurs och går då igenom hur nuvarande arbetssätt fungerar utifrån respektive representants perspektiv och vad som kan förändras samt förbättras för att gemensamt skapa en optimal studiesituation.