



## **Utbildningsplan för yrkeshögskoleutbildning**

Utbildningens namn:  
**Food & Beverage Manager**

Ansvarig utbildningsanordnare:  
**Företagsekonomiska Institutet 1888 AB**

Omfattning, poäng:  
**300**

Studieort:  
**Göteborg**

Studieform:  
**Bunden**

Studietakt:  
**Heltid**

Utbildningsnummer:  
**YH00144**

## Faktauppgifter

### Utbildningens namn

Food & Beverage 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	08-64513791
Hemsida	<a href="http://www.fei.se/yh">www.fei.se/yh</a>
E-post	<a href="mailto:stefan.carlberg@fei.se">stefan.carlberg@fei.se</a>

## Utbildningsplan

## Utbildningen

### Examen och examenskrav

#### Examensbeteckning

Utbildningen ger yrkeshögskoleexamen - SeQF nivå 5

#### 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 Food & Beverage Manager

### Utbildningens mål

#### Yrkesroller

Yrkesroll 1:	F&B Manager / Källarmästare
Yrkesroll 2:	Restaurangchef
Yrkesroll 3:	Köksmästare
Yrkesroll 4:	Hovmästare
Yrkesroll 5:	Platschef

#### Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om/i

- lagar och avtal som reglerar arbetet i ett restaurangföretag
- värdskapets betydelse för att nå och överträffa gästens förväntningar
- arbetsledningens psykologi och ledarens roll och ansvar
- prissättning och hur marknadskrafterna påverkar efterfrågan och utbud
- affärsutveckling av företag inom restaurangnäringen
- inköpsrollens betydelse för att nå verksamhetens övergripande mål
- ekonomifunktionens uppbyggnad, arbetssätt och rutiner

#### Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i att

- leda personalgrupper och utveckla medarbetare

- utöva god service, värdskap och försäljning
- kommunicera med anställda och gäster med olika kulturella bakgrunder.
- organisera och planera driften av verksamheten
- budgetera, prognostisera och göra ekonomiska uppföljningar
- hantera miljö- och arbetsrättsliga frågor
- vara delaktig i företagets inköp

### Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser för att

- bedöma anställningsbehovet och kompetensförsörjningen inom sin organisation
- implementera strategier för ökad lönsamheten utifrån egna analyser av verksamheten
- säkerställa att restaurangdriften utförs enligt gällande lagar och förordningar
- utföra kalkyler och beräkningar utifrån företagets lönsamhetskrav
- anpassa företagets utbud av mat, dryck och service med hänsyn till marknadens krav
- ansvara för mätning, uppföljning och kommunikation av de branschspecifika nyckeltalen
- genomföra upphandlingar med relevanta leverantörer

### Undervisning på engelska

Denna utbildning kommer inte att bedrivas på engelska

### Kursöversikt

#### Obligatoriska kurser

Kurs	Poäng
Affärsutveckling & Marknad	15
Ansvarsfull alkoholservering	10
Ekonomi	25
Examensarbete	25
Kalkylering & Försäljning	15
Kommunikation & Service	20
Ledarskap	30
LIA	90
Livsmedelskunskap & Livsmedelssäkerhet	15
Praktiskt personalarbete	25
Revenue Management	15
Strategiskt inköp	15
<b>Summa:</b>	<b>300</b>

#### Valbara kurser

{Det finns inga valbara kurser}

#### Kurser

Kursen har 12 huvudmoment/delkurs(er)

Kursens namn:	<b>Affärsutveckling &amp; Marknad</b>
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	15
Syfte och mål:	Syftet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser i hur ett företag inom restaurangbranschen kan utvecklas och växa utifrån dess specifika förutsättningar i en konkurrenssituation.
Kunskaper:	<p>Målet med kursen är att de studerande ska kunna entreprenörskap, produktens livscykel, affäretik samt förstå modeller för affärsutveckling.</p> <p>Kursen ger kunskaper om utvecklingsstegen från affärsidé till affärsmässig verksamhet</p> <p>Kursen ger kunskaper om sambandet mellan affärsidé, vision, strategi och mål för en organisation.</p> <p>Kursen ger kunskaper om att kunna söka nödvändig information för omvärldsanalys.</p>
Färdigheter:	<p>Kursen ger färdigheter i att upprätta en affärsplan för en restaurangverksamhet.</p> <p>Kursen ger färdigheter i att anpassa utbudet utifrån marknadens efterfrågan</p> <p>Kursen ger färdigheter i entreprenörskap.</p>
Kompetenser:	Efter kursen har den studerande kompetenser att tillämpa modeller och verktyg för affärsutveckling av restaurangföretag.
Kursens namn:	<b>Ansvarsfull alkoholservering</b>
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	10
Syfte och mål:	Syftet med kursen är att ge de studerande förutsättningarna i hur ett ansvarfullt alkoholserveringsarbete går till på en restaurang.
Kunskaper:	<p>Målet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser att kunna bygga upp rutiner för ett förebyggande arbete i samband med servering av alkoholhaltiga drycker i restaurangverksamhet.</p> <p>Kursen ger kunskaper om målen för den svenska alkohol- och drogpolitiken.</p> <p>Kursen ger kunskaper om skadeverkningarna av alkohol, skyldigheter samt vilka befogenheter som tillstånds- och tillsynsmyndigheterna har.</p> <p>Kursen ger kunskaper om förutsättningar för att kunna söka serveringstillstånd.</p>

Färdigheter:	<p>Kursen ger färdigheter i att förmedla kunskaper om ansvarsfull alkoholhantering till medarbetarna</p> <p>Kursen ger färdigheter i att bygga upp rutiner för ett förebyggande arbete i samband med servering av alkoholhaltiga drycker inom restaurangverksamhet</p> <p>Kursen ger färdigheter i att förebygga och minska konflikter i samband med alkoholservice.</p>
Kompetenser:	<p>Efter kursen har den studerande kompetenser att självständigt utarbeta policyer och rutiner för alkoholhantering för gäster och personal.</p>
Kursens namn:	<b>Ekonomi</b>
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	25
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att de studerande ska få förståelse för de ekonomiska sammanhangen och affärsmässiga aspekterna som är unika för restaurangbranschen.</p> <p>Målet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser i företagsekonomi för att praktiskt kunna handla utifrån företagets förutsättningar.</p>
Kunskaper:	<p>Kursen ger kunskaper om grunderna inom företagsekonomi.</p> <p>Kursen ger kunskaper om lagar och regler som styr företagets bokföring och redovisning.</p> <p>Kursen ger kunskaper om företagets ekonomiska samband.</p>
Färdigheter:	<p>Kursen ger färdigheter i att utföra olika budgetar för företaget.</p> <p>Kursen ger färdigheter i att kunna sköta restaurangens ekonomiska rapportering.</p> <p>Kursen ger färdigheter i att förstå företagets bokslut.</p>
Kompetenser:	<p>Efter kursen har den studerande kompetenser att på egen hand analysera företagets ekonomiska flöden och samband.</p>
Kursens namn:	<b>Examensarbete</b>
Kurstyp:	Examensarbete
Valbar:	Nej
YH-poäng:	25
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser att utföra exempelvis en marknadsplan, intäkts- och kostnadsanalys, affärsutveckling, etableringsplan eller personalrelaterad fördjupning.</p> <p>Målet med kursen är att de studerande ska kunna genomföra ett projekt med beskrivning, analys, tidsplan, resursfördelning och sammanställa en rapport.</p>

Kunskaper:	<p>Kursen bidrar helt eller delvis till samtliga kunskaper, färdigheter och kompetenser beroende av examensarbetets inriktning och innehåll.</p> <p>Kursen ger kunskaper om att sammanställa, presentera och redovisa en projektuppgift skriftligt och muntligt.</p>
Färdigheter:	<p>Kursen ger kunskaper om fördjupning inom yrkesområdet och att behandla en undersökning utifrån en problemformulering.</p> <p>Kursen ger kunskaper om opponering på andra studerandes arbete</p> <p>Kursen ger färdigheter i att strukturera och utforma olika typer av undersökningar för att samla in relevant data samt presentera resultat systematiskt och trovärdigt</p> <p>Kursen ger färdigheter i att presentera underlag för, och ge välgrundade förslag i affärs- eller utvecklingsprocesser.</p>
Kompetenser:	<p>Kursen ger färdigheter i att genomföra och presentera en uppgift på uppdragsbasis med lämplig metod och handledning.</p> <p>Efter kursen har den studerande kompetenser att självständigt initiera, strukturera och presentera en projektuppgift i skriftligt och muntligt form samt komma med förslag på förbättringar, förändringar och utvecklingsområden.</p>
Kursens namn:	<b>Kalkylering &amp; Försäljning</b>
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	15
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att de studerande ska kunna genomföra beräkningar baserade på företagets kostnader samt utföra praktiskt säljarbete.</p> <p>Målet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser inom branschspecifik kalkylering för att kunna erbjuda sin marknad konkurrenskraftiga och lönsamma produkter och tjänster.</p>
Kunskaper:	<p>Kursen ger kunskaper om kostnadsbaserad prissättning av mat, dryck och tjänster.</p> <p>Kursen ger kunskaper om databaserade kalkyleringsprogram.</p>
Färdigheter:	<p>Kursen ger kunskaper om offertskrivning vid försäljning.</p> <p>Kursen ger färdigheter i att beräkna priser baserade på olika omräkningstal.</p> <p>Kursen ger färdigheter i att använda olika prissättningsmallar.</p>
Kompetenser:	<p>Kursen ger färdigheter i att utarbeta olika offerter.</p> <p>Efter kursen har den studerande kompetenser att skapa egna kalkyler och utnyttja olika försäljningstekniker utifrån specifika produkter och kunder.</p>
Kursens namn:	<b>Kommunikation &amp; Service</b>
Kurstyp:	Standard

Valbar:	Nej
YH-poäng:	20
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser att aktivt arbeta med kommunikation och service utifrån företagets förutsättningar.</p> <p>Målet med kursen är att de studerande ska erhålla de verktyg som behövs för att kunna agera kreativt i situationer som uppstår i kontakten med medarbetare och gäster.</p>
Kunskaper:	<p>Kursen ger kunskaper om olika kunders syn på service, förväntningar och behov.</p> <p>Kursen ger kunskaper om kommunikationsteorier och retorikens historia.</p> <p>Kursen ger kunskaper om anpassning av det svenska språket skriftligt och verbalt i olika affärssammanhang.</p>
Färdigheter:	<p>Kursen ger färdigheter i att genomföra muntliga presentationer av ett skriftligt material.</p> <p>Kursen ger färdigheter i att sammanfatta ett större material med stöd av modern IT-utrustning och presentationsprogram</p> <p>Kursen ger färdigheter i att ge konkreta åtgärdsförslag för förbättring av intern kommunikation.</p>
Kompetenser:	<p>Efter kursen har de studerande kompetenser att utveckla ett servicekoncept utifrån gästens behov och hur detta ska kommuniceras internt på företaget.</p>
Kursens namn:	<b>Ledarskap</b>
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	30
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser för hur grupperingar uppkommer, uppträder, kommunicerar och hur detta ska hanteras ur ett ledarskapsperspektiv</p> <p>Målet med kursen är att ge de studerande de verktyg som behövs för att kunna utveckla ett starkt ledarskap inom sin roll i restaurangföretaget.</p>
Kunskaper:	<p>Kursen ger kunskaper om olika kommunikationsprocesser som ledare.</p> <p>Kursen ger kunskaper om olika ledarskapsstilar och förståelse för betydelsen av ett modernt ledarskap.</p> <p>Kursen ger kunskaper om ledarskapsrollens uppgifter, ansvar samt vikten av etik och moral.</p>



Färdigheter:	<p>Kursen ger färdigheter i att hantera och förebygga konflikter för att kunna utveckla effektiva grupper, exempelvis enligt FIRO.</p> <p>Kursen ger färdigheter att analysera och förstå behovet av förändringsarbete i en organisation.</p> <p>Kursen ger färdigheter i hur olika organisationsteorier påverkar utvecklingen av en organisation.</p>
Kompetenser:	<p>Efter kursen har de studerande kompetenser att definiera sin egen ledarskapsstil samt hur denna kan utvecklas.</p>
Kursens namn:	<b>LIA</b>
Kurstyp:	LIA
Valbar:	Nej
YH-poäng:	90
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser i att ta eget ansvar för någon eller några arbetsuppgifter på LIA-företaget för att på så sätt erhålla en reell yrkeskompetens samt uppnå anställningsbarhet.</p> <p>Målet med kursen är att de studerande ska kunna fungera som en trainee inom sitt LIA-företag och få tillfälle att omsätta sina samlade tidigare erfarenheter och kunskaper inom ett brett verksamhetsfält.</p>
Kunskaper:	<p>Kursen bidrar helt eller delvis till samtliga kunskaper, färdigheter och kompetenser beroende av LIA-företagets storlek, inriktning och verksamhet.</p> <p>Kursen ger kunskaper om att kunna använda teoretiska kunskaper som F&amp;B Manager.</p> <p>Kursen ger kunskaper om betydelsen av miljö- och etikaspekter i arbetet inom restaurangdrift.</p> <p>Kursen ger kunskaper om det praktiska arbetet med försäljning, marknadsföring, inköp, drift och personalhantering.</p>
Färdigheter:	<p>Kursen ger färdigheter i att utföra de allra flesta arbetsuppgifter som ingår i den dagliga löpande verksamheten på ett restaurangföretag.</p> <p>Kursen ger färdigheter i hur företagets intressenter påverkar företaget.</p> <p>Kursen ger färdigheter i att skapa en strategi för arbete inom avdelningen Food and Beverage som bygger på företagets övergripande mål.</p>
Kompetenser:	<p>Efter kursen har de studerande kompetenser att vara anställningsbar inom yrkesområdet.</p>
Kursens namn:	<b>Livsmedelskunskap &amp; Livsmedelssäkerhet</b>
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	15
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att ge de studerande de kunskaper, färdigheter och kompetenser som krävs för att god livsmedelshygien skall uppnås utifrån</p>

på området gällande lagar.

Målet med kursen är att ge de studerande inblick i de vanligast förekommande livsmedlens egenskaper samt de kemiska processer som uppstår när dessa kommer i kontakt med varandra.

Kunskaper: Kursen ger kunskaper om Livsmedelslagen.

Kursen ger kunskaper om smitta och smittkällor.

Kursen ger kunskaper om matförgiftningar.

Färdigheter: Kursen ger färdigheter i att redogöra för patogena mikroorganismer och dess negativa påverkan på livsmedel.

Kursen ger färdigheter i att välja livsmedel utifrån eventuell förekomst av främmande ämnen och naturliga gifter.

Kursen ger färdigheter i att välja lämpliga kemisktekniska produkter utifrån dess egenskaper och användningsområden.

Kompetenser: Efter kursen har de studerande kompetenser att utföra egenkontroll och kontroll av verksamheten enligt HACCP tekniken.

Kursens namn: **Praktiskt personalarbete**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syftet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser om de rättigheter och skyldigheter en arbetsgivare har gentemot sina medarbetare samt hur arbetet praktiskt sker i restaurangbranschen.

Målet med kursen är att de studerande ska få de verktyg som behövs för att kunna arbeta effektivt med schemaläggning, rekrytering och konflikthantering.

Kunskaper: Kursen ger kunskaper om gällande grundläggande arbetsrätt, lagar och avtal mellan arbetslivets parter.

Kursen ger kunskaper om arbetsmarknadens organisationer och utveckling på arbetsmarknaden.

Kursen ger kunskaper om arbetsmiljölagstiftningen.

Färdigheter: Kursen ger färdigheter i att hantera konflikter utifrån gällande lagstiftning.

Kursen ger färdigheter i att rekrytera och utveckla personal med hänsyn till behov och förutsättningar.

Kursen ger färdigheter i att planera och upprätta personalschema.

Kompetenser: Efter kursen har den studerande kompetenser att självständigt använda gällande arbetsrätt, lagar/avtal och arbetsmiljölagstiftningen för personal- och konflikthantering.

Kursens namn: **Revenue Management**

Kurstyp: Standard

Valbar:	Nej
YH-poäng:	15
Syfte och mål:	Syftet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser i hur en restaurang genom att ha kontroll över priserna och efterfrågan kan optimera sina intäkter för maximal lönsamhet.  Målet med kursen är att de studerande ska kunna implementera Revenue Management i en restaurangverksamhet.
Kunskaper:	Kursen ger kunskaper om nyckeltal som styr intäkterna.  Kursen ger kunskaper om prissättningsstrategier i restaurangbranschen.  Kursen ger kunskaper om Boston Matrisen.
Färdigheter:	Kursen ger färdigheter i att prognostisera efterfrågan utifrån marknadskrafterna.  Kursen ger färdigheter i Menu Engineering.  Kursen ger färdigheter i att framställa strategier gällande prissättning, bemanning och merförsäljning.
Kompetenser:	Efter kursen har de studerande kompetenser att utveckla en differentierad intäktsfilosofi.
Kursens namn:	<b>Strategiskt inköp</b>
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	15
Syfte och mål:	Syftet med kursen är att ge de studerande kunskaper, färdigheter och kompetenser i inköpsfunktioners roller, arbetsätt, metoder och principer.  Målet med kursen är att de studerande får en helhetssyn på inköpsfunktionens betydelse för verksamhetens förmåga att nå övergripande mål.
Kunskaper:	Kursen ger kunskaper om en inköpsfunktionens roller och arbetsätt.  Kursen ger kunskaper om en behovsanalys gällande inköp.  Kursen ger kunskaper om val och utvärdering av leverantörer.
Färdigheter:	Kursen ger färdigheter i förhandlingsteknik.  Kursen ger färdigheter i hur inköpsfunktionen arbetar för att förbättra verksamhetens effektivitet, lönsamhet och konkurrenskraft.  Kursen ger färdigheter i upphandlingsprocessen och inköpsplanering.
Kompetenser:	Efter kursen har den studerande kompetenser att upprätta en inköpspolicy för en restaurangverksamhet.

## Tillgodoräknande

### Rutiner vid tillgodoräknande

Studerande 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 kursmålens betygskriterier och resulterar i ett underlag till ledningsgruppen, som sedan fattar beslut om tillgodoräknande. Tillgodoräknandet kan avse delar av en kurs, hel kurs eller flera kurser. Betyg sätts enligt gällande betygsskala.

Studerande 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 yrkeshögskoleutbildning 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

Svenska/Svenska som andraspråk A (1); Svenska/Svenska som andraspråk B (2); Engelska A

(5); Matematik A (1a, 1b el 1c); Matematik B (2a, 2b el 2c); Samhällskunskap A (1b); Religionskunskap A (1); Naturkunskap A (1).

MVG (A) 20 poäng/betyg; VG (B, C) 15 poäng/betyg; G (D, E) 10 poäng/betyg; IG (F) 0 poäng.

Max 160 poäng.

### **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 matematik förtur. Är det därefter alltför många sökande på samma poäng sker urval genom lottning.

### **Utbildningens huvudsakliga upplägg och organisation**

#### **Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare**

Beskrivning av samarbete med underleverantör

#### **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 yhverkyg.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.

## **Lärralledd 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 kvalitetspolicy, 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. Vd har 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 den 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.

