



Cphbusiness

**Information til virksomheder
om praktikanter fra
finansøkonomuddannelsen**

Kære virksomhed,

Vi håber, at du og din virksomhed sammen med Cphbusiness vil være med til at færdiguddanne vores finansøkonomer.

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

Hvis du har spørgsmål, så kontakt Frederik Vilhelm Hald Hasle frha@cphbusiness.dk eller tlf. 3615 4968 ved Cphbusiness Praktikkontor.

Hvorfor er det en god idé at have en finansøkonom i praktik?

- få tilført ny dynamik og "friske øjne"
- gratis promovning over for unge
- vær med til at udvikle og uddanne en studerende
- få løst en aktuell problemstilling
- se en eventuel kommende medarbejder/kollega an
- den studerende afslutter studiet med at skrive et afsluttende eksamensprojekt. I får derfor mulighed for at få input til, hvordan en konkret problemstilling kan løses

Introduktion til uddannelsen

Finansøkonom er en to årig videregående erhvervsakademiuddannelse. Det betyder, at der er tale om en praksisnær uddannelse, hvor den studerende får et solidt fundament om økonomi og finans. Uddannelsen åbner op for jobs indenfor bl.a.: Bank/realkredit, ejendomsadministration, ejendomshandel, forsikring, pension, revision og økonomistyring. Uddannelsen retter sig mod den finansielle sektor samt private og offentlige virksomheders økonomi- eller finansafdelinger.

Uddannelsens opbygning

Den toårige uddannelse er fordelt på 4. semestre, hvor der både er obligatoriske fag, valgfag, praktik og et afsluttende eksamensprojekt.

I de 3 første semestre er undervisningen tilrettelagt i 3 temaer. Det betyder at hvert tema er fælles og gennemgående på tværs af alle fag.

De obligatoriske fag er bl.a. branchekendskab, privatøkonomisk rådgivning, erhvervsøkonomi, erhvervs- og finansjura, statistik og metode. Kerneområderne fordeler sig på de tre første semestre.

De valgfrie fag på finansøkonomuddannelsen findes på uddannelsens 3. semester. Her vælger studerende dels en brancheretning og dels et valgfag. Brancheretningsfagene vælges inden for den branche, hvor den studerende skal i praktik:

1. Finansiell rådgivning (pengeinstitutter/realkredit)
2. Ejendomshandel
3. Ejendomsadministration
4. Økonomistyring og revision
5. Forsikring

På 4. semester er den studerende i praktik i 12 uger. Herefter skriver den studerende sit afsluttende eksamensprojekt, der skal omhandle problemstillinger, som er relevante for praktikvirksomheden.

De tre første semestre inden praktik:

1. semester: Den finansielle sektor – produkter og forretningsforståelse

På 1. semester får den studerende en basisviden om aktørerne i den finansielle sektor – hvem er de? Hvilke opgaver løser de? Hvilke produkter og ydelser tilbyder de kunderne? Hvilke egenskaber efterspørger de hos fremtidens medarbejdere? Vi lægger samtidig det teoretiske fundament til, at den studerende opbygger en dyb viden, der gør dem i stand til at løse praksisnære opgaver i den finansielle sektor.

2. semester: Privatkunderådgivning

På 2. semester udvikler den studerende sine kompetencer i forhold til at kunne give en helhedsrådgivning inden for privatkundeområdet. Konkret betyder det, at der bygges ovenpå fagene fra 1. semester, og der tilføres nye fag. Der arbejdes med praksisnære cases, der favner bredt, og den studerende træner sig i at afdække en privatkundes behov og tilbyde løsninger, der matcher dette.

3. semester: Erhvervskunderådgivning og branchespecialisering

På 3. semester er fokus ændret, så den studerende nu styrker sine kompetencer i forhold til at kunne rådgive virksomheder og disses kunder. Omdrejningspunktet er stadig, at det skal være praksisnært. Den studerende arbejder derfor i 1. del af semestret med en konkret case, hvor der skal løses en aktuell problemstilling for en virksomhed.

På 2. del af semestret er fokus på brancheretningsfag og valgfag. Brancheretningsfagene er skræddersyet i forhold til, hvilken del af den finansielle sektor, den studerende skal i praktik i. Det betyder, at den studerende allerede fra 1. dag i praktikken kan byde ind med sin viden og færdigheder. Valgfagene kan den studerende frit vælge mellem. Det betyder, at den studerende har mulighed for at dykke ned i et fag, der enten kan være et supplement til brancheretningsfaget eller være et emne, den studerende er særligt interesseret i.

Læringsmål for praktikken:

Finansøkonomens praktik har en central betydning for uddannelsens professionsrettede og praksisnære karakter og bidrager til, at de studerende udvikler professionelle kompetencer.

Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder og redskaber gennem en konkret, praktisk opgaveløsning i en given finansiel virksomhed eller økonomiafdeling i Danmark eller i udlandet. Herunder er den studerendes læringsmål for praktikken beskrevet.

Viden:

Den studerende:

- har viden om praktikvirksomheden og praksis i virksomheden samt i den pågældende branche og central anvendt teori og metode heri
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå praktikfunktionens praksis og anvendelse af teori og metode.

Færdigheder:

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber som anvendes i praktikvirksomheden og kan anvende de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelse i erhvervet som finansøkonom
- kan vurdere praksisnære problemstillinger for virksomheden samt opstille og vælge løsningsmuligheder i rollen som finansøkonom
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere i praktikfunktionen.

Kompetencer:

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i praktikopholdets sammenhænge
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden som en del af rådgivningen og opgavevaretagelsen med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation erhvervet inden for praktikfunktionen.

Praktikopholdets indhold

Sideløbende med de daglige opgaver, som den studerende løser i virksomheden, skal den studerende identificere en problemstilling, som kan danne udgangspunkt for et afsluttende eksamensprojekt. Den studerende skriver det afsluttende eksamensprojekt i månederne efter praktikopholdets afslutning.

Skolen stiller en vejleder til rådighed for den studerende både i forbindelse med gennemførelsen af praktikopholdet og det efterfølgende afsluttende eksamensprojekt.

Cirka halvvejs inden i praktikholdet kontakter den studerendes vejleder den studerende med henblik på at et praktikmøde. Som udgangspunkt vil dette foregå i praktikvirksomheden, hvor en repræsentant fra virksomheden, den studerende og vejlederen fra cphbusiness deltager. Formålet med mødet er at høre, hvor langt den studerende er i forhold til læringsmålene samt, hvad der skal ske i den resterende del af praktikken.

Praktikopholdets tidsmæssige afvikling

Praktikopholdet er af 12 ugers varighed og er placeret i perioden januar til marts/april eller august til oktober/november.

Den studerende arbejder fuld tid i virksomheden i praktikperioden.

Aflønning

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

Det er tilladt af tilbyde dækning af dokumenterede udgifter, som den studerende har i forbindelse med praktikken.

Det er tilladt at give studerende en erkendtlighed som udtryk for påskønnelse for opholdet i virksomheden. Beløbsgrænsen justeres årligt.

Læs nærmere om muligheden for at dække dokumenterede udgifter og omkring ordningen om erkendtlighed på SU's hjemmeside:

<https://su.dk/su/om-su-til-videregaaende-uddannelser/praktikophold-og-su>

Rollefordeling mellem studerende, virksomhed og Cphbusiness

Den studerende

- indgår aftale om praktikophold med virksomheden
- udfylder Cphbusiness webformular/elektronisk kontrakt
- deltager i daglige arbejdsopgaver i henhold til aftale med virksomheden
- agerer som medarbejder i virksomheden og optræder i overensstemmelse med virksomhedens

- værdier/regler
- afrapporterer udarbejdede resultater og konklusioner udarbejdet i praktikperioden

Virksomheden

- indgår aftale om praktikophold med den studerende
- godkender elektronisk kontrakt, der sendes via mail
- sørger for relevant introduktion til virksomheden
- stiller videns ressourcer og eventuelt fysiske ressourcer til rådighed
- godkender den studerendes emnevalg til det afsluttende eksamensprojekt
- giver den studerende tilladelse til at indsamle informationer i forhold til godkendt emne
- udfylder Cphbusiness evalueringsskema efter endt praktik

Cphbusiness

- sender elektronisk kontrakt til virksomheden
- godkender praktikopholdet i forhold til formålet med praktik
- giver feedback til virksomheden og studerende vedrørende indgåelse af praktikaftale
- er virksomhedens sparringspartner gennem hele praktikforløbet
- stiller faglig vejleder til rådighed for den studerende

Forsikring

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

Virksomhedens ressourceanvendelse

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

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

Kontakt

Hvis du og din virksomhed er interesseret i at komme i kontakt med en af vores kommende finansøkonomer, der søger en ulønnet praktikplads, er du meget velkommen til at sende os et opslag, der fortæller hvad du har brug for, hvad du forventer af den studerende samt hvilke arbejdsopgaver, du kan tilbyde den studerende at deltage i. Vi vil så videresende din annonce til de studerende.

Kontakt praktikkoordinator Frederik Vilhelm Hald Hasle frha@cphbusiness.dk eller tlf. 3615 4968 for yderligere information.

Senest opdateret januar 2025