



**cphbusiness**  
COPENHAGEN BUSINESS ACADEMY

**Information til virksomheder  
der er interesserede i at få en  
finansbachelorstuderende i  
praktikant**

Kære virksomhed

Vi håber, at du og din virksomhed sammen med CPHBusiness vil være med til at færdiggøre vores finansbachelorere.

Hvis du og din virksomhed er interesseret i at komme i kontakt med en af vores mange kommende finansbachelorere, der søger en ulønnet praktikplads, er du meget velkommen til at sende os et lille opslag/annonce, der fortæller hvad du har brug for. Fortæl også 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.

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

Du er altid meget velkommen til at kontakte CPHBusiness' praktikkontor, hvor du kan træffe Frederik Vilhelm Hald Hasle på [frha@cphbusiness.dk](mailto:frha@cphbusiness.dk) eller tlf. 3615 4968 for yderligere information.

## **Hvorfor er det en god ide at have en finansbachelorstuderende i praktik i din virksomhed?**

- Virksomheden får tilført ny dynamik og "friske øjne"
- Virksomheden kan promovere sig over for de unge
- Virksomheden udvikler og uddanner en studerende
- Virksomheden kan få løst en aktuel problemstilling og/eller få aflastning i de daglige opgaver
- Virksomheden kan se en eventuel kommende medarbejder/kollega an
- Virksomheden får mulighed for en afklaring af, om der er mulighed for at få udarbejdet et afsluttende eksamensprojekt, der måske kan implementeres direkte i virksomheden

## **Introduktion til uddannelsen**

Finansbacheloruddannelsen er en 3,5-årig videregående professionsbacheloruddannelse, der giver den studerende et solidt fundament for at arbejde bredt med job som rådgiver/konsulent inden for ejendomsadministration, ejendomshandel, realkredit, finansiering, investering, forsikring samt revision og økonomistyring. Uddannelsen retter sig mod den finansielle sektor samt private og offentlige virksomheders økonomi- eller finansafdeling.

## **Uddannelsens opbygning**

Uddannelsen består af en fælles obligatorisk del (kerneområder) og en valgdelt (brancheretning).

I de 4 første semestre er undervisningen tilrettelagt med fokus på 5 kerneområder. Det betyder at hvert kerneområde er fælles og gennemgående på tværs af alle fag. På 4. semester vælger den studerende sin brancheretning og har på den sidste del af 4 semester undervisning målrettet den valgte branche.

På 5. semester er den studerende i praktik i en virksomhed i 5 måneder.

På 6. og 7. er den studerende tilbage på skolen med mulighed for at arbejde som studentermedhjælp i praktikvirksomheden 2 dage om uge. På 6. semester har den studerende både kerneområdefag, valgfag og brancheretningsfag.

På 7. semester har den studerende to valgfag og skriver sit afsluttende eksamensprojekt, som skal omhandle problemstillinger, der er relevante for praktikvirksomheden i den brancheretning, den studerende har valgt.

## **Uddannelsens 5 kerneområder er:**

### **1. Branchekendskab og forretningsforståelse (30 ECTS)**

Det første kerneområde har fokus på at give den studerende udviklingsbaseret viden om den finansielle sektors opbygning og forretningsgrundlag, dens brancher og de forskellige serviceprodukter, der i praksis tilbydes private kunder og erhvervs-kunder. Den studerende skal kunne analysere kundernes adfærd, virksomhedernes situation og strategier for derigennem at kunne skabe værdi for kunderne.

Kerneområdets fag og tidsmæssige placering på studiet;

- Forretningsforståelse (5 ECTS) 1. semester
- Markedsføring (5 ECTS), Organisation (5 ECTS) og Kulturforståelse (5 ECTS) 3. semester
- Projektledelse (5 ECTS) 4. semester
- Forretningsudvikling og Innovation (5 ECTS) 6. semester

### **2. Kommunikation, salg og kundepsykologi (15 ECTS)**

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om at kunne kommunikere person- og situationsbestemt både indenfor den finansielle sektor og i forhold til konkrete kundegrupper (privat- og erhvervs-kunder). Den studerende skal kunne gennemføre en professionel præsentation for en konkret målgruppe og en salgsindsats overfor en privatkunde. Den studerende kan gennemføre salgets forskellige faser over for en erhvervs-kunde og tilrettelægge en relevant og begrundet salgs og forhandlingsstrategi overfor kunden.

Kerneområdets fag og tidsmæssige placering på studiet;

- Kommunikation og præsentationsteknik (5 ECTS) 1. semester

- Salg 1 - privat (5 ECTS) 2. semester
- Salg 2 - forhandling (5 ECTS) 4. semester

### **3. Økonomi og finansiering (50 ECTS)**

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om finanssektorens privatøkonomisk og erhvervsøkonomiske praksis, anvendt teori og metoder. Den studerende skal ud fra relevante, teoretiske modeller kunne beskrive, analysere og vurdere samfundsøkonomiske problemstillinger. Den studerende skal have en udviklingsbaseret viden om internationale kapitalmarkeders praksis, anvendt teori og metoder herunder viden om sammenhænge mellem den samfundsøkonomiske udvikling og udviklingen på kapitalmarkederne. Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om finanssektorens og finansiering og finansiell risikostyring i praksis og anvendt teori samt metoder. Den studerende skal endvidere kunne reflektere over finanssektorens praksis samt anvendelse af finansiering og finansiell risikostyring.

Den studerende skal have teoretisk og praktisk viden om etik, værdinormer og evt. selvregulering i forskellige finansielle brancher, herunder kunne forstå og reflektere over forskellige typer af habilitetsproblemer i den finansielle sektor - herunder begrebet rådgivning kontra salg samt sammenhængen mellem oplysningspligt og informationsrettigheder og de etiske regler, der er knyttet hertil.

Kerneområdets fag og deres tidsmæssige placering på studiet;

- Erhvervsøkonomi (15 ECTS) 1. og 2. semester
- Privatøkonomisk rådgivning og etik (10 ECTS) 2. semester
- Samfundsøkonomi (10 ECTS) 2. og 3. semester • Internationale kapitalmarkeder (5 ECTS) 3. semester
- Virksomhedens finansielle planlægning (5 ECTS) 4. semester
- Finansiering og finansiell risikostyring (5 ECTS) 6. semester

### **4. Erhvervs- og finansjura (15 ECTS)**

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om juridisk metode og relevante retsreglers anvendelse i den finansielle sektor og andre områder, hvor økonomisk rådgivning er relevant. Den studerende skal kunne identificere et juridisk problem i en salgs- og rådgivningssituation, således at juridiske konflikter kan minimeres i det praktiske kundesamarbejde. Den studerende skal endvidere kunne læse og forstå en juridisk tekst med henblik på selvstændigt at kunne indgå i et tværfagligt samarbejde om at både forebygge og løse et juridisk problem.

Kerneområdets fag og tidsmæssige placering på studiet:

- Erhvervs- og Finansjura (5 ECTS) 1. semester
- Erhvervs- og Finansjura (5 ECTS) 2. semester
- Erhvervsstat (5 ECTS) 4. semester

### **5. Statistik og metode (10 ECTS)**

Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om videnskabelig arbejdsmetode og forståelse for sammenhængen mellem viden, metode og resultat. Målet er endvidere, at den studerende skal kunne anvende kvalitative og kvantitative metoder ved projektdesign,

dataudvælgelse og rapportering samt kunne gennemføre en statistisk analyse af finansielle og økonomiske problemstillinger.

Kerneområdets fag og tidsmæssige placering på studiet:

- Metode og videnskabsteori (5 ECTS) 1. semester
- Statistik (5 ECTS) 3. semester

## **Uddannelsens 5 brancheretninger er:**

### **Brancheretninger**

Uddannelsen består af fem brancheretninger, som den studerende skal vælge imellem:

- Finansielle forretninger
- Forsikring (liv, pension og skade)
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Økonomistyring/revision

Brancheretningsfagene er tidsmæssigt placeret på studiet, således at den valgte studieretning læses over to perioder.

Periode A 4. semester og periode B 6. semester:

- Studieretning A (10 ECTS) 4. semester
- Studieretning B (15 ECTS) 6. semester.

## **Overordnet mål for den studerendes praktikophold**

Uddannelsens praktik har en central betydning for den samlede uddannelses professionsrettede og praksisnære karakter. Praktikken tilrettelægges med udgangspunkt i den finansielle sektors erhvervsforhold og kompetencebehov, sådan at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at de studerende udvikler professionel kompetence.

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 virksomhed i Danmark eller i udlandet inden for finans og økonomi.

### **Læringsmål for praktikopholdet (30 ETCS)**

#### ***Den studerende skal have viden om:***

- den daglige drift i praktikvirksomheden

#### ***Den studerende skal have færdighed i:***

- indsamle viden i forbindelse med udførelse af opgaver i praktikvirksomheden

- vurdere den indsamlede videns relevans og pålidelighed, herunder skelne mellem fakta, teori, kilders udtalelser og egne synspunkter
- argumentere for valg og fravalg i forhold til problem, metode, teori, empiri og konklusion, anbefalinger, kommunikationsstrategi etc. og påpege styrker/svagheder ved disse valg
- demonstrere en analytisk evne ved opstilling af løsningsalternativer
- vælge mellem forskellige løsningsalternativer ud fra et teoretisk og praktisk grundlag.

***Den studerende skal have kompetence i:***

- udvise selvstændig, kritisk og reflekterende stillingtagen til praktiske faglige forhold

**Praktikopholdets krav til de involverede parter**

Praktikvirksomheden stiller en kontaktperson til rådighed for den studerende i praktikperioden. Kontaktpersonen udformer i samarbejde med den studerende en praktikaftale, hvoraf det fremgår, hvilke opgaver, den studerende skal arbejde med i praktikperioden. Opgaverne skal tilgodesse læringsmålene for praktikken. Ved tilrettelæggelsen af praktikken skal der tages hensyn til den studerendes forudsætninger og forkundskaber. Praktikaftalen fremsendes til uddannelsesinstitutionen til godkendelse.

Den studerende udarbejder undervejs i praktikopholdet en praktikrapport. Cphbusiness har for uddannelsen udpeget et antal praktikvejledere, hvoraf en fungerer som sparringspartner for den studerende under hele praktikforløbet, og som endvidere også fungerer som eksaminator for praktikrapporten. Der er til praktikforløbet udarbejdet en praktikmanual til den studerende. Manualen beskriver de nærmere forhold og rammer for praktikforløbet.

Efter praktikopholdet er afsluttet, afvikler Cphbusiness en elektronisk praktikevaluering, som både den studerende og virksomheden deltager i. Den studerende skal deltage i denne evaluering for at kunne gå til eksamen i praktikprojektet.

**Praktikopholdets tidsmæssige afvikling**

Praktikperioden strækker sig fra midt august til midt januar

Den studerende arbejder fuld tid i virksomheden i praktikperioden.

**Aflønning**

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

## **Rollefordeling mellem studerende, virksomhed og CPHBusiness**

### ***Den studerende***

- udarbejder læringsmål med udgangspunkt i de arbejdsopgaver, der er aftalt
- udfylder web-praktikaften som automatisk sendes til virksomheden og skolen
- deltager i afdelingens daglige arbejdsopgaver i henhold til aftale med virksomheden
- agerer som medarbejder i virksomheden og optræder i overensstemmelse med virksomhedens værdier
- afrapporterer af udarbejdede resultater og konklusioner udarbejdet i praktikperioden

### ***Virksomheden***

- fastlægger arbejdsopgaverne for praktikanten
- godkender praktikaftale som sendes fra Cphbusiness via mail
- sørger for relevant introduktion til virksomheden
- stiller videnressourcer og eventuelt fysiske ressourcer til rådighed
- godkender den studerendes emnevalg til det afsluttende eksamensprojekt
- giver tilladelse til at indsamle informationer i forbindelse med det godkendte emne
- opstiller krav til afrapportering i virksomheden

### ***Cphbusiness***

- godkender praktikopholdet i forhold til formålet med praktik
- feedback til virksomhederne og studerende vedrørende indgåelse af praktikaftale
- er virksomhedens sparringspartner gennem hele praktikforløbet
- Cphbusiness stiller praktikvejleder til rådighed for de studerende
- praktikvejleder kommer på praktikbesøg ca. halvvejs i praktikforløbet

## **Forsikringsforhold**

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.*

*Du er som tidligere nævnt altid meget velkommen til at kontakte Cphbusiness' praktikkontor, hvor du kan træffe Frederik Vilhelm Hald Hasle på [frha@cphbusiness.dk](mailto:frha@cphbusiness.dk) eller tlf. 3615 4968 for yderligere information.*