



ADMINISTRATION- HANDEL & VARUHANTERING (Anpassad gymnasieskola)

Poängplan

Gymnasiegemensamma ämnen 900 p

Engelska 1	100 p
Estetisk verksamhet	100 p
Historia 1	50 p
Idrott och hälsa 1	200 p
Matematik 1	100 p
Naturkunskap 1	50 p
Religionskunskap 1	50 p
Samhällskunskap 1	50 p
Svenska 1/ Svenska som andraspråk	200 p

Programgemensamma ämnen 500 p

Administration 1	100 p
Handel 1	100 p
Information och kommunikation 1	100 p
Inköp och logistik 1	100 p
Service och bemötande 1	100 p

Programfördjupning 800 p

Entreprenörskap	100 p
Handel 2	100 p
Hem och konsumentkunskap	100 p
Livsmedels- och näringskunskap	100 p
Mat och butik 1	100 p
Näthandel 1	100 p
Praktisk marknadsföring	100 p
Service och bemötande 2	100 p

Individuellt val 200 p

Förslag:

Bageri och konditorikunskap	100 p
Konferens och evenemang 1	100 p
Frukost och bufféserving	100 p
Trafikantkunskap	100 p
Lokalvård	100 p
Våningsservice	100 p

Gymnasiesärskolearbete 100 p

Kontaktperson: Ann-Sofie Wennsten
076-621 99 54 / 172 34
ann-sofie.wennsten@amal.se



Administration, handel och varuhanteringsprogrammet



För dig som har rätt att gå i anpassad gymnasieskola (gymnasiesärskolan). Är du intresserad av försäljning, marknadsföring och att möta kunder. Då passar det här programmet för dig. Du kommer att gå samma klass som eleverna på programmet Hotell, restaurang och bageri – HR.

Vi driver skolans cafeteria.

- Vi ger god service till våra kunder och gäster.
- Vi säljer och håller ordning och reda.
- Vi förbereder genom att baka och fixa lättare rätter.
- Vi inventerar och beställer varor.
- Vi marknadsför skolans kafeteria till exempel via sociala medier och egengjorda affischer.
- Vi arbetar tematiskt utifrån högtider och årstider.



Vad lär jag mig mer om?

Du får kunskaper om arbetsuppgifter som förekommer i en butik, i en cafeteria eller på ett lager samt träna på att arbeta med andra. Du kommer därmed få utveckla din förmåga i att möta andra människor och hur man jobbar med försäljning och marknadsföring. Du kommer också få öva på hur man hanterar varor och tjänster. Dessutom kommer du lära dig om hur man jobbar med hygien och rengöring samt hur du hanterar olika typer av utrustning inom administration handel och varuhantering. Exempel på det är hantering av kassaapparat, beställningsprogram och kopieringsmaskin.



Vad är arbetsplatsförlagt lärande – APL?

Du kommer också att få lära dig mer om administration handel och varuhantering på andra arbetsplatser utanför skolan. Det kallas för APL och det ingår 22 veckor under dina fyra på gymnasiet. Det innebär att utifrån din förmåga och ditt intresse kommer att få vara ute på olika arbetsplatser. Exempel på arbetsplatser kan vara på ett lager, i en butik eller i skolans cafeteria.

Vilka kunskaper har jag efter avslutad gymnasieutbildning?

Du har fått prova på arbetsuppgifter som kan förekomma i en butik på ett café eller på ett lager. Du har fått öva på samarbete och att arbeta självständigt. Efter avslutad utbildning ska du kunna planera, genomföra och avsluta dina arbetsuppgifter på ett bra sätt.

