



Linnéuniversitetet

Kalmar Växjö

Kursplan

Fakultetsnämnden för ekonomi och design
Ekonomihögskolan

2FE013 Strategiskt inköp och förhandling, 4,5 högskolepoäng
Purchasing Management and Negotiation, 4.5 credits

Huvudområde
Företagsekonomi

Ämnesgrupp
Företagsekonomi

Nivå
Grundnivå

Fördjupning
G2F

Fastställande
Fastställd av institutionsstyrelsen vid Ekonomihögskolan 2009-12-17

Kursplanen gäller från och med höstterminen 2010

Förkunskaper
För tillträde till kursen krävs genomgången 2FE012 eller motsvarande.

Förväntade studieresultat

- Fördjupade kunskaper om inköp och materialförsörjning
- Kunskaper om leverantörsutvärdering och leverantörsutveckling
- Tillämpade kunskaper om verktyg för differentiering av artikelsortiment med hänsyn tagen till volymvärde och uttagsfrekvens
- Tillämpade kunskaper om inköpsförhandlingar

Innehåll

Inköpets roll och mål, dess strategiska betydelse samt dess organisatoriska placering
Inköpsstrategier och principer samt verktyg
Inköpsprocessen
Leverantörsutvärdering och leverantörsutveckling, nätverkstänkande
Produkt- och leverantörsdifferentiering
Datorlaborationer
Förhandlingar

Undervisningsformer

Föreläsningar, gästföreläsningar, datorlaborationer och förhandlingsövningar. Deltagande i gästföreläsningar och förhandlingsövningar är obligatoriskt.

Examinationsformer

Kursen bedöms med betygen Godkänd, Godkänd eller Godkänd med betyg

Kursen bedöms med betygen Underkänd, Godkänd eller väl godkänd.
Kursen examineras genom individuell skriftlig tentamen.

För kursen som helhet ges något av betygen: väl godkänd, godkänd, underkänd samt A-F enligt ECTS betygsskala. Grunden för betyg avgörs av hur väl studenten har uppfyllt de förväntade studieresultaten.

För studerande, som ej blivit godkända vid ordinarie tentamenstillfälle, erbjuds möjlighet till omtentamen i regel 5-8 veckor efter ordinarie provtillfälle. Vid skriftlig tentamen ges totalt minst fem tillfällen per delkurs att tentera för den kursplan till vilken studenten antagits. Vanligtvis ges 3 tillfällen per läsår.

Kursvärdering

En skriftlig kursvärdering genomförs och sammanställs i en rapport, vilken arkiveras vid institutionen. Resultatet och eventuellt vidtagna åtgärder kommuniceras med kursansvarig och presenteras för studenterna vid nästa kurstillfälle eller på annat sätt som kursansvarig finner lämpligt. Andra typer av kursutvärderingar, exempelvis löpande under kursens gång eller samtal med studenterna förekommer och uppmuntras i syfte att säkerställa kontinuerlig kvalitetsutveckling

Kurslitteratur och övriga läromedel

Obligatorisk litteratur

Van Weele, A., Purchasing and Supply Chain Management – analysis, planning and practice, International Thompson Business Press, senaste upplaga. 363 s.