



Kursplan

Ekonomihögskolan

Institutionen för management

2FE213 Strategiskt inköp och förhandling, 6 högskolepoäng

2FE213 Purchasing Management and Negotiation, 6 credits

Huvudområde

Företagsekonomi

Ämnesgrupp

Företagsekonomi

Nivå

Grundnivå

Fördjupning

G2F

Fastställande

Fastställd 2014-10-29

Senast reviderad 2022-12-05 av Ekonomihögskolan. Ändring av institutionstillhörighet
Kursplanen gäller från och med vårterminen 2023

Förkunskaper

För tillträde till kursen krävs att kursen Logistikkvalitet och Processledning 6 hp, eller motsvarande, är genomgången.

Mål

Efter avslutad kurs förväntas studenten kunna:

- visa fördjupade kunskaper om inköp och materialförsörjning
- applicera modeller för inköp
- redogöra för leverantörsutvärdering och leverantörsutveckling
- utföra kvantitativa inköpsanalyser
- utföra inköpsförhandlingar med hänsyn till etiskt förhållningssätt, Corporate Social Responsibility (CSR) och uppförandekoder
- redogöra för centrala hållbarhetsbegrepp
- förklara hur hållbarhetsaspekter påverkar inköpsprocess och försörjningsbeslut

Innehåll

Kursen innehåller:

- hållbarhet i en inköps-/upphandlingskontext – etiskt förhållningssätt, CSR och

uppförandekoder

- inköpets roll och mål, dess strategiska betydelse
- inköpsstrategier och principer samt modeller
- inköpsprocessen
- offentlig upphandling
- kvantitativ inköpsanalys
- leverantörsutvärdering och leverantörsutveckling, nätverkstänkande
- förhandling
- inköpsarbetets organisation
- datorlaborationer

Undervisningsformer

Föreläsningar, gästföreläsningar, datorlaborationer, seminarier och förhandlingsövningar. Obligatoriska moment framgår av schemat.

Examination

Kursen bedöms med betygen A, B, C, D, E, Fx eller F.

Kursen examineras genom individuell skriftlig tentamen, datorlaborationer, förhandlingsövning samt aktiv närvaro i seminarier.

Betyget A utgör det högsta betygssteget, resterande betyg följer i fallande ordning där betyget E utgör det lägsta betygssteget för att vara godkänd. Betyget F innebär att studentens prestationer bedömts som underkända.

Efter varje ordinarie examinationstillfälle följer minst en förnyad examination i nära anslutning till den tidpunkt resultatet av den ordinarie examinationen meddelats. Vid skriftlig tentamen ges totalt minst fem tillfällen att tentera för den kursplan till vilken studenten antagits. Vanligtvis ges tre tillfällen per läsår. Studenter som fått underkänt på rapporter kan komplettera efter examinatorns anvisningar för att uppnå godkänt resultat.

Betygskriterier för A-F-skalan kommuniceras skriftligt till studenten senast i samband med kursstart, liksom hur sammanvägning av betyg på enskilda examinationsmoment till slutligt kursbetyg sker.

Kursvärdering

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

Överlappning

Kursen kan inte ingå i examen med annan kurs, vars innehåll helt eller delvis överensstämmer med innehållet: Kursen överlappar 2FE056, 2FE035:4, 2FE070:4, 2FE049:4 och 2FE078:4 med vardera 6 hp.

Kurslitteratur och övriga läromedel

Obligatorisk litteratur

Van Weele, A. *Purchasing and Supply Chain Management - analysis, planning and practice*. International Thompson Business Press. Senaste upplagan. 363 sidor.

Vetenskapliga artiklar, cirka 150 sidor.