

FÖRETAGS
EKONOMISKA

INSTITUTET
1888

FELSE

examensbevis

Yrkeshögskoleexamen inriktning
Kvalificerad Inköpare

omfattande 400 YH-poäng
har avlagts av

Emma Högberg

med innehåll enligt omstående sida.

Examen utfärdat 2021-05-24.

Denna examen har utfärdats enligt
förordning (2009:130) om yrkeshögskolan.



Linda Stenström
Ansvarig utbildningsanordnare



Hans von Euler
Ledningsgruppens representant

Stockholm 2021-05-24
Företagsekonomiska Institutet 1888 AB



Yrkeshögskoleexamen inriktning
Kvalificerad Inköpare
Utfärdat den **2021-05-24**

Emma Högberg

Denna examen har utfärdats enligt förordning (2009:130) om yrkeshögskolan.

Kurs	Yh-poäng	Betyg*	Datum
Affärsjuridik	30	VG	2020-12-07
Avtal och avtalsformer	10	G	2020-01-28
Ekonomi för inköpare	30	G	2020-01-14
English for Business Communication	15	G	2020-10-29
Examensarbete	30	VG	2021-05-17
Förhandlingsteknik	15	VG	2020-01-09
Hållbarhet, miljö, samhällsansvar	25	VG	2020-10-14
Inköp	20	VG	2019-10-15
IT för inköpare	15	VG	2020-03-24
Logistik	20	VG	2020-08-24
Lärande i arbete 1	50	VG	2021-03-01
Lärande i arbete 2	60	VG	2021-05-01
Offentlig upphandling	20	VG	2019-11-12
Organisation och projektledning	20	VG	2021-02-01
Strategier för Supply Chain och inköp	25	VG	2021-02-08
Svensk affärskommunikation	15	VG	2019-09-13

Visar kurser 1 till 16 av 16

Denna examen omfattar totalt 400 YH-poäng.



Linda Stenström

Ansvarig utbildningsanordnare

SeQF 5

Examinas nivå enligt förordningen (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande.

* I yrkeshögskoleutbildning används något av betygen Icke godkänt, Godkänt eller Väl godkänt.

För att erhålla yrkeshögskoleexamen erfordras minst betyget Godkänt i samtliga ingående kurser. Kursernas omfattning anges av poängantalet. Fem YH-poäng motsvarar en veckas heltidsstudier.

En utbildning får avslutas med en yrkeshögskoleexamen om utbildningen omfattar minst 200 yrkeshögskolepoäng (YH-poäng).

Yrkeshögskoleexamen inriktning
Kvalificerad Inköpare
Utfärdat den **2021-05-24**

Emma Högberg

Beskrivning av utbildningens innehåll och mål

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om/i

- ▶ Strategier för Supply Chain och inköp
- ▶ Vikten av uppföljning och analys av ekonomisk information
- ▶ Hållbarhet och miljö, nationella och internationella standarder för kvalitet, miljö och socialt ansvar samt de etiska frågeställningar som uppkommer vid arbete med inköp/upphandling
- ▶ Inköps- respektive upphandlingsprocessens samtliga steg
- ▶ Supply Chain - inköp, logistik, hållbarhet
- ▶ Förhandlingsteknik
- ▶ Muntlig och skriftlig affärskommunikation, svenska och engelska
- ▶ Privata och offentliga verksamheters organisation och uppbyggnad
- ▶ De lagar som styr offentlig upphandling
- ▶ Olika upphandlingsförfaranden
- ▶ Vanligt förekommande programvaror inom yrkesområdet
- ▶ Projektledning

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i att

- ▶ Upprätta och formulera förfrågningsunderlag inklusive kravspecifikation som underlag för inköp
- ▶ Kartlägga, utvärdera och utveckla leverantörer
- ▶ Utvärdera samt analysera anbud och upprätta samt formulera inköpsavtal i enlighet med gällande normer och lagstiftning
- ▶ Kalkylera och budgetera med fokus på Supply Chain
- ▶ Analysera, planera och genomföra effektiva logistiska lösningar genom att tillämpa relevanta teoretiska modeller i syfte att öka lönsamheten i verksamheten
- ▶ Förhandla
- ▶ Utföra totalkostnadsberäkningar
- ▶ Utföra vanligt förekommande arbetsuppgifter inom upphandling av varor och tjänster inklusive de skillnader som finns i tillvägagångssätt mellan olika typer av upphandling
- ▶ Tillämpa kunskaper om etiska, kvalitets- och miljömässiga aspekter på upphandling/inköp
- ▶ Initiera och upprätthålla affärskontakter och bygga nätverk
- ▶ Hantera svensk och engelsk affärskommunikation, muntligt som skriftligt samt kunna anpassa stil och nivå till sammanhang
- ▶ Projektleda
- ▶ Utveckla andra i det dagliga arbetet
- ▶ Tillämpa en inköparens vanligen förekommande digitala verktyg

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser för att

- ▶ Arbeta med kvalificerade och strategiska frågor inom inköp och upphandling
- ▶ Värdera och tillämpa metoder för att effektivisera inom Supply Chain management
- ▶ Kostnadseffektivisera verksamheten utifrån inköpsarbetet
- ▶ Driva lönsamma inköpsprojekt, utforma och kommunicera den bästa helhetslösningen för organisationen
- ▶ Strategiskt planera och genomföra affärsförhandlingar
- ▶ Genomföra en upphandling inom ramen för gällande lagstiftning
- ▶ Arbeta med organisationens hållbarhetsredovisning samt beakta inköpets miljömässiga och sociala aspekter
- ▶ Utföra en utredning/ett projektarbete på uppdrag av organisationen
- ▶ Upprätta inom inköp vanligt förekommande juridiska dokument
- ▶ Utforma och anpassa referat, rapporter och presentationer
- ▶ Skapa och underhålla goda leverantörsrelationer
- ▶ Kunna driva, leda och samarbeta i utvecklingsprojekt internt och externt, både som deltagare och projektledare