

Kvalificerad säljare/marknadsförare (40 poäng)

Kursplan

1.1 Projektmetodik (2 poäng)

- 1.1.1 Arbeta i projektform
- 1.1.2 Projektuppföljning
- 1.1.3 Projektrapportering

1.2 Ekonomi (3 poäng) Akademisk kurs

- 1.2.1 Praktisk företagsekonomi
- 1.2.2 Ekonomisk planering
- 1.2.3 Säljekonomi
- 1.2.4 Projektekonomi

1.3 Försäljning (6 poäng)

- 1.3.1 Identifiering av kunder
- 1.3.2 Säljsamtalet
- 1.3.3 Behovsanalys
- 1.3.4 Offertarbete
- 1.3.5 Kundens beslutsprocess
- 1.3.6 Styrning mot beslut
- 1.3.7 Säljstyrning/säljstöd
- 1.3.8 Mätning av säljinsatser och belöningssystem
- 1.3.9 Säljadministration
- 1.3.10 Förhandlingsteknik

1.4 Marknadsföring (5 poäng) Akademisk kurs

- 1.4.1 Marknadsföring i helhetsperspektiv
- 1.4.2 Marknadsanalyser
- 1.4.3 Teoretisk marknadsplanering
- 1.4.4 Marknadsbevakning

1.5 Praktisk marknadsföring (1 poäng)

- 1.5.1 Projektarbete – utformning av marknadsplanen
- 1.5.2 Varumärkesplattform
- 1.5.3 Kampanjplanering
- 1.5.4 Marknadsbevakning

1.6 Affärsmannaskap (3 poäng)

- 1.6.1 Retorik
- 1.6.2 Presentationsteknik
- 1.6.3 Key Account Management

1.7 Lärande i arbete (15 poäng)

Studenten formulerar tillsammans med företagets kontaktperson och Sälj&Marknadshögskolans kontaktperson arbetsbeskrivning och mål för perioden.

Arbetsbeskrivning och mål följs successivt upp med uppföljningsmöten där ovanstående parter deltar. Mål och arbetsbeskrivning fastslås i en handlingsplan som deltagaren presenterar för kontaktpersonen respektive företagets kontaktperson.

Den studerande skall under LIA-perioden lära sig företaget, dess policy, produkter/tjänster samt affärsverksamheten i helhet och arbeta i en sådan roll att han/hon har möjligheten att utvecklas som säljare/marknadsförare.

1.8 Rapportskrivning (1 KY-poäng)

Syftet med kursen är att ge förutsättningar för att kunna reflektera över, analysera och presentera ett problem. Ett undersökande och analyserande arbetssätt tränas i samband med rapport/examensarbetet. I och med att du sammanställer en rapport tränas du också i:

- ett självständigt arbete, ta ansvar för och genomföra en uppgift
- formuleringen och avgränsningen av problem
- strukturering av arbetet

Målet med kursen i rapportskrivning är att ge kunskaper som behövs för att

- Skriva strukturerade och begripliga rapporter, samt examensarbetet
- Använda och skapa en effektiv rapportstruktur
- Samla underlag och fakta till rapporten
- Granska fakta, formuleringar och språk

1.9 Examensarbete (4 KY-poäng)

Studenten skall göra ett examensarbete som är kopplat till LIA-företagets verksamhet. Arbetet skall vara till nytta för såväl företaget som studenten själv. Inriktningen på examensarbetet bestämmer studenten tillsammans med handledaren från Sälj&Marknadshögskolan och handledaren på företaget. Examensarbetet skall uppfylla kraven på problemformulering, övergripande metod, undersökningsmetoder, koppling till teori och slutsatser.

Examensarbete består av inläsning av litteratur, informationssökning och informationssammanställning. Arbetet skall redovisas muntligt såväl som skriftligt. Den skriftliga redovisningen skall omfatta ca 30 sidor och den muntliga skall omfatta 30-60 minuter. Syftet är att studenten skall tillgodogöra sig innehållet, men även förmedla kunskaper till övriga studenter. Det är viktigt att studenten får träna sig i att strukturera information skriftligt samt redovisa inför grupp.