



Läroplaner 1988:58—60

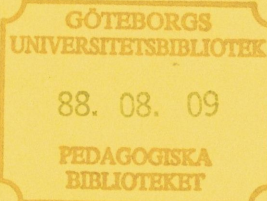
TILLHÖR REFERENSBIBLIOTEKET  
UTLÅNAS EJ

# Läroplan Allmän del

för kommunal och statlig utbildning för vuxna

Tim- och kursplaner för:

- 1988:58 Företagsekonomi etapp 2
- 1988:59 Företagsekonomi etapp 3
- 1988:60 Företagsekonomi etapp 4



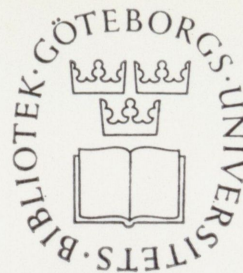
L<sub>82</sub>  
WUX

Läroplan  
827



# Innehåll

1988:58	Företagsekonomi etapp 2	5
	Mål	5
	Huvudmoment	6
1988:59	Företagsekonomi etapp 3	8
	Mål	8
	Huvudmoment	9
1988:60	Företagsekonomi etapp 4	11
	Mål	11
	Huvudmoment	13



Pedagogiska biblioteket

*REKONSTRUKTIONSPROJEKT*  
*E&B*



FÖRORD

14000

000158519

Denna del av Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna (Lvux 82) innehåller reviderade timplaner och kursplaner för ämnet företagsekonomi (etapp 2-4) inom komvux och SSV.

Med stöd av vuxenutbildningsförordningen 1 kap. 12 § (SFS 1985:288) har Sö fastställt:

- o timplanerna den 25 januari 1988 enligt förordningen (Sö-FS 1987:243) om ändring i förordningen (Sö-FS 1985:42) om riktlinjer för att fastställa timplaner m m för kommunal vuxenutbildning<sup>1</sup>
- o kursplanerna den 19 april 1988.

De nya tim- och kursplanerna gäller fr o m den 1 juli 1988. De ersätter de tim- och kursplaner i företagsökonomi som ingår i Lvux 82, serien Läroplaner 1983:4 och 1983:6.

Stockholm i april 1988

LEIF DAVIDSSON

Monica Ullman

<sup>1</sup> För SSV sker en anpassning av timplanerna enligt särskilda föreskrifter.







## Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

### Företagsekonomi etapp 2

Timplan

Högsta antal lektioner: 90

#### Mål

Genom studierna skall kursdeltagarna förvärva grundläggande kunskaper om företag och deras olika verksamheter och funktioner i samhället. De skall också tillägna sig elementära färdigheter i ekonomiska och administrativa rutiner.

Undervisningen skall utgå från verklighetsanknutna situationer, och belysande exempel skall väljas så att deltagarna får en helhetsbild av ämnet. För att nå dessa mål är det väsentligt att undervisningen utgår från kursdeltagarnas erfarenheter, behov och intressen.

Kursdeltagarna skall skaffa sig

- o förståelse för företags behov av kreativitet och ständig affärsutveckling för sin fortlevnad
- o insikt om kraven på företag att tillfredsställa kundernas behov med beaktande av lönsamhet och samhällsansvar
- o kännedom om behovet av planering, samordning, styrning och kontroll av flödet av varor och tjänster från råvaruproducent till konsument
- o kännedom om behovet av planering, samordning, styrning och kontroll av det interna flödet av varor och tjänster i företag
- o elementära yrkesfärdigheter inom områdena inköp och försäljning
- o grundläggande kunskaper om kostnads- och intäktsbegrepp samt färdighet att tillämpa dem i enkla kalkylsituationer

- o grundläggande färdigheter i kontering, registrering och rapportering av affärshändelser, även med hjälp av dator
- o förståelse för arbetsgruppens roll samt vikten av samverkan horisontellt och vertikalt i företagen
- o insikt om personalens betydelse för företagets fortlevnad, bl a vid kontakterna med kunder
- o en orientering om lagar och regler inom personalområdet
- o insikt om möjligheten att påverka den egna arbetssituationen.

Inom fördjupningsdelen skall kursdeltagaren få möjlighet att bredda och förstärka sina kunskaper och färdigheter i företagsekonomi inom fritt valda områden efter intresse eller i anslutning till studie- och yrkesinriktning.

## Huvudmoment

---

### Affärsidé och företagande

Definition av begreppet företag. Affärsidé. Målsättning i företag

Företagstyper med avseende på bransch, juridisk form, förädlingsled, ägare

Företagets resurser: personal, lokaler, utrustning, material, varor, inhyrda tjänster mm

Företagets olika funktioner och samspillet mellan dem

Begränsningar i företags handlingsfrihet i form av lagregler och affärsetik

### Ekonomiska beräkningar och statistik

Procent- och ränteräkning

Framställning och tolkning av diagram och tabeller

## Från råvaruproducent till konsument

Olika typer av varor och tjänster

Flödet av material, varor och tjänster mellan och inom företag

Kundkategorier och målgrupper

Inköpsbudget och inköpsrutiner i ett handelsföretag

Lager och sortiment

Försäljningsbudget och försäljningsrutiner i ett handelsföretag

Betalningsrutiner

## Ekonomifunktioner och ekonomiska begrepp

Produktkalkylering i ett handelsföretag

Elementär lönsamhetsplanering med hjälp av kalkyler och budget

Likviditetsplanering

Baskontoplanen och dess uppbyggnad

Kontering av enkla affärshändelser med utgångspunkt i verifikationer. Registrering och systematisering med hjälp av dator

Period- och årsrapportering med tyngdpunkt på balans- och resultaträkning

Presentation av ekonomisk information

## Personalen i företaget

Anställning, utveckling, avgång

Arbetsmiljön i företag

Översikt över lagar och avtal inom personalområdet



## Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

### Företagsekonomi etapp 3

Timplan

Högsta antal lektioner: 100

#### Mål

Genom studierna skall kursdeltagarna skaffa sig en grund för yrkesverksamhet och vidareutbildning inom den ekonomisk-administrativa sektorn.

Undervisningen skall utgå från kunskaper och färdigheter i företagsekonomi som kursdeltagarna förvärvat genom tidigare studier eller i sin yrkesverksamhet. De skall skaffa sig ökade kunskaper om företagets verksamhet och roll i samhället och en helhetssyn på företagets ekonomi.

Genom arbete med verklighetsanknutna uppgifter skall kursdeltagarna också utveckla sin förmåga att samla information, kritiskt granska beslutsunderlag, utnyttja modeller för problemlösning samt tolka resultaten.

Kursdeltagarna skall

- o skaffa sig kännedom om olika sätt att marknadsföra och distribuera varor och tjänster inom skilda branscher
- o orientera sig om konkurrensförhållanden inom olika marknadsformer
- o få ökad insikt om vikten av att kundernas föränderliga behov identifieras och tillfredsställs
- o tillägna sig en positiv inställning till service och öka sin medvetenhet om personalens ansvar för god kontakt med kunder och leverantörer
- o förstå hur den totala lönsamheten påverkas av företagets inköps- och lagerekonomi



- o öka sin kännedom om arbetsuppgifterna på en inköpsavdelning
- o utveckla sin förmåga att välja lämplig kalkyltyp och kostnadsfördelningsprincip i olika kalkylsituationer
- o förvärva god förmåga att kontera och registrera vanligt förekommande affärshändelser samt göra kontinuerliga kontoavstämningar
- o utveckla sin förmåga att göra månads- och årsrapporter inklusive periodiseringar
- o skaffa sig förståelse för hur olika bokslutsdispositioner påverkar det redovisade resultatet
- o förvärva förmåga att välja ut och presentera relevant ekonomisk information, både skriftligt och muntligt
- o öka sin kännedom om behov av och möjligheter till samverkan mellan olika företagsfunktioner och personalkategorier
- o skaffa sig kännedom om ett företags interna och externa informations- och dokumentflöden och deras betydelse som grund för beslutsfattande
- o orientera sig om hur olika administrativa rutiner kan datoriseras.

Inom fördjupningsdelen skall kursdeltagaren få möjlighet att bredda och förstärka sina kunskaper och färdigheter i företagsekonomi inom fritt valda områden efter intresse eller i anslutning till studie- och yrkesinriktning.

## Huvudmoment

---

### Försäljning och marknadsföring

Distributionskedjan med exempel från olika branscher

Marknadsformer

Enkel marknadsbedömning, t ex affärsidé, kunder och produkter, försäljningsstatistik

Konkurrensmedel och samordning av dem i en marknadsmix  
Extern och intern service  
Introduktion i marknadsrätt

### Inköp

Lagerekonomi  
Inköpsbudgetering  
Inköpskalkylering för material, varor och tjänster  
Inköpsrutiner och dokument. Leverantörsbedömning.  
Betalnings- och leveransvillkor

### Kalkylering och redovisning

Produktkalkylering i industri-, handels- och tjänste-  
producerande företag. Kostnadsfördelning. Bedömning av  
fördelningsgrunder  
Bidrags- och självkostnadskalkyler och deras användning  
vid olika typer av företag och problem  
Investeringsbeslut  
Resultat- och likviditetsbudgetering  
Kontering och registrering av affärshändelser enligt  
Baskontoplanen. Kontoavstämningar  
Periodiseringar och deras tillämpningar enligt  
Baskontoplanen  
Bokslut i olika företagsformer  
Syftet med resultatreglering  
Årsrapporter, även med hjälp av dator  
Budgetuppföljning och likviditetskontroll  
Presentation av ekonomisk information inkl enkla rela-  
tions- och nyckeltal, t ex omsättningshastigheter, kredit-  
tider, olika kostnadsslag i förhållande till intäkter,  
branschjämförelser

### Arbetsfördelning och samverkan

Företagsfunktioner. Samverkan mellan företagets funktioner.  
Samverkan mellan olika personalkategorier

### Administrativa rutiner

Samband mellan order - lager - fakturering - reskontra -  
redovisning  
Datoriserade rutiner  
Intern informationsflöden  
Behovet av relevant information som beslutsunderlag



## Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

### Företagsekonomi etapp 4

Timplan

Högsta antal lektioner: 90

#### Mål

Genom studierna skall kursdeltagarna skaffa sig kunskaper och färdigheter som de behöver i sin yrkesverksamhet eller för fortsatta studier inom den ekonomisk-administrativa sektorn.

Undervisningen skall utgå från kunskaper och färdigheter i företagsekonomi som kursdeltagarna förvärvat genom tidigare studier eller i sin yrkesverksamhet.

Med utgångspunkt i verklighetsnära företagsekonomiska problem och förhållanden skall kursdeltagarna utveckla sin förmåga att samla, analysera och redovisa information samt ta ansvar för och genomföra olika arbetsuppgifter. De skall också förbättra förmågan att delta i ekonomisk planering inom olika funktionsområden i företag och se sambanden mellan dem.

Kursdeltagarna skall

- o skaffa sig kännedom om olika organisationsmodeller och förstå vikten av att anpassa dem till ett företags unika behov
- o orientera sig om olika principer för arbetsfördelning och samverkan
- o förstå vikten av en god arbetsmiljö och orientera sig om gällande lagar och avtal
- o fördjupa sina kunskaper om planeringstekniker och kunna tillämpa dem i det egna arbetet

- o skaffa sig ökade kunskaper om metoder för informations-sökning, marknadsundersökningar och prognoser
- o lära sig upprätta en enkel marknadsplan
- o utveckla sin förmåga att göra enkla lönsamhetsbedömningar även med hänsyn tagen till samhällskonsekvenser
- o orientera sig om den principiella uppbyggnaden av en industriprocess
- o skaffa sig kännedom om materialadministrativa principer
- o skaffa sig kännedom om hur budgetarbete planeras och hur budgetprocessen går till
- o utveckla förmåga att göra enkla företagsbedömningar med hjälp av relationstal
- o skaffa sig insikt om vikten av kontinuerlig budgetuppföljning och av att agera vid avvikelser
- o lära sig göra enkla kapitalbehovsberäkningar och föreslå finansieringssätt
- o lära sig göra enkla medelsanalyser
- o skaffa sig en helhetsbild av ekonomisystemets roll i företagets planering.

Inom fördjupningsdelen skall kursdeltagaren få möjlighet

- o att planera, genomföra och presentera egna projekt inom det företagsekonomiska området
- o att bredda och förstärka sina kunskaper och färdigheter i företagsekonomi inom fritt valda områden efter intresse eller i anslutning till studie- och yrkesinriktning.

# Huvudmoment

---

## Organisation och arbetsplanering

Organisationsmodeller i företag och offentlig förvaltning  
Arbetsledning och arbetsfördelning  
Lagar och avtal om medbestämmande och arbetsmiljö  
Kontinuerlig organisationsutveckling  
Tekniker för planering på lång och kort sikt. Planering och organisation av utredningar och projekt. Planering av det egna arbetet

## Marknadsplanering

Informationssökning. Prognosmetoder. Metoder för marknadsundersökningar  
Enkla marknadsplaner för varor och tjänster  
Lönsamhetsplanering under samhällsansvar

## Material- och produktionsplanering

Orientering om industriella processer. Orientering om material- och produktionsplanering utifrån kundbehovet. Behov av beläggningsplanering

## Ekonomisk planering och analys

Organisation av budgetarbete. Budgeteringsprinciper. Upprättande av olika typer av budgeter. Samordning av delbudgeter mot totalbudget  
Avstämning mot företagets kort- och långsiktiga mål. Relationstal såsom räntabilitet, likviditet, soliditet  
Kontinuerlig budgetuppföljning och analys av avvikelser  
Åtgärder vid budgetavvikelser

## Finansiell planering

Enkla kapitalbehovsberäkningar. Kapitalanskaffning och finansieringskällor  
Medelsanalys

## Ekonomisystemet

Sambanden mellan kalkylering, budgetering och redovisning  
Ekonomisystemets roll i företagets planering

## Kurskoder

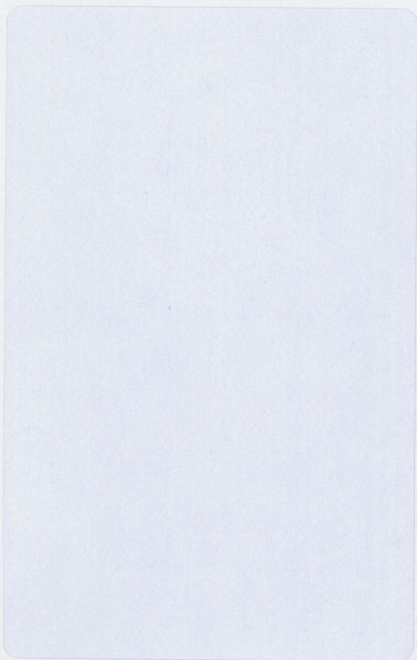
---

		Högsta antal lektioner
Företagsekonomi 2	2024002	90
Företagsekonomi 3	2024003	100
Företagsekonomi 4	2024004	90





PEDAGOGISKA  
BIBLIOTEKET



KURSBOK

Ex. nr: 3

LÄROPLANER 1988:58-60

Biij 2322





---

*Ansvarig utgivare:* Leif Davidsson,  
Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm

*Redaktör:* Inger Hellberg

*Redaktionens adress:* Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm

*Telefon:* 08-783 24 94 (redaktören direkt; SÖ:s vx 783 20 00)

*Separatexemplar till särskilt pris:* Liber, Kundtjänst Utbildnings-  
förlaget, 162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 60

*Prenumeration:* Liber, Prenumeration Utbildningsförlaget,  
162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 10

---

*Utges av Utbildningsförlaget*  
Svenskt Tryck Stockholm 1988 811869

ISBN 91-47-02981-1  
ISSN 0283-491X