

Studieplan

Bedriftsledelse i anleggsgaget

Norges grønne
fagskole *vea*

Høyere yrkesfaglig utdanning

NKR nivå 5.1

30 studiepoeng

Deltidsutdanning – nettbasert med samlinger

Versjon: Se siste side



INNHOLDSFORTEGNELSE

DEL 1 – FELLESFAGLIG INFORMASJON	3
INNLEDNING.....	3
Utdanningens målgrupper	3
Utviklingen av utdanningen og utdanningens navn	3
Bedriftsledelse i anleggsfaget – en fremtidsrettet utdanning med fokus på bærekraft	3
OVERORDNET LÆRINGSUTBYTTE	4
Kunnskaper.....	4
Ferdigheter	5
Generell kompetanse.....	5
OPPTAKSKRAV	5
Tittel og grad.....	6
INNHold I UTDANNINGEN	7
Organisering og arbeidsformer.....	7
Læringsplattform.....	8
AVSLUTTENDE VURDERING	8
Vurdering og arbeidskrav	8
Eksamen	8
Praksis	9
Sensur.....	9
Vitnemål	9
Karakterskala	10
LITTERATUR OG TEKNISK HJELPEMIDDEL	10
DEL 2 – EMNEBESKRIVELSER	11
EMNE 1: ORGANISASJON, LEDELSE OG ADMINISTRASJON	11
Informasjon om emnet	11
Læringsutbyttebeskrivelser på emnenivå.....	11
Innhold	12
EMNE 2: ØKONOMISTYRING OG ETABLERING	13
Informasjon om emnet	13
Læringsutbyttebeskrivelser på emnenivå.....	14
Innhold	15
EMNE 3: SALG OG MARKEDSFØRING	15
Informasjon om emnet	15
Læringsutbyttebeskrivelser på emnenivå.....	16
Innhold	17
ENDRINGSLOGG.....	18

Forsidebilde: Anne Bakken

Del 1 – fellesfaglig informasjon

Innledning

Bedriftsledelse i anleggsfaget er en høyere yrkesfaglig utdanning på 30 studiepoeng. Bransjens krav til effektivisering og profesjonalitet påvirker hverdagen til anleggsledere og bedriftseiere. I større bedrifter kan man ansette personer med kompetanse innen spesifiserte områder, men i mellomstore og mindre bedrifter må kanskje lederen ha kunnskap innen flere områder som organisasjon og ledelse, økonomi og salg- og markedsføringsledelse.

Utdanningen *Bedriftsledelse i anleggsfaget* tar sikte på å gi kvalifikasjon for å kunne lede en mellomstor eller mindre bedrift i anleggsbransjen og å kunne møte de utfordringer et slikt ansvar innebærer med nødvendig profesjonalitet og kompetanse. Etter endt utdanning skal kandidaten være i stand til å lede eller etablere, utvikle og drive en bedrift innenfor anleggsbransjen og kan se utviklingspotensial, både for bransje, sin organisasjon og enkeltindivider i organisasjonen.

Anleggsgartnere eller andre som omfattes av mesterbrevordningen og har gjennomført og bestått utdanningen med D eller bedre i alle fag, kan få godkjent utdanningen som den generelle delen *Bedriftsledelse* av mesterbrevet. Jf. forskrift om godkjenning av annen utdanning opp mot mesterutdanning. Se flere detaljer rundt dette på Lovdata: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2015-04-09-418>

Det er Mesterbrevnemnda og ikke utdanningsinstitusjonen som utsteder mesterbrev. Mesterbrev utstedes etter eventuell individuell søknad etter gjennomført studium. Se Mesterbrevnemndas hjemmeside for hvilke krav som gjelder for å kunne søke om mesterbrev: <http://www.mesterbrev.no/sok-om-a-bli-mester/>

Bedriftsledelse i anleggsfaget utgjør, i tillegg til å være en selvstendig utdanning, en av fire moduler i utdanningen Ledelse i maskinentreprenørfaget (LMF). Søker du deg inn på LMF etter å ha bestått Bedriftsledelse i anleggsfaget, kan du søke godskriving for denne modulen.

Utdanningens målgrupper

Utdanningen retter seg mot deg som har behov for kompetanse innen ledelse av mellomstore og mindre anleggsbedrifter, og deg som ønsker å starte en bedrift eller som ønsker mesterbrev og vil gjennomføre mesterbrevets generelle del *Bedriftsledelse*.

Utviklingen av utdanningen og utdanningens navn

Bedriftsledelse i anleggsfaget er utviklet i samarbeid med yrkesfeltet og bygger på Mesterbrevnemndas læreplan for mesterbrev. Utdanningens navn har som mål å gi en overordnet beskrivelse av innholdet i utdanningen.

Bedriftsledelse i anleggsfaget – en fremtidsrettet utdanning med fokus på bærekraft

Veia er en miljøfyrtårnsertifisert fagskole. Dette innebærer at fagskolen bidrar til et mer miljø- og klimavennlig samfunn. Det jobbes opp mot aktuelle deler av [FN sine 17 bærekraftsmål](#) både i driften av skolen og i



undervisningen. Ved å legge vekt på bærekraft i undervisningen, håper Veia å bidra til økt bærekraftstankegang i bransjene og dermed et mer miljø- og klimavennlig Norge.

Med økende klima- og miljøbevissthet i befolkningen, vil bedrifter som har et bevisst forhold til miljø og bærekraft kunne ha et konkurransefortrinn. For ledere i anleggsbransjen kan dette blant annet omhandle bevissthet rundt både bedriftens påvirkning på det eksterne miljøet, gjennom blant annet god masse- og avfallshåndtering, men også bedriftens muligheter for å være gode arbeidsplasser og gode entreprenører med kreativitet og innovasjon i førersetet. En bærekraftig bedrift begrenser sin negative miljøpåvirkning samtidig som de har en bevisst sosial rolle som arbeidsgiver og oppdragsgiver for å optimalisere økonomiske muligheter i sitt marked.

Det er flere av FNs bærekraftsmål som kan ivaretas av maskinentreprenørbransjen, og i dette studiet har vi blant annet fokus på følgende: Delmål 8.2, 8.8, 12.2 og 12.7, se utfyllende informasjon i kulepunktene under. Disse slår fast viktigheten av anstendig arbeid i kombinasjon med økonomisk vekst og ansvarlig forbruk og produksjon.

- Delmål 8.2: Handler om å øke den økonomiske produktiviteten gjennom diversifisering, teknologisk fremgang og innovasjon.
- Delmål 8.8: Handler om å beskytte arbeiderrettigheter og fremme et trygt og sikkert arbeidsmiljø for alle arbeidstakere.
- Delmål 12.2: Handler om arbeid for å oppnå en mer bærekraftig forvaltning og effektiv bruk av naturressurser.
- Delmål 12.7: Handler om bærekraftige ordninger for offentlige anskaffelser og hvordan dette kan fremmes i bransjer og politikk i de enkelte landene.

Overordnet læringsutbytte

Kunnskaper

1. Kandidaten har kunnskap om teorier og prosesser rundt hvordan man etablerer, utvikler, drifter og leder en lønnsom og bærekraftig anleggsbedrift og om hvordan bedriften kan avvikles.
2. Kandidaten har innsikt i standarder, normer og offentlige regelverk som gjelder for ledelse av en anleggsbedrift og hvordan dette innvirker på ledelse av bedriften.
3. Kandidaten kjenner til aktuelle tidsskrifter, utdanningsinstitusjoner, forbund og organisasjoner som kan hjelpe kandidaten med å holde sin yrkesfaglige kunnskap innen ledelse av bedrifter oppdatert.
4. Kandidaten kjenner nærliggende yrkesfelt og anleggsfaget sine rammevilkår og tradisjoner, og forstår betydningen av ledelse som bidrar til å oppfylle samfunnsbehov og de krav samfunnet stiller til anleggsbransjen, herunder bærekraftig yrkesutøvelse.

Ferdigheter

5. Kandidaten kan drive hensiktsmessig personalledelse for å ivareta både fysiske og psykiske helseaspekter, skape inkluderende arbeidsmiljø og tilrettelegge for faglig og personlig utvikling.
6. Kandidaten kan anvende relevant faglig verktøy i ledelse av bedriften, som kvalitetssikringssystemer til internkontroll og HMS- arbeider.
7. Kandidaten kan finne informasjon ved å følge med på endringer i offentlige regelverk, ved å lese artikler og tidsskrifter som er aktuelle for anleggsbransjen og delta på kurs i regi av utdanningsinstitusjoner eller yrkesfeltets forbund.
8. Kandidaten kan planlegge, analysere, organisere og lede arbeid og kan identifisere forbedringsområder ved bedriften og finne tiltak.

Generell kompetanse

9. Kandidaten forstår betydningen av å ha gode systemer for kvalitetssikring og HMS i anleggsbransjen og kan bidra til organisasjonsutvikling innenfor disse områdene.
10. Kandidaten har utviklet en etisk grunnholdning i forhold til arbeidsvilkår for personalet og kan håndtere informasjon fra oppdragsgivere og andre samarbeidspartnere innen anleggsbransjen på en etisk og forsvarlig måte.
11. Kandidaten har kunnskap om salg og markedsføring og kan ivareta økonomitryingen av en bedrift for å muliggjøre investeringer og for å imøtekomme digitale og miljømessige bransjekrav.
12. Kandidaten kan bygge relasjoner med aktører fra anleggsfaget og nærliggende yrkesfelt og kan delta i diskusjoner med disse om utvikling av beste praksis innen ledelse av en bedrift i anleggsbransjen.
13. Kandidaten kan etablere, utvikle og lede en anleggsbedrift på en lønnsom og bærekraftig måte, bidra til organisasjonsutvikling og sikre bedriftens kompetanse og gjennomføringsevne.

Opptakskrav

Fagskoleutdanning er høyere yrkesfaglig utdanning og ligger på nivå over videregående opplæring, jf. lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) §4.

Opptakskrav til utdanningen er fullført og bestått videregående opplæring, jf. fagskoleloven §16, med ett av følgende:

- Fagbrev anleggsgartnerfaget
- Fagbrev anleggsmaskinførerfaget

- Fagbrev anleggsrørleggerfaget
- Fagbrev asfaltfaget
- Fagbrev banemontørfaget
- Fagbrev brønn- og borefaget
- Fagbrev fjell- og bergverksfaget
- Fagbrev veidrift- og veivedlikeholds-faget
- Fagbrev vei- og anleggsfaget
- Fagbrev skogfaget
- Fagbrev steinfaget
- Fagbrev fundamenteringsfaget
- Generell studiekompetanse med minst 6 måneders erfaring fra bygg- og anleggsbransjen
- Tilsvarende kompetanse fra tidligere utdanningsreformer eller
- Realkompetanse

Det gis tilleggspoeng for relevant yrkespraksis.

Realkompetansevurdering: Opptaksgrunnlaget til fagskoleutdanning er fullført og bestått videregående opplæring. Søkere som er 23 år eller eldre i opptaksåret, kan tas opp på grunnlag av tilsvarende realkompetanse dersom tilstrekkelig kompetanse kan dokumenteres. Søkere som ønsker realkompetansevurdering, finner mer informasjon på skolens hjemmeside <https://www.vea-fs.no/realkompetansevurdering-for-opptak-til-fagskoleutdanning/> og kan ta kontakt med fagskolen for veiledning. Kontaktinformasjon: vea@vea-fs.no

Betinget opptak: Fagskolen kan ta opp studenter med forbehold dersom det foreligger dokumentasjon på at søkeren vil oppfylle opptakskriteriene (f.eks. fagbrev) før andre semester starter. Se utfyllende informasjon i forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved for Norges grønne fagskole – Veia, kapittel 2. <https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2024-06-12-1347>

Tittel og grad

Utdanningen *Bedriftsledelse i anleggsfaget* er ikke tittel- eller gradsgivende. For å oppnå tittel og grad må man fullføre og bestå *Ledelse i maskinentreprenørfaget* (120 stp.)

- Tittel: -
- Grad: -

Innhold i utdanningen

I tabell I under gis en oversikt over studiets emner og omfang.

Et emne kan avsluttes foreløpig med en karakterutskrift.

Når alle studiets tre emner er gjennomført med bestått eksamen, utstedes vitnemål for utdanningen.

Tabellen under viser fordelingen mellom studentarbeidstimer som er egenarbeidstid, studiepoeng og undervisningstimer som gis av fagskolen. Bruk av studentarbeidstid vil variere fra student til student, avhengig av studieteknikk og hvilken grad av måloppnåelse den enkelte sikter mot.

Stedbasert undervisning krever fysisk oppmøte på oppgitt studiested, men det stilles ikke krav til omfang på oppmøte. Den nettbaserte undervisningen kan gis som utlagte videoer, oppgaver, veiledning, synkron undervisning eller annen form for nettundervisning.

Timene i tabellen under er oppgitt i 45-minutters timer.

Det totale antall arbeidstimer på studiet blir *1000 timer* à 45 minutter. Dette oppfyller NOKUTs krav til et halvt års *utdanning på 30 studiepoeng med minimum 750 timer* à 60 minutter.

BEDRIFTSLEDELSE

Emne	Emnekode	Stedbasert undervisning	Nettbasert undervisning	Student - arbeidstimer	Totalt	Studiepoeng
Organisasjon, ledelse og administrasjon	BLM200	30	57	246	333	10
Økonomistyring og etablering	BLM300	46	85	369	500	15
Salg og markedsføring	BLM100	20	38	109	167	5
Sum timer		96	180	724	1000	30

Organisering og arbeidsformer

Studiet består av tre emner. Dersom du ønsker vitnemål på 30 studiepoeng, må alle emnene være bestått.

Organisering av undervisningen:

	Antall stedbaserte samlinger	Dager per samling (8 t/dag)
Bedriftsledelse	3	4

Undervisningen vil foregå med tradisjonell klasseromsundervisning i til sammen 12 dager og resten tilbys som nettundervisning. Den stedbaserte delen av utdanningen vil gjennomføres sentralt på Østlandet.

Studiet betegnes som nettbasert med samlinger. Lærestoffet vil tilbys av lærer på studiested og noe lærestoff og oppgaver legges ut via nett. Veiledning på oppgaver og eksamen vil i hovedsak tilbys nettbasert. Nettundervisningen vil foregå mellom samlingene for å ivareta tilstrekkelig faglig påfyll, dialog, veiledning og fremdrift. Oppgaver og lærestoff vil være tilgjengelig på nett. Til nettundervisningen benytter fagskolen hovedsakelig Microsoft Teams og e-post.

For å følge den nettsøttede undervisningen og gjennomføre innlevering av obligatoriske oppgaver, forutsettes det at studenten har grunnleggende IKT-kunnskaper, herunder kjennskap til Microsoft Office og programmene Word og Excel (henholdsvis et tekstbehandlingsprogram og et regnearkprogram). Studentene får tilgang til nødvendige digitale opplæringsressurser for bruk av læringsplattform og oppgaveskriving i forkant av studiestart. Det vil være kontakt mellom studentene og en av faglærerne jevnlig under studieløpet og studentene vil ha tilgang til brukerstøtte gjennom hele studiet.

Læringsplattform

Fagskolen benytter Teams som digitalt læremiddel til å formidle informasjon, administrere innleveringer, legge ut fagstoff, gjennomføre nett-tester og annet.

Responstid og tilbakemeldinger:

- Gjeldende responstid er 48 timer.
- Tidspunkt lærer ikke er tilgjengelig for respons, tydeliggjøres for studentene ved studiestart.
- Frist for vurdering og tilbakemelding på større oppgaver er 3 uker.
- Mindre øvingsoppgaver: Avhengig av omfang, men kortere enn tre uker.

Avsluttende vurdering

Vurdering og arbeidskrav

Formålet med vurdering er å vise i hvilken grad studenten har nådd læringsutbyttet. Ved vurderingen legges læringsutbyttebeskrivelsene i det aktuelle emnet til grunn, slik de er fastsatt i studieplanen. Det gis arbeidskrav i alle emner. Et arbeidskrav er en obligatorisk oppgave og må være levert og bestått innen fristen gitt av faglærer for at studenten skal få avlegge eksamen i emnet.

I tillegg til arbeidskrav gis det øvingsoppgaver der studenten skal reflektere over teori og egen erfaring for å finne frem til beste praksis for et gitt tema innen bedriftsledelse. Det gis en fremovermelding på besvarelsene som viser hvordan studentens kompetanse kan forbedres.

Eksamen

Hvert av de tre emnene i utdanningen *Bedriftsledelse for anleggsfaget* vurderes gjennom en 6-timers hjemmeeksamen.

Eksamen sensureres av intern og ekstern sensor og vurderes med vurderingsuttrykket A-F. Ved bestått alle emner i *Bedriftsledelse for anleggsfaget* med karakteren D eller bedre, kan

Mesterbrevnemnda vurdere å gi fritak for mesterutdanningens fagområde *Bedriftsledelse* etter individuell søknad. Se innledningen og fotnote¹.

Praksis

Det legges ikke opp til praksisopphold i utdanningen *Bedriftsledelse i anleggsfaget*.

Sensur

Dersom kandidaten ønsker å klage på vurderingen av et eller flere emner, skal hen sikres en upartisk vurdering, jf. §21, 22 og 23 i fagskoleloven. Ved ny sensur oppnevnes ekstern sensor som skal vurdere besvarelsen. I de tilfeller intern og ekstern sensor ikke er enige om karakteren, er det ekstern sensors vurdering som vektlegges. Karakteren kan endres både til gunst og ugunst for kandidaten.

Kandidaten kan klage på sensur jf. forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning for Norges grønne fagskole - Vea, kapittel 5.

Vitnemål

Ved utstedelse av vitnemål vil følgende opplysninger blir gitt:

- Fagskolen og utdanningens navn
- Dato for utstedelse
- Kandidatens navn og fødselsnummer
- Utdanningens tittel
- Beskrivelse av karaktersystemet
- Studiets emner med A-F
- Overordnet læringsutbytte for utdanningen
- NKR²-nivå: 5. I
- Tittel: -
- Grad: -
- 30 studiepoeng

¹ Se Mesterbrevnemndas hjemmeside og forskrift om godkjenning av annen utdanning opp mot mesterutdanning på Lovdata for hvilke krav som gjelder for å kunne søke om mesterbrev: <http://www.mesterbrev.no/sok-om-a-bli-mester/>

² Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring.

Karakterskala

Det brukes bokstavkarakterer på avsluttende skriftlige prøver og eksamen. Til grunn for karakterfastsetting vises til generelle, kvalitative beskrivelser fastsatt av Universitets- og høyskolerådet 6. august 2004, revidert 23.juni 2011.

Symbol	Betegnelse	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

Litteratur og teknisk hjelpemiddel

Litteraturliste kunngjøres på utdanningens læringsplattform ved skolestart. Litteratur bør ikke kjøpes inn før etter informasjon gitt av faglærer.

Utdanningen vektlegger at studentene selv kan hente fagstoff gjennom bruk av biblioteksdata-baser, tidsskrifter, på internett og i fagbøker.

Studentene må disponere egen bærbar PC med Windows operativsystem. Det vil bli presentert flere digitale programmer underveis i studiet som fungerer best med Windows.

Del 2 – emnebeskrivelser

Emne 1: Organisasjon, ledelse og administrasjon

Informasjon om emnet	
Emnekode	BLM200
Omfang	87 undervisningstimer 246 studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	10
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, nettstøttet undervisning og veiledning.
Oppgaver/Arbeidskrav	Studenten skal reflektere over teori og egen erfaring for å finne frem til beste praksis for et gitt tema innen bedriftsledelse. Arbeidskravet må være bestått for å kunne avlegge eksamen i emnet.
Avsluttende vurdering	Det gis en avsluttende 6-timers hjemmeeksamen som danner grunnlag for vurderingen av emnene i utdanningen. Besvarelsen vurderes med karakteren A-F og vurderingen kommer på vitnemålet. Detaljerte rammer for eksamen gis av faglærer.

Læringsutbyttebeskrivelser på emnenivå

Kunnskap:

Kandidaten har:

1. kunnskap om sentrale ledelsesbegreper og teorier. A.
2. kunnskap om en bedrifts interne og eksterne rammebetingelser. A.
3. kunnskap om ulike organisasjonsformer. B.
4. kunnskap om arbeidslivets lover og regelverk. C.
5. kunnskap om helse, miljø og sikkerhetstiltak. C.
6. kunnskap om bedriftskultur. C.
7. kunnskap om konflikthåndtering. D.
8. kunnskap om personalledelse. E.
9. kunnskap om kompetanseutvikling. E.

Ferdigheter:

Kandidaten:

10. kan anvende endringsledelse i omstillings- og utviklingsprosesser. A. D. E.
11. kan anvende og utvikle egen lederstil i henhold til moderne ledelsesprinsipper. A. E.

12. kan anvende ulike verktøy for strategiarbeid. A.
13. kan arbeide effektivt som leder. D. E.
14. kan kartlegge og organisere arbeidsoppgaver. B.
15. kan utarbeide et organisasjonskart og tilhørende stillingsbeskrivelser. B.
16. kan etablere kontorrutiner, vurdere og prioritere administrative oppgaver. E.
17. kan ansette medarbeidere og avvikle arbeidsforhold. A. E.
18. kan håndtere etiske utfordringer og dilemmaer på arbeidsplassen. D. E.
19. kan kartlegge, utvikle og gjennomføre gode arbeidsmiljøtiltak for å sikre trivsel og motivasjon på arbeidsplassen. D. E.
20. kan anvende kommunikasjonsteori i alle typer kommunikasjon og kan gjennomføre medarbeidersamtale A. E.
21. kan legge forholdene til rette for målrettet og systematisk kompetanseutvikling. E.

Generell kompetanse:

Kandidaten:

22. har forståelse for og kan reflektere kritisk omkring etablerte organisasjons- og ledelsessystemer. A. B.
23. kan vurdere behov og lede endrings- og utviklingsarbeid i egen bedrift. A. D.
24. har forståelse for og kan følge arbeidslivets regelverk. C.
25. har forståelse for mellommenneskelige prosesser, og kan tilrettelegge for et godt arbeidsmiljø i egen bedrift. A. D. E.
26. kan tilrettelegge for en kultur som fremmer læring, samarbeid og konstruktive relasjoner. D.
27. kan utvikle og samarbeide i nettverk for opplæring av lærlinger og medarbeidere. D. E.

Innhold

Tema	Innhold i tema
A. Ledelse av små og mellomstore bedrifter	• Sentrale ledelsesbegreper • Ulike lederstiler • Strategisk, administrativ og operativ ledelse • Verktøy i strategi- og analysearbeidet (SWOT, TOWS) • Rammebetingelser for en bedrift og hvordan endringer i rammebetingelser kan føre til behov for endringer i bedriften • Kommunikasjon og samarbeid • Ulike maktstrukturer, formelle og uformelle
B. Organisasjon og administrasjon	• Ulike organisasjonsformer og organisasjonen som formelt og uformelt system • Organisasjonskart med stillingsbeskrivelser • Kartlegging og organisering av arbeidsoppgaver • IKT og tekniske hjelpemidler i det administrative arbeidet
C. Lover, regler, HMS	• Hovedprinsipper i norsk arbeidsrett og viktige juridiske begreper

	• Forholdet mellom lov, forskrift og avtaleverk • Rettigheter og plikter i arbeidslivet • Regler ved ansettelse og avvikling av arbeidsforhold • HMS-arbeid, særskilte verneregler og sikkerhetstiltak • Tillitsvalgte og de ansattes organisasjoner
D. Bedriftskultur	• Hvordan ny teknologi gir nye arbeidsformer og påvirker organisering av bedrifter • «Den gode bedriftskulturen» • Etiske utfordringer/dilemmaer på arbeidsplassen • Medarbeidere med ulik etnisitet, livstro og kultur • Kultur for læring, samarbeid og bærekraftige relasjoner • Konflikter og konflikthåndtering
E. Personalledelse og kompetanseutvikling	• Personalpolitikk og utviklingen i personalledelse • Ulike ansettelsesforhold • Trivsel og motivasjon på arbeidsplassen • Bemanningsplanlegging og rekruttering av nye medarbeidere • Personaladministrative rutiner som lønn, timelister, ferieavvikling mv. • Lønns- og belønningssystemer • Medarbeider- og utviklingssamtaler • Endring som kontinuerlig prosess som forutsetning for innovasjon og større konkurransekraft • Kompetanseutviklingsplaner • Veiledning og opplæring av medarbeidere og lærlinger

Emne 2: Økonomistyring og etablering

Informasjon om emnet	
Emnekode	BLM300
Omfang	131 undervisningstimer 369 studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	15
Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, nettstøttet undervisning og veiledning.
Oppgaver/Arbeidskrav	Studenten skal reflektere over teori og egen erfaring for å finne frem til beste praksis for et gitt tema innen bedriftsledelse. Arbeidskravet må være bestått for å kunne avlegge eksamen i emnet.

Avsluttende vurdering	Det gis en avsluttende 6-timers hjemmeeksamen som danner grunnlag for vurderingen av emnene i utdanningen. Besvarelsen vurderes med karakteren A-F og vurderingen kommer på vitnemålet. Detaljerte rammer for eksamen gis av faglærer.
-----------------------	--

Læringsutbyttebeskrivelser på emnenivå

Kunnskap:

Kandidaten har:

1. kunnskap om lover og forskrifter for etablering, drift og avvikling av virksomheter. A.
2. kunnskap om reglene rundt eierskap og selskapsformer. A.
3. kunnskap om bedriftens interessenter og samfunnsansvar. A.
4. innsikt i finansieringsformer. C.
5. kunnskap om sentrale begreper innen økonomi. A. B. C. D. E.
6. innsikt i prinsippene for kalkulasjon, budsjettering og regnskapsføring. B. C. D. E.
7. kunnskap om viktige rutiner for god økonomistyring. B. C. D. E.

Ferdigheter:

Kandidaten:

8. kan gjennomføre en bedriftsetablering. A. C.
9. kan vurdere valg av selskapsform og sette opp en forretningsplan. A.
10. kan vurdere og budsjettere kapitalbehov og mulige finansieringsmåter. A. B. C. D.
11. kan foreta eierskifte, generasjonsskifte og avvikling av en bedrift. A. D. E.
12. kunne lese og analysere regnskaper, beregne og vurdere økonomiske nøkkeltall. A. B. C. D. E.
13. kan sette opp et enkelt finansregnskap. B.
14. kan gjennomføre en investeringsanalyse og kalkulere lønnsomheten i en investering. C.
15. kan gjennomføre budsjettkontroll og eventuelt velge og iverksette tiltak. C. D.
16. kan utarbeide for og etter kalkyler for prosjekter. D.
17. kan planlegge og administrere økonomiarbeidet i bedriften. E.

Generell kompetanse:

Kandidaten:

18. kan styre en bedrift lønnsomt og vurdere den økonomiske situasjonen fortløpende. C. E.
19. kan gjennomføre begrunnede tiltak på bakgrunn av økonomiske vurderinger. B. C. D.
20. kan bruke digitale verktøy i økonomiarbeidet og vurdere nytten og effekten av disse. E.
21. kan kommunisere med og sette krav til eksterne fagpersoner som regnskapsfører og revisor. B. E.

Innhold

Tema		Innhold i tema
A. Bedriftsetablering og entreprenørskap		• Etablering • Selskapsformer og eierskap • Kapitalbehov, finansiering • Verdiskapningsprosesser. Logistikk, produksjon, service • Bedriftens ressurser, interessenter og nettverk • Bedriftens samfunnsansvar, bidrag og forpliktelser i samfunnet • Lover og rammebetingelser for virksomheten
B. Regnskap og analyse		• Finansregnskap, driftsregnskap og prosjektrengnskap • Regnskapsanalyse og bruk av nøkkeltall • Kostnadstyper • Samarbeid med regnskapsbyrå og revisor
C. Investeringskapitalbehov og budsjettering		• Lønnsomheten ved investeringer • Investeringskalkyler • Budsjettering av kapitalbehov • Finansieringsformer og plan • Resultat- og likviditetsbudsjetter
D. Kalkulasjon, innkjøp og kostnadsstyring		• Administrasjon av innkjøp • Risikovurdering av investering og finansiering • Kostnadskalkyler
E. Økonomiledelse		• Rutiner for økonomiadministrasjon • Lover og forskrifter som regulerer økonomisk aktivitet • Avtaler og kontrakter med kunder og leverandører • Rutiner for fakturering, purring og inkasso • Digitale verktøy til bruk i budsjett, regnskapsarbeid og kalkulering

Emne 3: Salg og markedsføring

Informasjon om emnet	
Emnekode	BLM100
Omfang	58 undervisningstimer 109 studentarbeidstimer
Antall studiepoeng	5

Undervisningsform og læringsaktiviteter	Forelesninger, nettstøttet undervisning og veiledning.
Oppgaver/Arbeidskrav	Studenten skal reflektere over teori og egen erfaring for å finne frem til beste praksis for et gitt tema innen bedriftsledelse. Arbeidskravet må være bestått for å kunne avlegge eksamen i emnet.
Avsluttende vurdering	Det gis en avsluttende 6-timers hjemmeeksamen som danner grunnlag for vurderingen av emnene i utdanningen. Besvarelsen vurderes med karakteren A-F og vurderingen kommer på vitnemålet. Detaljerte rammer for eksamen gis av faglærer.

Læringsutbyttebeskrivelser på emnenivå

Kunnskap:

Kandidaten:

1. har innsikt i hvordan bransjens marked fungerer og hvordan hen selv kan holde sin yrkesfaglige kompetanse oppdatert. A. B.
2. kjenner elementene i ekstern og intern markedsføring. B. C. D.
3. kan prinsippene for og verdien av god service. A. B.
4. kjenner til lover som regulerer kjøp og salg. A.
5. har kunnskap om elementene i en situasjonsanalyse. A.

Ferdigheter:

Kandidaten:

6. kan utarbeide en begrunnet markedsstrategi på grunnlag av en situasjonsanalyse. D.
7. kan gjennomføre markedsundersøkelser med utgangspunkt i teorier og metoder. B.
8. kan utarbeide en plan for markedsaktiviteter med utgangspunkt i markedsstrategien. B. C. D.
9. kan bruke IKT og nettbaserte verktøy i markedsarbeidet. C.

Generell kompetanse:

Kandidaten:

10. kan analysere og vurdere bedriftens konkurransefortrinn i et marked. B. C.
11. kan begrunne valg av produkter, tjenester og markeder. C. D.
12. kan utvikle og vedlikeholde effektive kunderelasjoner og kundelojalitet. B.

Innhold

Tema	Innhold i tema
A. Markedsføring for håndverksbedrifter	• Begreper i markedsføring • Rammebetingelser i markedsarbeidet • Samspillet mellom bedriften og dens interessenter • Situasjonsanalyse som grunnlag for markedsplanlegging • Lover og forskrifter av betydning for markedsføringsarbeid • Internmarkedsføring og interaktiv markedsføring • Service som konkurransemiddel
B. Marked og kundegrupper	• Markedssegmenter og valg av kundegrupper • Kjøpsprosessen og kjøpsatferd for kunder i ulike anleggsmarkeder • Metoder og teknikker for markedsundersøkelser • Valg av produkter, tjenester og kunder • Kunderelasjoner og kundelojalitet • Aktuelle tidsskrifter, kurs- og utdanningstilbydere
C. Virkemidler og aktiviteter i markedsføringen	• Markedsplanen som arbeidsverktøy • Kjøpsatferd i ulike anleggsmarkeder • Nettbasert markedsføring, Internett og sosiale medier • Profilering av egen bedrift og varemerke
D. Markedsstrategi	• Markedsstrategi basert på grundig analyse og klar målsetting • Markedsplanen som handlingsplan for iverksetting av strategien • Oppbygging og utforming av en markedsplan

Endringslogg

Dato	Endringsbeskrivelse	Produsent	Versjon
01.09.19	Utgangspunkt for studieplanen er MEFs Bedriftslederskolen og Mesterbrevnemdas Bedriftsledelse og Modulen bedriftsledelse i Ledelse i maskinentreprenørfaget versjon 13.12.24	MEF v/Flotoft Mesterbrevnemda Bakken	
12.08.25	Utvikling av gjeldende studieplan i Bedriftsledelse i anleggsfaget	MEF v/ Flotoft O.H. Gauslaa C. Sagen Anne Bakken	0.1
05.09.25	Versjon klar for høring i yrkesfeltet	O.H. Gauslaa C. Sagen Anne Bakken	0.2
10.09.25	Revidert jamfør innspill og klar for behandling i sakkyndig komite	Anne Bakken	0.3
27.10.25	Må og bør-punkter fra sakkyndig komite er ivaretatt	Anne Bakken	0.4
17.11.25	Akkreditert utdanning gjennom fagskolestyret	Rektor og Fagskolestyret	1.0
21.11.25	Korrekturlest	Mari Ødegård	1.1
15.01.26	Justert opptakskravet GSK	Anne Bakken	1.2

NOKUT³ godkjente Veia som tilbyder av studier innen fagområdet Grønne design- og miljøfag våren 2012.

Høsten 2025 fikk Veia fagområdeakkreditering nummer 2: Landskap- og anleggsfag.

Disse akkrediteringene gjør at Veia kan opprette og revidere studier ved å følge fagskolens godkjente rutinebeskrivelse for dette innenfor de nevnte fagområdene.

Bedriftsledelse er tidligere akkreditert av NOKUT som en modul på utdanningen *Ledelse i maskinentreprenørfaget* 28.06.2021. Utdanningen *Bedriftsledelse i anleggsfaget* er akkreditert under egen fagområdeakkreditering for Landskap- og anleggsfag.

Utdanningen er utviklet i nært samarbeid med MEF.

Utdanningen er godkjent av Lånekassen.

Studieplanen er gjeldende fra 01.08.2026.

Det tas forbehold om at det kan bli gjort endringer i studieplanen underveis i studieløpet som ikke betegnes som større endringer av NOKUT.

Norges grønne fagskole – Veia
Moelv 17.11.25

³ Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen