



# NÁMSKRÁ

## SÖLU-, MARKAÐS- OG REKSTRARNÁM





**Nafn námskrár:**

Sölu-, markaðs- og rekstrarnám.

Námskrá númer 18-264-2-440.

**Vinnustundir námsmanns:**

440 klukkustundir.

**Hverjum ætlað:**

Fullorðnu fólki á vinnumarkaði, eldri en 20 ára sem hefur stutta formlega skólagöngu að baki.

**Fjöldi eininga:**

Allt að 22 framhaldsskólaeiningar.

**Útgefandi:**

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins.

1. útgáfa, 2018.

## Efnisyfirlit

Námskrá .....	1
Skipulag .....	2
Hæfniviðmið náms .....	2
Námsmat .....	2
Frjálst val .....	3
Námsþættir .....	4
Tölvu- og upplýsingatækni .....	5
Frumkvöðlafræði og fyrirtækjasmiðja .....	6
Gerð kynningarefnis .....	7
Markaðssetning á netinu .....	8
Markaðsrannsóknir .....	9
Almenn markaðsfræði .....	10
Markaðsetning og samfélagsmiðlar .....	11
Námsdagbók og markmiðasetning .....	12
Námstækni .....	13
Framsögn og framkoma .....	14
Samskipti .....	15
Sölutækni og viðskiptatengsl .....	16
Verslunarreikningur .....	17
Áætlanagerð í töflureikni .....	18
Verkefnastjórnun .....	19
Lykiltölur og lausafé .....	20
Gerð viðskiptaáætlana - Lokaverkefni .....	21
Samningatækni .....	22
Viðaukar .....	23
Hæfnipættir námsþátta .....	24
Færnimappa og / eða verkdagbók .....	35

## Námskrá

Námskráin Sölu-, markaðs- og rekstrarnám lýsir námi á 2. þrepi hæfniramma um íslenska menntun sem skiptist í 18 námsþætti. Tilgangur námsins er að efla þekkingu og auka hæfni þeirra sem sinna, eða hafa hug á að sinna, sölustörfum, markaðsmálum eða að stofna til eigin reksturs. Markmið námsins er að þeir sem sinna sölustörfum eða eru með eigin rekstur hafi til þess hæfni eins og henni er lýst í þessari námskrá.

Námið spannar 440 klukkustundir sem mögulegt er að meta til 22 eininga á framhaldsskólastigi.

## Skipulag

Viðurkenndur fræðsluaðili ber ábyrgð á framkvæmd námsins og skipar verkefnastjóra náms. Hlutverk verkefnastjóra er að hafa umsjón með náminu og framkvæmd þess, sjá til þess að námsþættir séu samþættir og tryggja rökrétta samfellu þeirra. Gert er ráð fyrir að námsmenn hafi lokið öllum námsþáttum áður en lokaverkefnið er unnið. Lögð er áhersla á að leiðbeinendur noti fjölbreyttar kennsluaðferðir sem henta fullorðnum námsmönnum. Æskilegt er að leiðbeinendur hafi í huga alla námsþætti námskrárinnar til að tryggja enn frekar samþættingu námsþátta og leitist við að nota raunveruleg viðfangsefni. Heimavinna fylgir náminu en getur verið mismikil eftir námsþáttum og einstaklingum.

## Hæfniviðmið náms

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Sölu-, markaðs- og rekstrarmálum.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í:

- Gerð ýmissa áætlana í tengslum við sölu-, markaðs- og rekstrarmál og fylgja þeim eftir.
- Að stýra verkefnum.

Námsmaður skal geta hagnýtt sér þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Undirbúa eigin rekstur.
- Starfa við sölu- og markaðsmál.
- Stofna einkahlutafélag og gera markaðs-, rekstrar- og viðskiptáætlun fyrir félagið.

## Námsmat

Námsárangur er metinn út frá þekkingar-, leikni- og hæfniviðmiðum námsins með fjölbreyttum matsaðferðum sem fræðsluaðili samþykkir og lýst er í kennsluáætlun. Áhersla er lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist og það hvernig námsmönnum gengur að ná hæfniviðmiðum námsins. Námsmati er ætlað að nýtast sem staðfesting á námsárangri og jafnframt sem lærdómur, hvatning og endurgjöf á námstímanum. Með lokaverkefni er mögulegt að meta heildarárangur námsins. Fræðsluaðili getur lagt áherslu á tiltekna námsþætti við mat á lokaverkefni allt eftir stöðu námsmanns. Viðmið frá Fræðslumiðstöð atvinnulífsins um almenna starfshæfni á 2. þrepi má leggja til grundvallar við námsmat..

### Frjálst val

Heimilt er, með skriflegu samþykki FA, að fella niður námsþætti og bæta skyldum námsþáttum við, án þess þó að draga úr heildarfjölda námsstunda enda fari breytingin ekki í bága við markmið eða tilgang námskrárinnar.



## Námsþættir

Nafn námsþáttar	Skammstöfun	Klst. heild	Klst. með leiðbein.	Klst. án leiðbein.	Prep
<i>Tölvu- og upplýsingatækni</i>	F-TÖUP1RK	100	52	48	1
<i>Frumkvöðlafræði og fyrirtækjasmiðja</i>	F-FRUM2RF	20	20		2
<i>Gerð kynningarefnis</i>	F-HÖNN2KM	20	20		2
<i>Markaðssetning á netinu</i>	F-MARK2MN	20	16	4	2
<i>Markaðsrannsóknir</i>	F-MARK2RH	20	20		2
<i>Almenn markaðsfræði</i>	F-MARK2SL	20	20		2
<i>Markaðsetning og samfélagsmiðlar</i>	F-MARK2SM	20	16	4	2
<i>Námsdagbók og markmiðasetning</i>	F-NSTA2NM	8	4	4	2
<i>Námstækni</i>	F-NSTA2NT	8	4	4	2
<i>Framsögn og framkoma</i>	F-PERH2FF	4	4		2
<i>Samskipti</i>	F-PERH2SS	8	4	4	2
<i>Sölu- og viðskiptatengsl</i>	F-SFSH2ST	20	16	4	2
<i>Verslunarreikningur</i>	F-STÆR2VV	20	12	8	2
<i>Áætlanagerð í töflureikni</i>	F-TÖUP2FF	20	16	4	2
<i>Verkefnastjórnun</i>	F-VEST2VV	12	8	4	2
<i>Lykiltölur og lausafé</i>	F-VSKG2AR	20	12	8	20
<i>Gerð viðskiptaáætlana - Lokaverkefni</i>	F-LOVE3VÁ	80	32	48	3
<i>Samningatækni</i>	F-SAMN3MS	20	12	8	3
<b>Vinnuframlag námsmanns</b>		<b>440</b>			

## Tölvu- og upplýsingatækni

<b>Prep</b>	1
<b>Vinnustundir</b>	100
<b>Námsgrein</b>	Tölvu- og upplýsingatækni
<b>Viðfangsefni</b>	Ritvinnsla, kynningarforrit, töflureiknir, tölvupóstur

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í notkun ritvinnsluforrita, töflureiknis, kynningarforrita, tölvupóstforrita og Internetsins. Áhersla er lögð á að þjálfa almenna notkun svo sem afritun og vistun gagna, stjórnun útprentunar og fleira sem tengist einstökum forritum. Jafnframt er fjallað um uppbyggingu tölvunnar. Hagnýt tölvunotkun með áherslu á nýjungar hverju sinni.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Uppbyggingu tölvunnar.
- Helstu aðgerðum ritvinnsluforrita.
- Helstu aðgerðum töflureiknis.
- Helstu aðgerðum kynningarforrita.
- Helstu aðgerðum tölvupóstforrita.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Vinna algeng verkefni í ritvinnsluforriti.
- Vinna algeng verkefni í töflureikni.
- Vinna algeng verkefni í kynningarforriti.
- Nota helstu aðgerðir í tölvupóstforriti.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Nýta ritvinnsluforrit, töflureikni, kynningarforrit, tölvupóstforrit og önnur hagnýt forrit í skrifstofustörfum.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.



## Frumkvöðlafræði og fyrirtækjasmiðja

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Frumkvöðlafræði
<b>Viðfangsefni</b>	Rekstrarform fyrirtækja, viðskiptahugmyndir, viðskiptatækifæri

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í að stofna sitt eigið einkahlutafélag með öllum tilheyrandi fylgiskjöllum og greinargerðum. Námsmenn fá jafnframt þjálfun í að koma auga á viðskiptatækifæri og leggja raunhæft mat á viðskiptahugmyndir, það er af hverju viðskiptahugmynd er líkleg til árangurs og fjárhagslega hagkvæm. Í námsþættinum meta námsmenn eigin getu til að útfæra þær hugmyndir sem unnið er með og hvar hægt er að sækja þekkingu sem upp á vantar.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Mismunandi rekstrarformi fyrirtækja.
- Lögum og reglugerðum sem gilda fyrir mismunandi rekstrarform fyrirtækja.
- Öllum fylgiskjöllum og greinargerðum sem fylgja stofnun einkahlutafélags.
- Því sem felst í viðskiptaáætlun.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Leggja grunn að viðskiptahugmynd.
- Greina markaðsstærð og samkeppni á viðkomandi markaði.
- Afla upplýsinga fyrir viðskiptahugmynd.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Greina markaðstækifæri.
- Leggja mat á viðskiptahugmyndir.  
Stofna eigið einkahlutafélag.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Gerð kynningarefnis

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Hönnun
<b>Viðfangsefni</b>	Kynningar, auglýsingar, miðlar

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfna námsmenn í lykilatriðum við gerð kynningarefnis. Námsmenn fá þjálfun í að þekkja einkenni góðra auglýsinga með tilliti til þess miðils sem auglýst er í og helstu einkenni eftirfarandi boðmiðla: prentmiðla, sjónvarps, útvarps, umhverfismiðla, vef- og samfélagsmiðla. Námsmenn fá jafnframt þjálfun í að taka þátt í hugmyndavinnu að auglýsingu og kynningu á umbrotshugbúnaði þar sem hægt er að setja upp ólíkt kynningarefni, svo sem nafnspjöld, bæklinga og markpóst.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Mismunandi gerðum kynningarefnis.
- Einkenum góðra auglýsinga með tilliti til þess miðils sem auglýst er í.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Taka þátt í hugmyndavinnu að auglýsingu.
- Nota umbrotshugbúnað.
- Gera kynningarefni fyrir ólíka miðla.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Leggja mat á hvort auglýsing gefi í skyn eitthvað eftirsóknarvert fyrir markhópinn.
- Hanna mismunandi kynningarefni.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Markaðssetning á netinu

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Markaðsfræði
<b>Viðfangsefni</b>	Markaðssetning, netið, samfélagsmiðlar, viðskiptavinir

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í að markaðssetja vörur og þjónustu á netinu. Fjallað er um á hagnýtan hátt hvernig fyrirtæki geta náð góðum árangri í markaðsstarfi sínu á netinu, hvernig hegðun viðskiptavina hefur breyst og hvar helstu sóknarfærin á netinu eru. Námsmenn fá leiðsögn í hvernig hægt er að ná auknum árangri með notkun samfélagsmiðla og leitarvéla. Jafnframt er fjallað um nýtingu á vefgreiningartólum og tölvupóstum við markaðssetningu.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Fjölbreyttum möguleikum við markaðssetningu á netinu.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Nota vefborða á árangursríkan hátt.
- Nota leitarvélar á árangursríkan hátt.
- Nota tölvupóst í tengslum við markaðssetningu.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Nýta vefgreiningartól við markaðsetningu á netinu.
- Markaðssetja vöru eða þjónustu á netinu.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Markaðsrannsóknir

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Markaðsfræði
<b>Viðfangsefni</b>	Markaðsrannsóknir, rannsóknartæki/hugbúnaður, skýrsluskrif

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í að gera einfaldar netmarkaðsrannsóknir frá upphafi til enda, ásamt skýrsluskrifum. Fjallað er um tilgang og markmið markaðsrannsókna, og hvenær þær eiga við. Einnig er fjallað um aðra þætti sem snerta markaðsrannsóknir, forvinnu og vinnslu á ítarlegri rannsókn, tölfraði við úrvinnslu og skekkjumörk. Námsmenn fá einnig þjálfun í að nota rannsóknartæki (hugbúnað) við markaðsrannsóknir.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Framkvæmd markaðsrannsókna.
- Mismunandi aðferðum við markaðsrannsóknir.
- Tilgangi og markmiðum markaðsrannsókna.
- Uppbyggingu markaðsrannsókna.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Gera rannsóknaráætlun fyrir markaðsrannsókn.
- Skrifa skýrslu um niðurstöður markaðsrannsóknar.
- Nota rannsóknartæki (hugbúnað).

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Framkvæma einfalda netrannsókn frá upphafi til enda.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.



## Almenn markaðsfræði

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Markaðsfræði
<b>Viðfangsefni</b>	Söluleit, markaðsfræði, söluaðgerðir, sölumarkmið, viðskiptavinurinn

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í að beita ólíkum aðferðum við söluleit og hvernig hægt er að nálgast viðskiptavininn. Fjallað er um grunnþætti markaðsfræðinnar og söluferilsins, undirbúning söluaðgerða og hvernig hægt er að nýta tímann sem best við að ná árangri. Jafnframt er fjallað um þætti sem tengjast stjórnun og yfirsýn söluverkefna og hvernig hægt er að setja sér sölumarkmið.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Grunnatriðum markaðsfræðinnar.
- Hlutverki markaðsmála í fyrirtæki.
- Mismunandi markaðsaðgerðum.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Gera söluáætlun fyrir vöru eða þjónustu.
- Gera markaðsáætlun fyrir vöru eða þjónustu.
- Setja sér sölumarkmið.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Greina helstu keppinauta.
- Nýta mismunandi aðferðir við söluleit.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Markaðsetning og samfélagsmiðlar

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Markaðsfræði
<b>Viðfangsefni</b>	Stafræn markaðssetning

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að kynna fyrir námsmönnum þá hlið markaðsfræðinnar sem snýr að samfélagsmiðlum. Fjallað er um notkun samfélagsmiðla við markaðssetningu, möguleika þeirra, kosti og takmarkanir. Námsmenn fá þjálfun í að nota stafrænan markaðshugbúnað, leitarvélur á netinu og rekja uppruna heimilda sem notaðar eru við markaðssetningu á netinu.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Notkun samfélagsmiðla við markaðssetningu.
- Tilgangi leitarvélabestunar (SEO).
- Kostum og göllum þess að tengja við aðrar netsíður.
- Kröfum sem gerðar eru við öflun upplýsinga á Internetinu.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Nota stafrænan markaðshugbúnað.
- Nota leitarvélur á netinu til upplýsingaöflunar.
- Rekja uppruna heimilda sem notaðar eru við beina markaðssetningu á netinu.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Greina styrkleika og veikleika stafrænnar markaðssetningar.
- Greina möguleika stafrænna viðskiptamannakerfa (CRM).
- Greina kosti og takmarkanir þeirra upplýsinga sem finnast á Internetinu.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Námsdagbók og markmiðasetning

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	8
<b>Námsgrein</b>	Náms- og starfsráðgjöf
<b>Viðfangsefni</b>	Námsdagbók, markmiðasetning

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í að setja sér markmið og halda utan um vinnu sína, með því að halda námsdagbók. Fjallað er um muninn á langtímamarkmiðum og skammtímamarkmiðum, aðstæður þar sem markmiðasetning er mikilvæg, hindranir sem geta verið við markmiðasetningu og mikilvægi þess að markmið séu skýr, mælanleg, aðgerðabundin, raunhæf og tímasett. Jafnframt er fjallað um hvernig vel gerð námsdagbók kemur að gagni við uppbyggingu hæfni.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Námsdagbók og tilgangi hennar.
- Markmiðasetningu og tilgangi hennar.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Skrifa skýr, mælanleg, aðgerðabundin, raunhæf og tímasett markmið.
- Setja upp námsdagbók eða annars konar dagbók til að skrá uppbyggingu hæfni.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Setja sér markmið við nám og störf.
- Skrá uppbyggingu hæfni í námsdagbók eða annars konar dagbók.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Námstækni

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	8
<b>Námsgrein</b>	Náms- og starfsráðgjöf
<b>Viðfangsefni</b>	Námstækni

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að kynna fyrir námsmönnum lykilatriði námstækninnar og mismunandi námsaðferðir. Fjallað er um ólíkar námsvenjur einstaklinga, meðvitaðar og ómeðvitaðar og það hvernig námstækni getur hjálpað við að tileinka sér betri námsvenjur. Mikilvægt er að námstækni fléttist inn í alla námsþætti námskrárinnar.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Mismunandi námsaðferðum.
- Ólíkum námsvenjum.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Skipuleggja náms- og vinnutíma sinn.
- Beita fjölbreyttum námsaðferðum.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Greina á milli mismunandi námsaðferða

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.





## Framsögn og framkoma

<b>Þrep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	4
<b>Námsgrein</b>	Persónuleg hæfni
<b>Viðfangsefni</b>	Framsögn, framkoma

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í að koma fram og halda kynningar á vörum og þjónustu.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Lykilþáttum góðrar kynningar.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Búa til kynningu.
- Nota tæknibúnað á viðeigandi hátt.
- Nota hljóðræn og sjónræn hjálpargögn.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Flytja kynningar á faglegan hátt.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Samskipti

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	8
<b>Námsgrein</b>	Persónuleg hæfni
<b>Viðfangsefni</b>	Samþykkt af fræðsluaðila

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í samskiptum og framkomu. Megináhersla er lögð á árangursrík samskipti og er bent á leiðir til að þróa jákvæð tengsl við samstarfsfólk og viðskiptavinum. Fjallað er um ákjósanleg viðbrögð við álagi og um áskoranir við margs konar aðstæður á vinnustað, til dæmis gagnvart einelti, kynferðislegu áreiti, mismunun og áföllum. Fjallað er um fjölbreytileika mannlífs, fordóma og heiðarleg samskipti og áhrif þessara þátta á samskipti. Þá er einnig fjallað um ábyrgð á eigin gerðum og afleiðingum þeirra, bæði jákvæðum og neikvæðum.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Mismunandi samskiptaaðferðum.
- Jákvæðum og heiðarlegum samskiptum.
- Fjölbreytileika mannlífs og eigin fordómum.
- Áhrifum sjálfstrausts á eigin frammistöðu.
- Algengum streituvöldum og viðbrögðum við þeim.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Hlusta á virkan og fordómalausán hátt.
- Tjá sig heiðarlega, með virðingu og nærgætni.
- Eiga í góðum samskiptum við viðskiptavinum og samstarfsfólk.
- Bregðast við á viðeigandi hátt, jafnvel í erfiðum aðstæðum.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Eiga í góðum og uppbyggilegum samskiptum við aðra.
- Vera meðvitaður um fordóma, mismunun og fjölbreytileika mannlífs.
- Sýna sjálfstraust í daglegum störfum sínum og hafa raunsæja trú á eigin getu.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Sölutækni og viðskiptatengsl

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Sala
<b>Viðfangsefni</b>	Söluferli, söluhringur, sölutækni

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í að þekkja söluferilinn og mismunandi aðferðir við að loka sölu. Fjallað verður um grundvallaratriði í sölutækni og um söluhringinn. Jafnframt er fjallað um þá þætti sem einkenna góðan sölumann og um kauphegðun viðskiptavina.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Söluhringnum.
- Sölutækni.
- Einkenum góðra sölumanna.
- Kauphegðun viðskiptavina.
- Ákvörðunarferli kaupanda í söluferlinu.
- Áherslu fyrirtækja í sölu- og markaðsstarfi.
- Bestu aðferðunum við að miðla upplýsingum til viðskiptavina og samstarfsaðila.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Skipuleggja sig í söluumhverfi (tímastjórnun).
- Notast við mismunandi aðferðir í söluferlinu.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Beita mismunandi sölutækni.
- Búa til og flokka sölutækifæri.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Verslunarreikningur

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Stærðfræði
<b>Viðfangsefni</b>	Prósentureikningur, veltuhraði, vísitala, vörureikningur

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í að beita þeim þáttum stærðfræðinnar sem mest eru notaðir við almenn skrifstofustörf. Megináhersla er lögð á prósentureikning, afslátt og álagningu, samsettan prósentuútreikning, útreikning á vísitölu, vörureikning og veltuhraða sem og á vaxtareikning og á samsetta vexti og virðisaukaskattsútreikninga.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Brotum, prósentu-, hlutfalla- og vaxtareikningi.
- Afsláttum og álagningu.
- Útreikningum á vísitölu.
- Útreikningum á vörureikningi.
- Útreikningum á veltuhraða.
- Samsettum vöxtum.
- Virðisaukaskattsútreikningum.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Nota brota-, prósentu-, hlutfalla- og vaxtareikning.
- Reikna vísitölu.
- Reikna veltuhraða.
- Reikna virðisaukaskatt.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Nýta aðferðir verslunarreiknings í almennum skrifstofustörfum.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.



## Áætlanagerð í töflureikni

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Tölvu- og upplýsingatækni
<b>Viðfangsefni</b>	Formúlur, fjárhags- og kostnaðaráætlanir, föll

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarinnar er að þjálfa námsmenn í að setja upp fjárhags- og kostnaðaráætlanir frá grunni í töflureikni með tilheyrandi formúlum og föllum. Námsmenn fá þjálfun í að reikna kostnaðarliði, tekjuliði, arðsemi, afkomu og alla þá þætti er þarf að kunna skil á varðandi rekstrarafkomu fyrirtækis.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Áætlanagerð.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Vinna með gögn í vinnubók í Excel.
- Nota prentstjórnun.
- Nota formúlur og reiknimerki.
- Nota tilvísanir.
- Nota innbyggðar formúlur.
- Búa til tengingar.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Setja upp fjárhags- og kostnaðaráætlanir með tilheyrandi formúlum og föllum.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Verkefnastjórnun

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	12
<b>Námsgrein</b>	Verkefnastjórnun
<b>Viðfangsefni</b>	Verkefni, forgangsröðun, skipulag, verklag

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að námsmenn fái innsýn í grunnatriðum verkefnastjórnunar með áherslu á skilvirkt verklag, skipulag og forgangsröðun verkefna. Námsmenn fá kynningu á algengum verkfærum við verkefnastjórnun. Námsmönnum eru kenndar aðferðir við að undirbúa verkefni, gera áætlanir og fylgja þeim eftir. Gagnlegt er að samþætta námsþáttinn við gerð viðskiptaáætlana í lokaverkefni.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Því sem felst í verkefnastjórnun.
- Hlutverki og ábyrgð meðlima verkefnateymis.
- Áætlanagerð í verkefnastjórnun.
- Algengum verkfærum við verkefnastjórnun.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Undirbúa verkefni.
- Gera áætlanir.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Nota algeng verkfæri við verkefnastjórnun.
- Fylgja áætlunum eftir.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Lykiltölur og lausafé

<b>Prep</b>	2
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Viðskiptagreinar
<b>Viðfangsefni</b>	Arðsemisútreikningar, afskriftir, arðsemi, eftirspurn, framboð, framleiðsla, framvirði, jafnvægisgreining, núvirði, ávöxtunarkröfur, áætlanagerð

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í arðsemisútreikningum og aðferðum til að hámarka hagnað við mismunandi skilyrði. Fjallað er um áætlanagerð fyrirtækja, svo sem greiðslu- og rekstraráætlanir til að geta framreiknað áætlaðan efnahag í árslok. Einnig er fjallað um framleiðslu, framboð, eftirspurn og arðsemi ásamt jafnvægisgreiningu og aðra útreikninga með tilliti til ýmissa kostnaðarþátta. Farið er í forsendur ávöxtunarkrafna og aðferðir við að meta núvirði, framvirði og afskriftir mismunandi fjárfestinga.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Fjárhaldsgögnum sem fyrirtæki þurfa að halda skrá yfir.
- Undirstöðuatriðum í sjóðstreymi fyrirtækis.
- Fjármögnunarleiðum fyrir nýtt fyrirtæki.
- Grundvallaratriðum fjármálastjórnunar.
- Mikilvægi þess að halda bókhald.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Reikna út arðsemi.
- Nota aðferðir til að hámarka hagnað við mismunandi skilyrði.
- Meta núvirði, framvirði og afskriftir mismunandi fjárfestinga.
- Framreikna áætlaðan efnahag í árslok út frá greiðslu- og rekstraráætlunum.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Áætla framleiðslukostnað vöru eða þjónustu.
- Áætla hagnað eða tap fyrirtækis.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Gerð viðskiptaáætlana - Lokaverkefni

<b>Prep</b>	3
<b>Vinnustundir</b>	80
<b>Námsgrein</b>	Lokaverkefni
<b>Viðfangsefni</b>	Viðskiptaáætlun

### Lýsing

Tilgangur lokaverkefnisins sem felst í gerð viðskiptaáætlunar er að gefa námsmanni tækifæri til að samþætta þá hæfni, leikni og þekkingu sem hann hefur aflað sér í öðrum hlutum námsins, það er á markaðsmálum, stofnkostnaði og rekstrarfjárförð auk annarra þátta sem farið er í á námstímanum þannig að hann geti áætlað arðsemi þess að ráðast í framkvæmd eigin hugmyndar. Námsmaður á að koma viðskiptaáætluninni á framfæri í greinargerð á skýran og skilmerkilegan hátt og sýna fram á að heildarhæfniviðmiðum námsins sé náð. Námsmaður kynnir viðskiptaáætlun sína við lok námsins.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Meginatriðum við gerð viðskiptaáætlunar.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Finna nauðsynlegar upplýsingar sem þarf við gerð viðskiptaáætlunar.
- Kynna niðurstöður verkefnis fyrir öðrum.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Gera viðskiptaáætlun fyrir vöru eða þjónustu.
- Setja viðskiptaáætlun fram á skýran og skilmerkilegan hátt.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.



## Samningatækni

<b>Prep</b>	3
<b>Vinnustundir</b>	20
<b>Námsgrein</b>	Samningatækni
<b>Viðfangsefni</b>	Samningar, samningagerð, samningskraftur, samningsmarkmið, samningsstaða

### Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að þjálfa námsmenn í að taka þátt í samningaviðræðum við mismunandi aðila, greina samningsstöðu helstu keppinauta og ljúka samningaviðræðum við viðskiptavini. Fjallað er um þau grunnatriði sem mestu máli skipta við samningagerð með langtíma hagsmuni beggja að leiðarljósi, þar sem báðir aðilar standa uppi sem sigurvegarar. Fjallað er um leiðir til að greina samningstöðu og samningskraft eigin fyrirtækis og viðsemjanda. Einnig fá námsmenn þjálfun í að skilgreina samningsmarkmið og ákjósanlega útkomu fyrir eigið fyrirtæki.

### Hæfniviðmið námsþáttar

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Samningaviðræðum.
- Leiðum til að greina samningsstöðu og samningskraft eigin fyrirtækis og viðsemjanda.
- Mikilvægi þess að skrásetja ferli samningsviðræðna og með hvaða hætti það er gert í eigin fyrirtæki.

Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:

- Skilgreina samningsmarkmið og ákjósanlega útkomu fyrir eigið fyrirtæki.

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Greina samningsstöðu helstu keppinauta.
- Ljúka samningaviðræðum við viðskiptavini.
- Gera samninga með langtímahagsmuni allra samningsaðila að leiðarljósi.

### Námsmat

Áhersla er lögð á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni námsmanna.

## Viðaukar

Viðaukar
Hæfnipættir námsþátta
Færnimappa og / eða verkdagbók
Leiðbeiningar til kennara

## Hæfnipættir námsþátta

Tölvu- og upplýsingatækni – þrep 1				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Uppbyggingu tölvunnar.				
Helstu aðgerðum ritvinnsluforrita.				
Helstu aðgerðum töflureiknis.				
Helstu aðgerðum kynningarforrita.				
Helstu aðgerðum tölvupóstforrita.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Vinna algeng verkefni í ritvinnsluforriti.				
Vinna algeng verkefni í töflureikni.				
Vinna algeng verkefni í kynningarforriti.				
Nota helstu aðgerðir í tölvupóstforriti.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Nýta ritvinnsluforrit, töflureikni, kynningarforrit, tölvupóstforrit og önnur hagnýt forrit í skrifstofustörfum.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Frumkvöðlafræði og fyrirtækjasmiðja – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Mismunandi rekstrarformi fyrirtækja.				
Lögum og reglugerðum sem gilda fyrir mismunandi rekstrarform fyrirtækja.				
Öllum fylgiskjölum og greinargerðum sem fylgja stofnun einkahlutafélags.				
Því sem felst í viðskiptaáætlun.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4

Leggja grunn að viðskiptahugmynd.				
Greina markaðsstærð og samkeppni á viðkomandi markaði.				
Afla upplýsinga fyrir viðskiptahugmynd.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Greina markaðstækifæri.				
Leggja mat á viðskiptahugmyndir.				
Stofna eigið einkahlutafélag.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Gerð kynningarefnis – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Mismunandi gerðum kynningarefnis.				
Einkennum góðra auglýsinga með tilliti til þess miðils sem auglýst er í.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Taka þátt í hugmyndavinnu að auglýsingu.				
Nota umbrotshugbúnað.				
Gera kynningarefni fyrir ólíka miðla.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Leggja mat á hvort auglýsing gefi í skyn eitthvað eftirsóknarvert fyrir markhópinn.				
Hanna mismunandi kynningarefni.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Markaðssetning á netinu – þrep 2	
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.

Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Fjölbreyttum möguleikum við markaðssetningu á netinu.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Nota vefborða á árangursríkan hátt.				
Nota leitarvélar á árangursríkan hátt.				
Nota tölvupóst í tengslum við markaðssetningu.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Nýta vefgreiningartól við markaðsetningu á netinu.				
Markaðssetja vöru eða þjónustu á netinu.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

**Markaðsrannsóknir – þrep 2**

	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Framkvæmd markaðsrannsókna.				
Mismunandi aðferðum við markaðsrannsóknir.				
Tilgangi og markmiðum markaðsrannsókna.				
Uppbyggingu markaðsrannsókna.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Gera rannsóknaráætlun fyrir markaðsrannsókn.				
Skrifa skýrslu um niðurstöður markaðsrannsóknar.				
Nota rannsóknartæki (hugbúnað).				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Framkvæma einfalda netrannsókn frá upphafi til enda.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

**Almenn markaðsfræði – þrep 2**

	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Grunnatriðum markaðsfræðinnar.				
Hlutverki markaðsmála í fyrirtæki				
Mismunandi markaðsaðgerðum.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Gera söluáætlun fyrir vöru eða þjónustu.				
Gera markaðsáætlun fyrir vöru eða þjónustu.				
Setja sér sölumarkmið.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Greina helstu keppinauta.				
Nýta mismunandi aðferðir við söluleit.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Markaðsetning og samfélagsmiðlar – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Notkun samfélagsmiðla við markaðssetningu.				
Tilgangi leitarvélbestunar (SEO).				
Kostum og göllum þess að tengja við aðrar netsíður.				
Kröfum sem gerðar eru við öflun upplýsinga á Internetinu.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Nota stafrænan markaðshugbúnað.				
Nota leitarvél á netinu til upplýsingaöflunar.				
Rekja uppruna heimilda sem notaðar eru við beina markaðssetningu á netinu.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Greina styrkleika og veikleika stafrænnar markaðssetningar.				
Greina möguleika stafrænna viðskiptamannakerfa (CRM).				

Greina kosti og takmarkanir þeirra upplýsinga sem finnast á Internetinu.				
--	--	--	--	--

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Námsdagbók og markmiðasetning – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Námsdagbók og tilgangi hennar.				
Markmiðasetningu og tilgangi hennar.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Skrifa skýr, mælanleg, aðgerðabundin, raunhæf og tímasett markmið.				
Setja upp námsdagbók eða annars konar dagbók til að skrá uppbyggingu hæfni.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Setja sér markmið við nám og störf.				
Skrá uppbyggingu hæfni í námsdagbók eða annars konar dagbók.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Námstækni – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Mismunandi námsaðferðum.				
Ólíkum námsvenjum.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Skipuleggja náms- og vinnutíma sinn.				
Beita fjölbreyttum námsaðferðum.				

Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Greina á milli mismunandi námsaðferða.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Framsögn og framkoma – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Lykilþáttum góðrar kynningar.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Búa til kynningu.				
Nota tæknibúnað á viðeigandi hátt.				
Nota hljóðræn og sjónræn hjálpargögn.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Flytja kynningar á faglegan hátt.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Samskipti – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Mismunandi samskiptaaðferðum.				
Jákvæðum og heiðarlegum samskiptum.				
Fjölbreytileika mannlífs og eigin fordómum.				
Áhrifum sjálfstrausts á eigin frammistöðu.				
Algengum streituvöldum og viðbrögðum við þeim.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Hlusta á virkan og fordómalausn hátt.				



Tjá sig heiðarlega, með virðingu og nærgætni.				
Eiga í góðum samskiptum við viðskiptavini og samstarfsfólk.				
Bregðast við á viðeigandi hátt, jafnvel í erfiðum aðstæðum.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Eiga í góðum og uppbyggilegum samskiptum við aðra.				
Vera meðvitaður um fordóma, mismunun og fjölbreytileika mannlífs.				
Sýna sjálfstraust í daglegum störfum sínum og hafa raunsæja trú á eigin getu.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Sölutækni og viðskiptatengsl – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Söluhringnum.				
Sölutækni.				
Einkennum góðra sölumanna.				
Kauphegðun viðskiptavina.				
Ákvörðunarferli kaupanda í sölufurðinu.				
Áherslu fyrirtækja í sölu- og markaðsstarfi.				
Bestu aðferðunum við að miðla upplýsingum til viðskiptavina og samstarfsaðila.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Skipuleggja sig í söluumhverfi (tímastjórnun).				
Notast við mismunandi aðferðir í sölufurðinu.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Beita mismunandi sölutækni.				
Búa til og flokka sölutækifæri.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Verslunarreikningur – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Brotum, prósentu-, hlutfalla- og vaxtareikningi.				
Afsláttum og álagningu.				
Útreikningum á vísitölu.				
Útreikningum á vörureikningi.				
Útreikningum á veltuhraða.				
Samsettum vöxtum.				
Virðisaukaskattsútreikningum.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Nota brota-, prósentu-, hlutfalla- og vaxtareikning.				
Reikna vísitölu.				
Reikna vísitölu.				
Reikna virðisaukaskatt.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Nýta aðferðir verslunarreiknings í almennum skrifstofustörfum.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Áætlanagerð í töflureikni – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Áætlanagerð.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Vinna með gögn í vinnubók í Excel.				
Nota prentstjórnun.				
Nota formúlur og reiknimerki.				

Nota tilvísanir.				
Nota innbyggðar formúlur.				
Búa til tengingar.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Setja upp fjárhags- og kostnaðaráætlanir með tilheyrandi formúlum og föllum.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Verkefnastjórnun – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Því sem felst í verkefnastjórnun.				
Hlutverki og ábyrgð meðlima verkefnateymis.				
Áætlanagerð í verkefnastjórnun.				
Algengum verkfærum við verkefnastjórnun.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Undirbúa verkefni.				
Gera áætlanir.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Nota algeng verkfæri við verkefnastjórnun.				
Fylgja áætlunum eftir.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Lykiltölur og lausafé – þrep 2				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4

Fjárhaldsgögnum sem fyrirtæki þurfa að halda skrá yfir.				
Undirstöðuatriðum í sjóðstreymi fyrirtækis.				
Fjármögnunarleiðum fyrir nýtt fyrirtæki.				
Grundvallaratriðum fjármálastjórnunar.				
Mikilvægi þess að halda bókhald.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Reikna út arðsemi.				
Nota aðferðir til að hámarka hagnað við mismunandi skilyrði.				
Meta núvirði, framvirði og afskriftir mismunandi fjárfestinga.				
Framreikna áætlaðan efnahag í árslok út frá greiðslu- og rekstraráætlunum.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Áætla framleiðslukostnað vöru eða þjónustu.				
Áætla hagnað eða tap fyrirtækis.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Gerð viðskiptaáætlana - Lokaverkefni – þrep 3				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Meginatriðum við gerð viðskiptaáætlunar.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Finna nauðsynlegar upplýsingar sem þarf við gerð viðskiptaáætlunar.				
Kynna niðurstöður verkefnis fyrir öðrum.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Gera viðskiptaáætlun fyrir vöru eða þjónustu.				
Setja viðskiptaáætlun fram á skýran og skilmerkilegan hátt.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

Samningatækni – þrep 3				
	1. Lítil þekking/færni. 2. Nokkur þekking/færni. 3. Góð þekking/færni. 4. Mikil þekking/færni.			
Námsmaður skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:	1	2	3	4
Samningaviðræðum.				
Leiðum til að greina samningsstöðu og samningskraft eigin fyrirtækis og viðsemjenda.				
Mikilvægi þess að skrásetja ferli samningsviðræðna og með hvaða hætti það er gert í eigin fyrirtæki.				
Námsmaður skal hafa öðlast leikni í að:	1	2	3	4
Skilgreina samningsmarkmið og ákjósanlega útkomu fyrir eigið fyrirtæki.				
Námsmaður skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:	1	2	3	4
Greina samningsstöðu helstu keppinauta.				
Ljúka samningaviðræðum við viðskiptavini.				
Gera samninga með langtímahagsmuni allra samningsaðila að leiðarljósi.				

Dagsetning	Staður	Undirskrift leiðbeinanda

## Færnimappa og / eða verkdagbók

Hér staðfestir þú með undirskrift þinni að þær upplýsingar sem skráðar hafa verið séu réttar. Ef til vill getur þú fengið yfirmann þinn eða annan umsagnaraðila til að lesa yfir færnimöppuna þína eða verkdagbókina, veita þér endurgjöf og staðfesta upplýsingarnar.

Dagsetning	Staður	Undirskrift þátttakanda

Dagsetning	Staður	Undirskrift umsagnaraðila





FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ  
ATVINNULÍFSINS

MENNTUN Á VINNUMARKAÐI