

1-koolitus MTÜ - Äriplaani koostamine

Õppekeel: Eesti ja vene keel

1. Õppekava nimetus:

Ettevõtluskoolitus

2. Õppevaldkond: Ärindus, haldus ja õigus

Õppesuund: Ärinduse ja haldus

3. Õppekavarühm:

Juhtimine ja haldus

4. Õppe kogumaht:

75 akadeemilist tundi, millest 60 ak.tundi on auditoorset kontakttundi ja 15 ak.tundi iseseisvat tööd.

5. Õppekava koostamise alus:

Kutsestandard Väikeettevõtja, tase 5.

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Isikud, kes soovivad alustada tegutsemist ettevõtjana, käivitada oma ettevõtte. Sihtgrupiks on täiskasvanud inimesed, kes omavad keskharidust.

Isikud, kes soovivad alustada tegutsemist ettevõtjana ja käivitada oma ettevõtte. Sihtgrupiks on täiskasvanud inimesed, kes omavad keskharidust. Koolitus sobib hästi neile, kes soovivad omandada praktilisi teadmisi äriplaani koostamisest, ettevõtte juhtimisest, finantsplaneerimisest ja seadusandlusest. Õpe toetab ettevõtlusaktiivsuse tõusu ning valmistab õppijaid ette tänapäevasteks ettevõtlusväljakutseteks nii füüsilises kui ka online-äris.

7. Õppe eesmärk:

Koolituse eesmärgiks on tõsta osalejate ettevõtlusaktiivsust, pakkuda ettevõtte rajamiseks ja tegutsemiseks vajalikke teadmisi ja oskusi ning anda teadmisi, miks on äriplaani koostamine ettevõtte loomisel oluline ja kuidas koostada eduka ettevõtja äriplaani. Koolituse lõpuks valmib igal osalejal äriplan, mis on aluseks ettevõtjana tegutsemisel.

8. Õpiväljundid:

Koolituse lõpuks õppija:

- tunneb äriplaani koostamise põhimõtteid ja struktuuri;
- teab äriseadustiku ja muude vajalike õigusaktidega sätestatud nõudeid;
- tunneb raamatupidamise põhialuseid, algdokumentide koostamist;
- tunneb finantsplaneerimise põhialuseid;
- tunneb maksunduse ja töötasu arvestamise aluseid;
- koostab äriplaani ja seda esitleb;
- saab ülevaate digitaalsete tööriistade ja tehisintellekti kasutamisest klienditeeninduses.
- omab teadmisi projektijuhtimise põhimõtetest ja metoodikast ning oskab jälgida, hinnata ja hallata riigihanke protsesse;

9. Õppesisu:

Moodul 1: Sissejuhatus ettevõtluse alustesse (8 ak.t auditoorset tööd)

1.1 Ettevõtluse olemus, ettevõtluse arengutendentsid

- 1.2 Väikeettevõtluse roll majanduses
- 1.3 Ettevõtjaks kujunemine – motiivid ja tõukejõud
- 1.4 Ettevõtjale vajalikud isiksuseomadused, eneseanalüüs
- 1.5 Ettevõtte juriidilised vormid ja nende eripärad

Moodul 2: Äriidee ja ettevõtlusega alustamine (8 ak.t auditoorset tööd)

- 2.1 Ettevõtte eesmärgid, strateegia ja tegevuskava
- 2.2 Ettevõtte loomise/asutamise etapid, sh registreerimine, litsentsid ja tegevusload
- 2.3 Põhilised konkurentsi-strateegiad, konkurentsieeliste allikad. Konkurentsi analüüs
- 2.4 SWOT analüüs
- 2.5 Äriplaani olemus, struktuur, koostamise eesmärgid
- 2.6 Ettevõtjale olulised infokanalid ja tugistruktuurid

Moodul 3: Raamatupidamise põhialused ning maksunduse alused (16 ak.t auditoorset tööd)

- 3.1 Eesti Vabariigi raamatupidamissüsteem ja EL-i raamatupidamise ning maksustamise õiguslik alus
- 3.2 Raamatupidamise ja maksustamise põhiterminoloogia
- 3.3 Esmased raamatupidamisdokumendid ja nõuded:
 - 3.3.1 Kohustuslikud ja täiendavad rekvisiidid
 - 3.3.2 Dokumentide koostamine paber- ja elektroonilistel kandjatel
 - 3.3.3 Dokumentide saatmine ja vastuvõtmine
 - 3.3.4 Aruandluse koostamiseks vajalike põhinäitajate rühmitamine ja arvestus
- 3.4 Töötasu ja sellega seotud arvestused:
 - 3.4.1 Töötasu arvestus ja maksmine
 - 3.4.2 Maksude arvestus
 - 3.4.3 Haigushüvitiste arvestus ja maksmine
 - 3.4.4 Puhkusehüvitiste arvestus ja maksmine
 - 3.4.5 Maksudeklaratsiooni TSD täitmine
- 3.5 Maksustamise alused Eesti Vabariigis:
 - 3.5.1 Maksud ja nende määrad
 - 3.5.2 Maksustamise objektid ja perioodid
 - 3.5.3 Maksudeklaratsioonide liigid, arvestus ja eelarvesse ülekandmise tähtsajad

Moodul 4: Finantsjuhtimise alused ja finantsplaneerimine (16 ak.t auditoorset tööd)

- 4.1 Finantsaruandlus ja analüüs
- 4.2 Eelarvestamine ja finantsplaneerimine. Stardikapitali vajadus ja allikad
- 4.3 Ettevõtte elutsükel ja kasv
- 4.4 Finantsjuhtimise eripärad elutsükli erinevates faasides
- 4.5 Kulude arvestus ja juhtimine
- 4.6 Müügiprognoosid. Rahavood. Tasuvuspunkti arvutus
- 4.7 Äriplaani koostamine ning vormindamine

Moodul 5: Tööseadusandlus ja isikuandmete kaitse (GDPR) (8 ak.t auditoorset tööd)

- 5.1 Isikuandmete kaitse seadus
- 5.2 Põhilised mõisted ja põhimõtted GDPRis
- 5.3 Isikuandmete kaitse spetsialisti roll
- 5.4 Isikuandmete töötlemise seaduslikkus ja nõusolek
- 5.5 Eri liiki andmete töötlemine
- 5.6 Töötaja ja kliendi õigused isikuandmete esitamisel
- 5.7 Õigus kahju hüvitamisele

- 5.8 Andmekaitse spetsialisti ja andmetöötaja vastutus
- 5.9 Tööandja ja töötaja põhiõigused ja -kohustused
- 5.10 Töölepingu sõlmimine ja lõpetamine
- 5.11 Õiguslikud nõuded töö- ja puhkeajale
- 5.12 Puhkuste arvestus ja lähetused

Moodul 6: Äriplaanide kaitsmine (4 ak.t auditoorset tööd)

6.1 Valminud äriplaanide esitlused ning analüü

10. Iseseisev töö (80 ak.t)

Koolituse käigus valmivad osalejatel erinevad iseseisvad kodutööd ning koolituse käigus peab koolitatavatel etapiviisiliselt valmima kirjalik äriplaan. Kogu koolituse vältel toimub osalejate nõustamine äriplaani koostamisel.

- Äriidee kirjeldus ja eesmärkide püstitamine;
- SWOT- ja riskianalüüs;
- Majanduskeskkonna analüüs, valdkonna olulisemate edutegurite väljatoomine;
- Toode/Teenus/tootmise/ teenindamise protsessi kirjeldus;
- Konkurentsituatsiooni kirjeldamine ja hinnavõrdlus;
- Tootmisplaani ja müügiprognoosi koostamine;
- Turundusplaani koostamine koos eelarvega;
- Stardikapitali vajadus;
- Valminud finantsprognoosid;
- Valmis äriplaani esitamine.

11. Õppemeetodid:

Loengud, juhitud diskussioon, probleemõpe, grupi- ja paaristöö, praktiline ülesanne, debatt, iseseisev töö äriplaaniga.

12.Õppekeskkond:

Koolitustegevus toimub selleks otstarbeks sobilikel renditavatel pindadel, mis vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele. Klassides on iga õppija jaoks piisavalt ruumi ja valgust. Ruumid, sisseseade ja õppevara on esteetilise väljanägemisega. Koolitusruumis on täiskasvanutele sobilikud lauad ja toolid, mis võimaldavad koolitatavatel mugavalt õppetööst osa võtta. Ruumides on tagatud DATA-projektori olemasolu, tahvel ja internetiühendus. Osalejatel on arvuti kasutamise võimalus õppe-eesmärgil - olemas mobiilsed klassiarvutid.

13. Õppematerjalide loend:

Lektorite poolt koostatud konspektid.

14. Hindamismeetod

Kaitstud äriplaan.

15.Hindamiskriteeriumid

Kursuse läbimise eelduseks ja tunnistuse saamiseks on vähemalt 75% koolitusel osalemist ja äriplaani koostamine ning kaitsmine.

16. Nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid

Äriplaani positiivse kaitsmise kriteeriumid:

- kõik äriplaani osad peavad olema kajastatud;
- äriplaani peab olema vähemalt 75% valmis;
- äriplaani kaitsmiseks on koostatud kaitsekõne ja esitlus.

Õpitulemust hinnatakse äriplaanide kaitsmisel tulemusega arvestatud või mittearvestatud. Hindamist mitteläbinutele väljastatakse koolitusel osalemise tõend vastavalt osaletud teemade ja tundide mahu kohta. Äriplaani edukalt kaitsnud õppijad saavad tunnistuse.

17. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus:

Koolitaja, kes omab õpetatavale valdkonnale vastav haridus ja töökogemus.