

# 1-koolitus MTÜ –u ettevõtluskoolituse õppekava

Õppekeel: Eesti ja vene keel

## 1. Õppekava nimetus:

Ettevõtluskoolitus

## 2. Õppevaldkond: ärindus, haldus ja õigus

## 3. Õppekavarühm:

Juhtimine ja haldus

## 4. Õppe kogumaht:

240 akadeemilist tundi, millest 160 ak.tundi on auditoorset kontakttundi ja 80 ak.tundi iseseisvat tööd.

## 5. Õppekava koostamise alus:

Kutsestandard Väikeettevõtja, tase 5.

## 6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

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

## 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 äriplaani, mis on aluseks ettevõtjana tegutsemisel.

## 8. Õpiväljundid:

Koolituse lõpuks õppija:

- teab ettevõtlusalaseid põhimõisteid, protsesse, turumajanduse aluseid, ettevõtluse ülesandeid ja vorme;
- analüüsib äriideed, lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast, arvestades turu ja konkurentsiolukorda;
- tunneb äriplaani koostamise põhimõtteid ja struktuuri;
- teab turunduse põhimõtteid;
- teab äriseadustiku ja muude vajalike õigusaktidega sätestatud nõudeid;
- tunneb raamatupidamise põhialuseid, algdokumentide koostamist;
- tunneb finantsplaneerimise põhialuseid;
- tunneb personalijuhtimise põhialuseid;
- loob ja arendab suhteid klientidega kasutades selleks erinevaid müügitehnikaid; - viib läbi läbirääkimisi klientidega, hankijatega ja kaubanduse protsessi osalejatega;
- tunneb maksunduse ja töötasu arvestamise aluseid;
- koostab äriplaani ja seda esitleb.

## 9. Õppesisu:

I. 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.

## **II. Äriidee ja ettevõtlusega alustamine (16 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.

## **III. Turunduse põhimõtted. Teenused ja tooted (24 ak.t auditoorset tööd).**

- 3.1 Toode ja teenus;
- 3.2 Reklaam, müügi -ja jaotuskanalid;
- 3.3 Turg, sihtrühmad, nende prognoos, turunduskommunitatsioon, turundusplaani koostamine ja analüüs;
- 3.4 Turunduse alused ja SMM;
- 3.5 Google Adword/Analytics;
- 3.6 Landing page.

## **IV. Müük (24 ak.t auditoorset tööd)**

- 4.1 Kontakti loomine;
- 4.2 Vajaduste väljaselgitamine;
- 4.3 Toote esitlemine;
- 4.4 Töö vastuväidetega;
- 4.5 Tehingu sulgemine;
- 4.6 Kaupade käitlemise korraldamine.

## **V. Olulised juriidilised aspektid (8 ak.t auditoorset tööd).**

- 5.1 Tööõigus:
  - 5.1.1 Lepingute tüübid, nende sõlmimine, poolte õigused ja kohustused;
  - 5.1.2 Töötasu. Tööaeg, puhkeaeg ja puhkus;
  - 5.1.3 Töötervishoiu ja tööohutusalane korraldus ettevõttes.

## **VI. Personalijuhtimise alused (16 ak.t auditoorset tööd)**

- 6.1 Personali värbamine, motiveerimine ja kohandamine;
- 6.2 Juhtimise põhioskused;
- 6.3 Suhtlemine ja meeskonnatöö.

## **VII. Raamatupidamise põhialused ning maksunduse alused (24 ak.t auditoorset tööd).**

- 7.1 Raamatupidamise seadus;
- 7.2 Raamatupidamise korraldamine väikeettevõttes;
- 7.3 Kassa- ja tekkepõhine raamatupidamine;
- 7.4 Bilanss, kasumiaruanne ja rahavoogude prognoos;
- 7.5 Ülevaade Eesti maksusüsteemist;
- 7.6 Tulumaks. Sotsiaalmaks. Käibemaks.

## **VIII. Finantsplaneerimine** (24 ak.t auditoorset tööd).

- 8.1 Stardikapitali vajadus ja allikad;
- 8.2 Finantsplaneerimise vajadus;
- 8.3 Ettevõtte elutsükkel ja kasv;
- 8.4 Finantsjuhtimise eripärad elutsükli erinevates faasides;
- 8.5 Kulude arvestus ja juhtimine;
- 8.6 Müügi-prognoosid. Rahavood. Tasuvuspunkti arvutus.
- 8.7 Äriplaani koostamine ning vormindamine.

## **IX. Kohtumine mentoritega** (8 ak.t auditoorset tööd).

Ettevõtluskogemuste ja –teadmiste edastamine alustavale ettevõtjale, kindlustamaks loodava ettevõtte jätkusuutlikkuse ning konkurentsivõimelisuse. Mentorid jagavad koolitatavatele oma kogemusi ettevõtjana alustamisel/tegutsemisel, toodete/teenuste turundamisel, kontaktide loomisel, kogemusi tegevuslubade või litsentside taotlemisel jm.

## **X. Äriplaanide kaitsmine** (8 ak.t auditoorset tööd).

Valminud äriplaanide esitlused ning analüüs.

## **10. Iseseisev töö** (80 ak.t)

Koolituse käigus valmivad osalejatel erinevad iseseisvad kodutööd ning koolituse käigus peab koolitatavatel etapiviisiliselt valmima kirjalik äriplaani. 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 müügi-prognoosi 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 laudad 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 äriplaani.

### **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 esitus.

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.