

ETTEVÕTLUSKOOLITUS

Õppekava rühm	Juhtimine ja haldus
Õppe kogumaht	200 t. (sh. auditoorset tööd 160t ja iseseisvat tööd 40t)
Õppekava koostamise alus	Väikeettevõtja, tase 5 kutsestandard. Kompetentsid: B.2.1 Äritegevuse kavandamine, B.2.2 Äritegevuse käivitamine, B.2.6 Finantsjuhtimine ja majandusarvestus
Sihtgrupp	Alustavad või vähesel määral tegutsenud ettevõtjad, kes soovivad täiendada oma ettevõtlusalaseid teadmisi.
Eesmärk	Juhendada õppijaid ettevõtte käivitamisega kaasnevates valdkondades; toetada nende äriidee vormistamist äriplaaniks, mida soovi korral potentsiaalsetele investoritele esitada.
Õpiväljundid	- tunneb ettevõtte asutamise ja käivitamise juriidilisi aspekte - analüüsib sihtturgu ja määrab kliendi profiili - hindab potentsiaalsete klientide teenuste ja toodete vajadust; - tunneb erinevaid konkurentsivorme - tunneb erinevaid turundusmeetmeid- ja kanaleid - analüüsib äritegevusega seonduvaid riske - tunneb raamatupidamise põhialuseid ning maksunduse alused - koostab finantsanalüüsi - koostab äriplaani
Õppe sisu	- Sissejuhatus ettevõtlusesse ja ettevõtjale vajalikud pädevused (motiivid ja tõukejõud; isiksuseomadused ja arengutendetsid) - Ideest äriideeni: äriidee leidmine, ärimudeli analüüs ja hindamine. - Ettevõtte eesmärgid, strateegia, väärtuspakkumine ja tegevuskava. - Ettevõtte juriidilised vormid ja nende eripärad, asukoha ja ärinime valik. - Ettevõtte asutamise etapid. Ettevõtjale olulised infokanalid ja tugistruktuurid. - Äriplaani olemus, struktuur, koostamise eesmärgid. - Turg ja kliendid: kliendi profiili, nõudluse ja pakkumise mahu määratlemine; turu-uuringud ja statistika. - Teenused ja tooted: arendus ja kujunduse alused, positsioneerimine turul; toote elutsükkel; tootmis- ja teenindusprotsessi etapid; tarneahel, ressursside planeerimine. - Konkurents: analüüs, sisenemisbarjäärid; otsesed ja kaudsed konkurendid, nende käitumismudelid ja strateegiad. - Turundusstrateegiad ja müügi korraldus. Turunduskanalite ja võimaluste valik; turundusmeetmete valik sõltuvalt valdkonnast, sihtrühmast, tootest ja eelarvest. - Turunduse planeerimine. - Müügi - ja jaotuskanalid: müügi edendamine ja müügi protsess; logistika. - Ettevõtte juhtimine: käivitamine, juhtimine ja arendamine lähtuvalt ärimudelist. - Juriidilised aspektid äriühingu asutamisel ja toimimisel: tööõigus, lepingute tüübid; töötasu, tööaeg; töötervishoiu ja tööohutusalane korraldus ettevõttes.



- Riskianalüüs: SWOT, äritegevusega seonduvad olulisimad riskid ja maandamisvõimalused.
- Raamatupidamise ja maksunduse alused: raamatupidamise seadus; kassa- ja tekkepõhine raamatupidamine; bilanss, kasumiaruanne ja rahavoogude prognoos; Eesti maksusüsteem (tulumaks, sotsiaalmaks, käibemaks, tööjõukulud)
- Finantsplaneerimine: vajadus, ettevõtte elutsükkel ja kasv. Finantsjuhtimise eripärad elutsükli erinevates faasides, Müügiprognosis; rahavood, isegenereeruvad finantsprognoosid; omahinnakalkulatsioon.
- Kohtumine mentoriga

Õppemeetodid

- Suhtluspõhised loengud, kus seostatakse teooriat praktiliste näidetega e. tagatakse koolitatavate kaasamine ja soodustatakse aktiivset õppimist.
- Grupiarutelud ja individuaalanalüüsid, mis aitavad osalejatel etapiliselt äriplaani koostada.
- Lektor(id) annavad igale koolitatavale iga mooduli ja koolitusteema järgselt ning vahetult enne äriplaani kaitsmist tagasisidet etapiliselt valmivad äriplaani puuduste, parendusvajaduste ja muude ettepanekute kohta.

Õppematerjalide loend

- Turunduse alused. Vihalemm Külim 2008
- Ettevõtlusõpik-käsiraamat. K.Suppi 2013
- Alex Osterwalder Ärimudelid
- Ettevõtlus on elamise viis. Laas 2001
- Eduka äriplaani koostamine. Sutton. 2012
- Väikeettevõtte raamatupidamine. M.Otsus-Carpenter 2014).
- Business plan tutorial. Pihlak. 2018
- Töötukassa koduleht: äriplaani+ finantsprognoosid
- Äriseadustik
- Töölepinguseadus
- Võlaõigusseadus I. Kommenteeritud väljaanne. P.Varul; I.Kull, V.Köve; M.Käerdi.
- Võlaõigusseadus II. Kommenteeritud väljaanne. P.Varul; I.Kull, V.Köve; M.Käerdi.
- Töötervishoiu ja tööohutuse seadus
- Raamatupidamise seadus
- Tulumaksuseadus
- Sotsiaalmaksu seadus
- Käibemaksu seadus
- Maksu- ja Tolliameti koduleht www.emta.ee
- Äriplaani finantsprognooside koostamine (E-raamat). S.Truuts
- Äriplaani koostamine Eesti Töötukassale (E-raamat). S.Truuts
- Eduka äriplaani koostamise valem. S.Truuts 2020.
- Ettevõtlusega alustamise ABC (E-raamat). S.Truuts

Õppekeskkonna kirjeldus

- Õppekeskkond ja -vahendid vastavad töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele
- Õppekeskkond on puhas, osalejatele sobiva temperatuuriga ja reguleeritava ventilatsiooniga
- Koolitusruumis on õppetöök sobiv valgustus

- Koolitusruumis on õppetööks täiskasvanutele mõeldud laud ja toolid, mis võimaldavad koolitatavatel mugavalt õppetööst osa võtta
- Liikumispuudega isikutele on vajadusel tagatud teistega võrdsetel alustel ligipääs koolituse füüsilisele keskkonnale
- Koolitusruumis saab laudade-toolide paigutust vajadusel muuta, et võimaldada erinevate aktiivõppe- meetodite kasutamist õppes. Koolitusruumid ei ole läbikäidavad.
- Koolitusruumi(de)s on esitlusvahendid; kontoritarbed ja osalejatele õppe eesmärgil arvuti kasutamise (ja vajadusel printimise) võimalus.
- Koolitusel osalejatele on tagatud eestikeelsed õppematerjalid nii elektroonselt kui paberkandjal. Nende koostamisel ja nende kasutamine toimub kooskõlas autoriõiguse seadusega ning ei riku autori isiklikke ega varalisi õigusi.
- Õppematerjalid jäävad peale koolituse lõpp koolitatavatele. Distsants (v. hübriid)õppe korral tagatakse õppijatele võimalus õppematerjalid koolituse toimumise ajal oma arvutisse alla laadida.
- Koolitus toimub kohas, mis asub ametlikust peatusest kuni 10 min. jalutustee kaugusel.
- Veebikeskkonnana on kasutusel Zoom

Õpitulemuste hindamise viis Kujundav hindamine, milleks kasutatakse erinevaid aktiivõppe meetodeid. Küsitluslehed, erinevad tagasiside meetodid, otsene tagasiside koolitajatelt ja grupikaaslastelt, lühikesed testid, kodutööd vastavalt õppekava teemadele, äriplaani etapiviisiline koostamine. Hindamiskriteerium: äriplaani esitamine ja kaitsmine.

Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid Õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud koolitatavale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud koolitatavale väljastatakse tõend koolitusel osaletud mahu ja läbitud teemade kohta.