

1. Täienduskoolitusasutuse nimi

Järvamaa Kutsehariduskeskus

2. Õppekava nimetus

Ettevõtluskoolitus

3. Õppekavarühm (*vastavalt rahvusvahelisele haridus- ja koolitusvaldkondade klassifitseerimise süsteemile ISCED-F 2013*)

Juhtimine ja haldus

4. Õppekeel

eesti keel

5. Õppekava koostamise alus

Väikeettevõtja tase 5

B.3.1 Äritegevuse kavandamine

B.3.2 Äritegevuse käivitamine

B.3.3 Äriprotsesside korraldamine

B.3.4 Äritegevuse arendamine

B.3.5 Majandusarvestus

B.3.6 Juhtimine

Juhtimine ja haldus riiklik õppekava.

Järvamaa Kutsehariduskeskuse erialade juhtimise, majandamise ja ettevõtluse kompetentse toetavad õpiväljundid.

6. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides) **ja õppe ülesehitus**

Maht 160 tundi, millest kõik on auditoorne.

7. Õppekeskkond

Järvamaa Kutsehariduskeskuse auditoorium ja arvutiklass, mis on varustatud vajalike IKT-vahenditega.

Vajadusel toimub koolitus (osalise) distantsõppena reaalses digikeskkonnas ja/või paindõppena.

8. Sihtgrupp

Täiskasvanud, kes soovivad alustada tegutsemist ettevõtjana ja kellel puudub varasem kogemus ettevõtjana või kogemus on lühiajaline. Ettevõtlushuvilised.

9. Õppe alustamise tingimused (kui on)

Arvutikasutamise baastadmised ja -oskused. Kasuks tuleb äriidee olemasolu.

Digikeskkonnas osalemiseks on vajalik:

- hea internetiühendus

- kõlarid

- soovitatavalt veebikaamera

- soovitatavalt kaks ekraani

- mikrofoni

- digitaalne kirjaoskus algtasemel: ID-kaardi, Smart-ID või Mobiili-ID-ga digiallkirjastamise võimalus

10. Eesmärk

Koolituse tulemusel õppija omandab teadmised ettevõtte loomiseks ja tegutsemiseks ettevõtjana ja koostab jätkusuutliku ettevõtte äriplaani.

11. 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 aluseid;
- koostab finantsanalüüsi;
- koostab äriplaani.

12. Õppe sisu

I Moodul

Sissejuhatus ettevõtlusesse ja ettevõtjale vajalikud pädevused (8 t)

- Ettevõtjaks kujunemine – motiivid ja tõukejõud.
- Ettevõtjale vajalikud isiksuseomadused, eneseanalüüs.
- Ettevõtjale vajalikud pädevused ja minu võimalused ettevõtjana.
- Ettevõtluse olemus, ettevõtluse arengutendentsid.

Ettevõtluskeskkond, äriidee ja ärimudel (24 t)

- 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.

II Moodul

Turg. Kliendid (10 t)

- Sihtturud ja sihtrühmad, tarbijate ostukäitumine ja turu segmenteerimine.
- Kliendi profiili määramine (käitumismudelid, harjumused, piirkonnad, ostuotsused, maksevõime jne).
- Nõudluse ja pakkumise mahu määramine ja turu tasakaal.
- Turu-uuringute meetodid (kuidas teada saada kellele ja miks toode/teenus on vajalik).
- Tööriistad kliendi/tarbija ja nõudluse määramiseks.
- Statistilise materjali otsimine ja kasutamine (tegevusharu ja turu suurus, klientide arv; hind, konjunktuur ja sellega seotud asjaolud; trendid).

Teenused ja tooted (10 t)

- Toote- või/ja teenuse disain.
- Toote arendus ja kujundamise alused.
- Toote, teenuse positioneerimine turul.
- Toote elutsükl.
- Tootmis-, teenindusprotsessi etapid.
- Tarneahel (tooraine, tootmine, müük, utiliseerimine)
- Ressursside planeerimine

Konkurents (8 t)

- Konkurentsianalüüs.
- Turule sisenemisbarjäärid.
- Otsesed konkurendid.
- Kaudsed konkurendid. Asendustooded, - teenused.

- Konkurentide käitumismudelid, strateegiad.
- Konkurentsieelised.

Turundus (8 t)

- Erinevate valdkondade, piirkondade turundusstrateegiad, müügikorraldus.
- Turunduskanalite ja võimaluste valik. Suunad ja trendid.
- Turundusmeetmete valik sõltuvalt valdkonnast, sihtrühmast, tootest, eelarvest.
- Turunduse planeerimine (mõõdetavad eesmärgid tegevuskavas, eelarve).

Müügi- ja jaotuskanalid (8 t)

- Turustuskanalid ja –strateegiad.
- Müügi edendamine ja müügi protsess.
- Logistika

III Moodul

Ettevõtte juhtimine (6 t)

- Ettevõtte käivitamine, juhtimine ja arendamine lähtuvalt ärimudelitest.

Olulised juriidilised aspektid äriühingu asutamisel ja toimimisel (16 t)

- Seadusandlusest tulenevad nõuded ja ettevõtleriskid.
- Tööõigus.
- Lepingute tüübid, nende sõlmimine, poolte õigused ja kohustused.
- Töötasu.
- Tööaeg, puhkeaeg ja puhkus.
- Töötervishoiu ja tööhutusosalane korraldus ettevõttes.

Riskianalüüs (12 t)

- SWOT.
- Äritegevusega seonduvad olulisimad riskid ja nende stsenaariumid.
- Riskide maandamine.

IV Moodul

Raamatupidamise põhialused ning maksunduse alused (20 t)

- Raamatupidamise seadus.
- Raamatupidamise korraldamine väikeettevõttes.
- Kassa- ja tekkepõhine raamatupidamine.
- Bilanss, kasumiaruanne ja rahavoogude prognoos.
- Ülevaade Eesti maksusüsteemist.
- Tulumaks.
- Sotsiaalmaks.
- Käibemaks.
- Tööjõukulude arvutamine.

Finantsplaneerimine (20 t)

- Finantsplaneerimise vajadus.
- Stardikapitali vajadus ja allikad.
- Ettevõtte elutsükkel ja kasv.
- Finantsjuhtimise eripärad elutsükli erinevates faasides.
- Kulude arvestus ja juhtimine.
- Müügi prognoosid.
- Rahavood.
- Tasuvuspunkti arvutus.

- Excelis koostatud isegeneereeruvad finantsprognosid (EAS).
- Omahinnakalkulatsioon

Kohtumine mentori(te)ga (4 t)

- Ettevõtuskogemuste ja –teadmiste jagamine alustavale ettevõtjale.
- Mentor jagab koolitatavatele oma kogemusi ettevõtjana alustamisel ja tegutsemisel, toodete/teenuste turundamisel, kontaktide loomisel, kogemusi tegevuslubade või litsentside taotlemisel jm.

Äriplaani kaitsmine (6 t)

13. Õppemeetodid

Interaktiivne loeng, mille käigus lahendatakse ülesandeid, arutletakse ettevõtluse alustamisega seotud teemadel, kindlustamaks alustava ettevõtte konkurentsivõimelisuse.

Koolitusele kaasatakse mentorid, kes jagavad oma kogemusi mikroettevõtjana või väikeettevõtjana alustamisel ja tegutsemisel, toodete/teenuste turundamisel, kontaktide loomisel, tegevuslubade või litsentside taotlemisel jm.

Õppetöö toimub teemade arutelu ja loengu vormis, kasutatakse töölehti ja harjutusülesandeid, rühmatööd ja juhtumite analüüsi sh antakse teadmised praktiliste näidete varal. Äriplaani koostamisel nõustab koolitaja koolitatavaid äriplaani koostamise ja selle edasiarendamise osas. Nõustamine viiakse läbi koolituse vältel nii tundides kui ka elektrooniliste suhtluskanalite kaudu. Koolitaja annab igale koolitatavale personaalse tagasiside valmiva äriplaani puuduste, parendusvajaduste ja muude ettepanekute kohta jooksvalt iga mooduli järel ja vahetult enne äriplaanide kaitsmist, mille tulemusena oskab koolitatav äriplaani korrigeerida või täiendada nii, et äriplaani kirjeldav ja analüütiline osa on omavahel kooskõlas. Õppijatel on võimalik saada koolitusperioodi jooksul väljaspool õppetunde koolituspäeva ajal individuaalset nõustamist äriplaani koostamisel vähemalt ühe õppetunni mahus.

Äriplaani valmib etapiliselt paralleelselt koolitusega. Äriplaanide kaitsmisel esitleb koolitatav oma äriplaani, millele järgneb koolitaja ning osalejate tagasiside äriplaanis esinevate puuduste, parenduste ja muude ettepanekute kohta.

14. Iseseisev töö

Koolituse käigus valmib koolitatavatel etapiliselt (jooksvalt) kirjalik äriplaani.

15. Õppematerjalid

Äriplaani koostamise abimaterjalid ja juhendid sisaldavad teoreetilise osa, praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku, mis toetavad koolituse käigus äriplaani koostamist.

16. Nõuded õpingute lõpetamiseks sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid

Õpingud loetakse lõpenuks, kui õppija on omandanud õpiväljundi ning esitlenud ja kaitsnud äriplaani. Mitteeristav hindamine.

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Äriidee kaardistamine ja äriplaani koostamine	Äriplaani on koostatud lähtuvalt äriplaani struktuurist, mis annab võimaluse erinevatele rahastajatele nõuetekohast äriplaani esitada. Esitatud on iga õppija individuaalselt koostatud äriplaani.

17. Koolituse läbimisel väljastatav dokument

Koolituse lõpus väljastatakse tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud koolitatavale väljastatakse tõend koolitusel osaletud mahu ja läbitud teemade kohta.

18. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus

Elo Kadastik

Järvamaa Kutsehariduskeskuse kutseõpetaja ja täiskasvanute koolitaja alates 2006.a.

EPA 1990.a ökonomika ja organiseerimise eriala ja väikeettevõtte

finantsraamatupidamise, analüüsi ja planeerimise kogemus 1992. aastast kuni tänaseni.

Ester Altermann

Järvamaa Kutsehariduskeskuse kutseõpetaja ja täiskasvanute koolitaja alates 2008.a

Lääne- Virumaa Kutsekõrgkool 2002.a raamatupidamise eriala.

Eveli Laurson

EKR tase 6, Järvamaa Kutsehariduskeskus 2012.a veokorraldaja, Tallinna Ülikool

2022.a kutseõpetaja tase 6. Täiskasvanute koolitamise kogemus alates 2007.a.

Järvamaa Kutsehariduskeskuse kutseõpetaja.