

Kinnitatud juhatuse otsusega nr 1/ 04.09.2012

Õppekava uuendamise aeg: 28.05.2021

ÕPPEKAVA

Õppekava nimetus:	Veebikoolitus: Ettevõtlusega alustamine – äriplaani koostamine
Õppekavarühm (ISCED 97):	Juhtimine ja haldus
Koolitusasutuse nimi:	Terra Koolitus (Terrabi OÜ)
Registrikood	12338265
Juriidiline aadress	Metsa tee 14, Tihemetsa, Saarde vald, 86201 Pärnumaa

Koolituse eesmärk:

Omandada teadmised väikeettevõtte rajamiseks ning äriplaani koostamiseks. Koolituse käigus toimub praktiline äriplaani koostamine.

Sihtgrupp: ettevõtlusega alustada soovijad, kes tahavad taotleda toetust Eesti Töötukassast, Riigi Tugiteenuste Keskusest, LEADER tegevusgrupist, KredExist või pangast.

Koolituse kestus: 100 akadeemilist tundi, s.h. 70 auditoorse töö tundi ja 30 iseseisva töö tundi. Auditoorse töö tunnid on lõimitud praktiliste ülesannetega.

Õppekeel: eesti keel

Õpingute alustamise tingimused

Arvuti kasutamise oskus, teksti- ja tabelitöötlusprogrammi kasutamise oskus vähemalt kesktasemel. Koolitusel osalemise eelduseks on äriidee olemasolu või soov arendada välja oma teenus või toode.

Koolitusel käsitletavat teemasid

Õppekava on koostatud „Väikeettevõtja, tase 5“ kutsestandardi alusel (kompetentsid: äritegevuse kavandamine, äritegevuse käivitamine, äriprotsesside korraldamine, tootearendus, finantsjuhtimine ja majandusarvestus). Õppekava näeb ette ka individuaalse õppe võimalust.

1. Sissejuhatus ettevõtlusesse

6 tundi

- Ettevõtluse olemus: mis on ettevõtlus
- Ettevõtluse põhimõisted
- Väikeettevõtluse roll ühiskonnas
- Ettevõtluse arengutendentsid Eestis ja maailmas
- Vastutustundlik ettevõtlus
- Ettevõtjale olulised infokanalid, tugistruktuurid, toetuse taotlemise võimalused ja ettevõtete rahastajad

2. Äritegevuse käivitamine

12 tundi

- Ettevõtjaks saamise motiivid ja tõukejõud. Ettevõtja isiksuseomadused, eneseanalüüs
- Ettevõtte omanik ja juht, nende rollid ja vastutus
- Äriidee leidmine ja selle analüüs, arendamine äriplaaniks
- Äriplaani olemus, selle koostamise põhimõtted
- Äriplaani struktuur erinevate rahastajate näitel (Riigi Tugiteenuste Keskus, Eesti Töötukassa, LEADER tegevusgrupid)

- Äriseadustiku nõuded, ettevõtlusvormid. Erinevate ettevõtlusvormide võrdlus
- Nõutud dokumendid äritegevuse alustamiseks
- Ettevõtte strateegia ja tegevusplaani kavandamine
- Äririskide analüüs. Tegevusalale esitatavad nõuded (teavitus, tegevusluba, litsents)
- Ettevõtte registreerimise sammud

3. Ettevõtluskeskkond ja konkurents **8 tundi**

- Turusituatsiooni analüüs, trendid ja prognoosid
- Tegevusvaldkonna keskkonna analüüs
- PESTLE mudel
- Konkurentsianalüüs: otsesed ja kaudsed konkurendid
- Alustava ettevõtte eripärad, konkurentsieelised

4. Toode/ teenus. Toote-/ teenusearendus **12 tundi**

- Ettevõtte peamine tegevusala ja kõrvaltegevusalad
- Toote või teenuse kujundamine arvestades kliendi vajadusi
- Tootmis- või teenindusprotsessi kavandamine, ressursside ja nende vajaduse hindamine
- Hanke- ja ostutegevuse korraldamine, varude vajaduse planeerimine
- Tööprotsesside planeerimine optimaalseimal viisil. Nullkulu põhimõte
- Personalivajaduse hindamine, meeskonna planeerimine
- Tootearenduse allikad ja võimalused
- Toote elutsükel

5. Turundus **8 tundi**

- Turg, turu segmentimine, sihtturud ja sihtrühmad, nende prognoos
- Kliendi hinnatundlikkus
- Turunduse komponendid, 4P mix
- Müügi- ja jaotuskanalite analüüs, tegevuse ja eelarve planeerimine
- Reklaam ja müügiedendus
- Unikaalne müügiargument
- Hinnakujunduse alused, hinnakujunduse erinevad meetodid
- Toote omahinna arvutus, arvestades tegelikke kulusid
- Turundusplaani ja tegevuskava koostamine
- Turundustegevuste mõõtmine

6. Raamatupidamise ja maksunduse alused **6 tundi**

- Raamatupidamise seadus, EV Raamatupidamise Toimkond, Eesti Finantsaruandluse Standard
- Raamatupidamise korralduse alused, kassa- ja tekkepõhine raamatupidamine
- Raamatupidamisbilanss, bilansikirjed, kasumiaruanne ja selle kirjed
- Raamatupidamise põhimõisted: bilanss, rahavoogude aruanne, kasumiaruanne
- Maksusüsteem Eestis, maksustamise põhimõtted, sh erisoodustus

7. Finantsplaneerimine **12 tundi**

- Ettevõtte kulud ja tulud
- Püsikulud ja muutuvkulud, toote omahinna arvestus püsi- ja muutuvkulude abil
- Investeeringuvajaduse analüüs, investeeringute planeerimine
- Müügiprognoosi koostamine
- Kassavoogude planeerimine, kassavooplaan

- Likviidsuse ja maksevõimelisuse jälgimine
- Tasuvuspunkti arvestus
- Bilansi ja kasumiaruande kujunemine

8. Tööõigus

2 tundi

- Erinevad lepingute tüübid, nende sõlmimine, poolte õigused ja kohustused
- Tööõiguslase dokumentatsiooni koostamine
- Töösuhted (tööaeg, puhkeaeg, komandeeringud, täiendkoolitus, õppepuhkus)
- Töövõtja-tööandja õigused ja kohustused

9. Töötervishoid ja tööohutus

2 tundi

- Töötervishoiu ja tööohutuse alane korraldus väikeettevõttes
- Nõuded esmaabi andjale ja töökeskkonna spetsialistile

10. Iseseisev töö

30 tundi

Koolituse käigus toimub etapiviisiline individuaalse äriplaani koostamine: äriplaani koostamiseks vajaliku taustinformatsiooni koondamine ja analüüs (sh ettevõtluskeskkond, konkurentsiolukord), äriplaani ja finantsprognoside koostamine

11. Äriplaani kaitsmine

2 tundi

Äriplaani esitlemine, ettekande koostamine

Õppemeetodid

Loeng, arutelu, paaritöö, gruppitöö, praktilised ülesanded, näidetega tutvumine, reaalse äriplaani hindamine.

Õppekeskkonna kirjeldus

Õppetöö toimub distantsõppena Zoom, Skype, Google Meet vmt keskkonna vahendusel. Konto omamine eelnimetatud keskkondades ei ole nõutav, koolitusele registreerujale saadetakse koolituse alguses koolituskeskkonna link. Rühmatööde ja ühistegevuste arendamiseks kasutatakse Google jamboard, Linoit, Flamingo, Mentimeter jm keskkondi.

Iga osaleja saab individuaalsetele töödele (äriplaani osad) jooksva tagasiside, koolituse läbiviija tagab osalejale individuaalse nõustamise kogu koolituse vältel.

Õppematerjalid

Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppekava teemadele.

Täiendav soovituslik kirjandus:

„Alustava ettevõtja käsiraamat. Teekond inspiratsioonist tegudeni“. Koostaja: BDA Consulting OÜ. Tallinn, 2016; https://www.eas.ee/wp-content/uploads/2016/03/BDA_edu_kasiraamat_A5_web.pdf

„Väikeettevõtja turundusest. Kuidas suurte tegijate vahelt silma paista?“ Koostaja: Tiiu Ohvril. Tartu, 2012.;

http://ms.emu.ee/userfiles/instituudid/ms/MSI%20failid/Tr%C3%BCkised/Vaikeettev6tjaTurundus_vebIA.pdf

„Tootearendus ja turundus“. Koostajad: Tiiu Ohvril, Birgit Maasing. Tartu, 2020.; <https://dspace.emu.ee/xmlui/handle/10492/5562>

Õpiväljundid

Koolituse lõppedes koolitusel osaleja:

- mõistab ettevõtluse olemust ja rolli ühiskonnas;
- teab olulisemaid ettevõtlusega seotud õigusakte;

- analüüsib turgu, sh kliendi vajadusi, konkurentsiolukorda ja ettevõtluskeskkonda;
- kujundab oma toote või teenuse arvestades klientide vajadusi, hindab ressursside vajadust ja kavandab tootmis- või teenindusprotsessi;
- kavandab ettevõtte turundustegevused;
- hindab äritegevust mõjutavaid riske;
- kavandab turuolukorrast lähtuva strateegia ja koostab äriplaani koos finantsprognosidega.

Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus

Kõrgharidus ja/või töökogemus õpetataval erialal, sh töökogemus õpetataval erialal vähemalt 5 aastat. Koolitamiskogemus õpetataval erialal vähemalt 3 aastat.

Koolituse eest tasumine

Koolituse eest tasumine toimub arve alusel, arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks. Õppetasu ei vabastata, õppetootusi ei anta. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse õppetasu tagasi.

Kui koolitusest loobumisest teavitatakse koolituse korraldajat telefoni teel (+372 55 575 515) või e-posti teel info@terrabi.eu vähemalt 3 tööpäeva enne koolituse toimumist, tagastab koolituse korraldaja koolitusele registreerinule osavõtutasu.

Kui koolitusest loobumisest teavitatakse koolituse korraldajat vähem kui 3 tööpäeva enne koolituse toimumist, ei tagastata osavõtutasu ning arve tasumise kohustus koolitusele registreerinul jääb. Koolitusele mitteilumisel ja sellest mitteteatamisel või koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata.

Koolil on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunud teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt ühepäevase etteteatamisega.

Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid

Koolituse lõppedes väljastatakse tunnistus koolitusel osalejale, kes on õppetöös osalenud minimaalselt 80% ulatuses nõutud õppetöö mahust ning koostanud (sealhulgas hinnatakse sisu – 80% ja vormistust – 20%) ja kaitsnud äriplaani.

Koolitusel osalejale väljastatakse tõend, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.

Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

Koolituse lõpus täidab koolitusel osaleja tagasiside lehed, kus saab anda tagasisidet ja soovitusi koolitusele korraldajale nii sisu kui ka koolituse korralduse osas. Veebikeskkonnas toimuvate koolituste puhul kasutame tagasiside küsimiseks ka Flinga, Google jamboard vmt keskkondi. Ettepanekuid arvestades parendame jooksvat asjaajamist, koolituste sisu ning korraldust.

Vaidluste lahendamise kord

Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Pärnu Maakohtus.