

Täiskasvanute Koolituskeskus

**Alustava ettevõtja baaskoolitus**  
**TÄIENDKOOLITUSE ÕPPEKAVA**

**Täienduskoolituse asutuse nimetus**  
OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus

**1. Õppekava nimetus**

Alustava ettevõtja baaskoolitus

**2. Õppekavarühm**

Juhtimine ja haldus

**3. Eesmärk ja õpiväljundid**

**EESMÄRK:** koolituse lõpuks koolituse läbinu saab aru ettevõtjaks kujunemise protsessist, ettevõtjaks olemisest, ettevõtlikkuse eeldustest äriideest kuni teostuseni. Koolituse lõpptulemusena koolituse läbinu oskab koostada ettevõtte loomiseks vajalikku äriplaani ja teab selle põhimõtteid, nõudeid ja etappe.

**ÕPIVÄLJUNDID:**

**Koolituse lõpuks õppija:**

Koolituse lõpuks õppija:

- Saab aru ettevõtluse olemust ja ettevõtja rollist ühiskonnas laiemalt;
- omab teadmisi ettevõtte loomise ja tegutsemise alustest ning seda toetavatest tugisüsteemidest, äriplaani koostamisest ja rahastamise võimalustest;

- oskab luua ettevõtet ja oskab rakendada ettevõtte tegutsemise põhialuseid;
- oskab luua äriplaani ja omab ülevaadet äriidee rahastamise võimalustest;
- on suuteline alustama ettevõtjana ja ellu viima oma äriideed.

#### **4. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused**

SIHTGRUPP:

- algajad, kes soovivad omandada teadmisi ja oskusi oma ettevõtte loomiseks, abi äriplaani koostamiseks ja äriidee realiseerimiseks;
- kogemustega ettevõtjad, kes soovivad täiendada oma teadmisi ettevõtte arendamiseks ja laiendamiseks.

ÕPINGUTE ALUSTAMISE TINGIMUSED: vajalik on keskkooli olemasolu, äriidee olemasolu ja selge tahe ning soov oma ettevõtte loomiseks. Vajalik on omada ka arvutit ja Internetiühendust.

#### **5. Õppe kogumaht, selle ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid**

Maht: kokku 80 akadeemilist tundi veebipõhist või auditoorset õpet ja 20 tundi iseseisvat tööd.

ÕPPEKESKKOND: koolitused toimuvad õppeklassides, mis vastavad tervisekaitse nõuetele ja on sõltuvuses õpilaste arvust. Ruumides on tagatud DATA-projektori olemasolu.

ÕPPEVAHENDID: vajalik on õpilastel tagada isikliku sülearvuti olemasolu. Juhul kui osaleja osaleb veebipõhiselt, siis on vajalik arvuti ja Internetiühenduse olemasolu.

#### **6. Õppeprotsessi kirjeldus, sh õppe sisu, õppemeetodid ja -materjalid**

ÕPPE SISU JA TEEMAD:

#### Sissejuhatus ettevõtlusesse:

- Ettevõtluse olemus ja ettevõtlik käitumine;
  - Ettevõtja isiksuse omadused, ettevõtjaks kujunemine, ettevõtjale vajalikud oskused ja omadused, eneseanalüüs;
  - Ettevõtlusega kaasnevad riskid ja nendega toimetulek;
  - Ettevõtluse erinevad vormid(FIE; TÜ, UÜ; OÜ; AS);
  - Ettevõtte planeerimine. Ärimudeli väljatöötamine;
  - Ettevõtte rajamiseks vajalikud sammud;
  - Ülevaade Äriseadustikust;
- 8 tundi

#### Äriplaan, äriidee analüüs:

- Äriplaani olemus, sihtgrupid, ülesehitus, soovitud koostamiseks;
  - Tegevusala valik ja olukorra analüüs antud tegevusalal;
  - Ettevõtte missioon, visioon tema tulevikust ning tegevuse eesmärgid;
  - Tutvumine äriplaaniga;
  - Tegevuse planeerimine strateegia väljatöötamine;
  - Äriplaani struktuur;
  - Ettevõtte käivitamiseks vajalike ressursside hinnang;
- 16 tundi

#### Toode ja turundus:

- Turunduse olemus ja tema olulisus ettevõttes;
  - Toode ja teenus, toodete kujundamise alused;
- 16 tundi

- Toote elutsükkel ja selle juhtimine;
- Müügikoht ja jaotuskanalid. Jae ja hulgimüük. Isiklik müük;
- Reklaam ja müügitoetus. Hind ja hinnaeesmärgid, hindade kujundamise alused;

#### Raamatupidamise põhialused:

- Raamatupidamise seadus, raamatupidamise korraldamine; 14
- Kassa ja tekkepõhine raamatupidamine. Bilansi, kasumiaruande ja rahavoogude aruanne; tundi

#### Finantsplaneerimine ja tasuvusanalüüs:

- Rajatava ettevõtte finantsplaanid: majandusarvestuse korraldus; 6
- Rahavoogude prognoos, investeringute tasuvuse arvutus; tundi
- Väikeettevõtte igapäevane finantsjuhtimine;

#### Maksunduse alused:

- Tulumaks, sotsiaalmaks, käibemaks, muud maksud; 8

#### Tööõigus:

- Töölepingu vormistamine ja lõpetamine; 6

- Töölepingu erinevad vormid ja nende näidised;
- Töövõtja ja –andja õigused ja kohustused;

- Töö äriplaaniga. Individuaalne juhendamine;
- Äriplaanide hindamine;

Suuline äriplaanide kaitsmine.

6  
tundi

ÕPPE SISU:

Tund nr.	Teema	Käsitlevad teemad	Iseseisev töö
1.	<b>Sissejuhatus ettevõtlusesse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ettevõtluse olemus ja ettevõtlik käitumine;</li> <li>• Ettevõtja isiksuse omadused, ettevõtjaks kujunemine, ettevõtjale vajalikud oskused ja omadused, eneseanalüüs;</li> <li>• Ettevõtlusega kaasnevad riskid ja nendega toimetulek;</li> <li>• Ettevõtluse erinevad vormid(FIE; TÜ, UÜ; OÜ; AS);</li> <li>• Ettevõtte rajamiseks vajalikud sammud;</li> <li>• Ülevaade Äriseadustikust;</li> </ul>	Iseenda kui ettevõtja pädevuste ja kompetentside testimine, eneseanalüüs Planeeritava ettevõtte juriidilise vormi valik ja selle põhjendused, äriseadustiku tundmaõppimine
2.	<b>Äriplaan, äriidee analüüs:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Äriplaani olemus, sihtgrupid, ülesehitus, soovitusel koostamiseks;</li> <li>• Ärimudeli väljatöötamine;</li> <li>• Tegevusala valik ja olukorra analüüs antud tegevusalal;</li> <li>• Ettevõtte missioon, visioon tema tulevikust ning tegevuse eesmärgid;</li> <li>• Tutvumine äriplaaniga;</li> <li>• Tegevuse planeerimine strateegia väljatöötamine;</li> <li>• Äriplaani struktuur;</li> </ul>	Ärimudeli koostamine etteantud materjalide põhjal ja selle ettekandmine
3.	<b>Toode ja teenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toode ja teenus, toodete kujundamise alused;</li> <li>• Toote elutsüklil ja selle juhtimine;</li> <li>• Hinnastamine ja omahinna arvutused</li> <li>• Toote loomise ja teenuse osutamise kava</li> </ul>	Ettevõtja on kirja pannud oma planeeritavad tooted/teenused, kirjeldanud teenuse osutamise protsessi või toote tootmist, omahind on leitud ja arvatud
4.	<b>Konkurents:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konkurentsianalüüsi alused</li> <li>• Konkurentide liigitus</li> <li>• Hinnavõrdlus ja -kujundus konkurentidega võrreldes</li> <li>• Konkurentsianalüüsi andmeallikad</li> </ul>	Konkurentsianalüüsi koostamine, hinnavõrdlused
5.	<b>Turunduse alused</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turunduse olemus ja tema olulisus ettevõttes;</li> </ul>	Turundusplaani koostamine ja turundustegevuste

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müügikoht ja jaotuskanalid. Jae ja hulgimüük. Isiklik müük;</li> <li>• Reklaam ja müügitoetus. Hind ja hinnaeesmärgid, hindade kujundamise alused;</li> </ul>	planeerimine
6.	<b>Raamatupidamise põhialused:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raamatupidamise seadus, raamatupidamise korraldamine;</li> <li>• Kassa ja tekkepõhine raamatupidamine. Bilansi, kasumiaruande ja rahavoogude aruanne;</li> </ul>	Raamatupidamisülesannete lahendamine
7.	<b>Maksunduse alused:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maksude olemus ja liigitused</li> <li>• Põhilised tööjõumaksud ja riiklikud maksud</li> <li>• Maksumäärad ja maksude tekkimise kohad</li> <li>• maksuseadused</li> </ul>	Maksuseadustega tutvumine ja tööjõumaksud näidisülesannete lahendamine
8.	<b>Finantsplaneerimine ja tasuvusanalüüs:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rajatava ettevõtte finantsplaanid: majandusarvestuse korraldus;</li> <li>• Rahavoogude prognoos, investeringute tasuvuse arvutus;</li> <li>• Väikeettevõtte igapäevane finantsjuhtimine;</li> </ul>	Eelarve koostamine ja finantsplaani loomine etteantud vormide alusel
9.	<b>Tööõigus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Töölepingu vormistamine ja lõpetamine;</li> <li>• Töölepingu erinevad vormid ja nende näidised;</li> <li>• Töövõtja ja –andja õigused ja kohustused;</li> <li>• Seaduste tundmaõppimine</li> </ul>	Töölepingute vormide loomine ja seadustega tutvumine
10.	<b>Äriplaanide kaitsmine</b>	Äriplaanide kaitsmine ettekande vormis	







## ÕPPEMEETODID:

Loengud, diskussioonid, grupiülesanded ja iseseisev töö äriplaaniga

## ÕPPEMATERJALIDE LOEND:

Seadused:

- Äriseadustik <https://www.riigiteataja.ee/akt/110072020035?leiaKehtiv>
- Tulumaksuseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/119112010007?leiaKehtiv>
- Sotsiaalmaksuseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/127102020002?leiaKehtiv>
- Käibemaksuseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/125102012017?leiaKehtiv>
- Töötervishoiu ja töökaitse seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/12883561?leiaKehtiv>
- Töölepinguseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/112072014146?leiaKehtiv>
- Raamatupidamise seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/125052012016?leiaKehtiv>
- Eesti finantsaruandluse standard <https://www.rup.ee/raamatupidamine/eesti-finantsaruandluse-standard>

Muud õppematerjalid:

- Töötukassa vormid: äriplaani juhend, finantsplaani juhend <https://www.tootukassa.ee/content/teenused/evat-taotlemine-ja-kasutamine>
- Raamatud: Ettevõtlus I ja II: Juhan Teder Asko Miettinen, Tallinn 2006
- Loengukonspekt Ettevõtluse alused: Juhan Teder, Kurmet Ojamaa
- Ideest eduka ettevõteteni: <https://www.digar.ee/arhiiv/nlib-digar:43426>
- Äriplaani koostamise juhend: [https://raplaleader.ee/wp-content/uploads/2016/01/ariplaani\\_koostamise\\_juhend.pdf](https://raplaleader.ee/wp-content/uploads/2016/01/ariplaani_koostamise_juhend.pdf)
- Loenguslaidid ja lisamaterjalid

## 5. HINDAMINE EHK ÕPPE LÕPETAMISE TINGIMUSED

### Hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Iseseisvate tööde esitamine	Kodused tööd on esitatud tähtajaliselt ja läbi analüüsitud koolitajaga, koolitaja tehtud parandused ja ettepanekud on arvesse võetud, koolitaja on hinnanud iseseisvad tööd arvestatuks.
Suuline äriplaani kaitsmine	Äriplaan on esitatud õigeaegselt ja ette kantud kõikide osalejate juuresolekul. Koolitaja on antud äriplaanile positiivse hinnangu.

## 6. Väljastatavad dokumendid

TUNNISTUS, kui õpingute lõpetamise nõuded ja kõige lõppedes suuline eksam- on hindamiskriteeriumitele vastavalt täidetud.

TÕEND, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes auditoorsetes või veebipõhistes tundides.

## 7. Koolitaja:

Koolitaja omab kõrgharidust ja vastavat töökogemust koolitatavas valdkonnas. Lisaks omab koolitaja täiskasvanute koolitamise kogemust ning täiskasvanute koolitaja VI taseme kutsetunnistust.

Koolitust viib läbi Kristo Krumm, kes on töötanud 15 aastat õppejõu ja koolitajana, viinud läbi alustava ettevõtja koolitusi 10 aasta jooksul ning selle aja jooksul on koolitanud üle 1000 alustava ettevõtja.

Kristo on olnud ise ettevõtja alates 1990-de aastate algusest, loonud 8 ettevõtet, töötanud turunduse ja müügi valdkonnas alates 1996. aastast ning omab täiskasvanute koolitaja VI taseme kutsetunnistust. Kristol on MBA kraad ärijuhtimises, ärijuhtimise diplomid Audentese Ülikoolist ja Tallinna Tehnikaülikoolist rahvusvahelise majanduse ja ärikorralduse erialalt, samuti politoloogia MA kraad Tallinna Ülikoolist.

**Õppekorralduse alused: <https://taiendkoolitus.com/oppekorralduse-alused/>**

**Kvaliteedi tagamise alused: <https://taiendkoolitus.com/kvaliteedi-tagamise-alused/>**

**Õppekava on kinnitatud 16.12.2020.**