

TÄIENDUSKOOLITUS / ASV-EV-01

Väikeettevõtluse baaskoolitus koos äriplaani koostamisega

Äriidee arendamine toimivaks plaaniks: turg, käivitamine, müük, finantsid, töökorraldus ja juhtimine. Kursuse jooksul valmib põhjendatud äriplaani koos arvutusfailiga.

Kinnitatud MTÜ ASV Koolitus direktori Andrei Gritskovi poolt 20.10.2026, Tallinn.

Koolitusasutus	MTÜ ASV Koolitus, registrikood 80628575
Autor ja koostaja	Andrei Gritskov
Koolitajad	Angela Melihhova, Olga Teterez, Andrei Gritskov
Õppekavarühm	Juhtimine ja haldus (ISCED-F 0413)
Õppe kogumaht	160 akadeemilist tundi
Õppekeel	Eesti või vene keel vastavalt enne registreerimist avaldatud koolitusrühma infole. Erialase eesti keele ülesanded tehakse eesti keeles.
Versioon ja kinnitamise aeg	1.1 20.10.2026

1. Eesmärk

Arendada oskust kavandada väikeettevõtte käivitamist ja juhtimist ning põhjendada otsuseid turuinfo, finantsarvutuste ja riskianalüüsiga. Õpe lähtub standardi Väikeettevõtja, tase 5 baaspädevustest, mida harjutatakse reaalse või õppeettevõtte projekti kaudu.

2. Sihtrühm ja õpingute alustamine

Alustavad ettevõtjad, väikeettevõtte omanikud ja juhid ning täiskasvanud, kes soovivad oma äriidee teostatavust kontrollida ja ettevõtlusoskusi arendada.

Keskharidus, arvuti ja interneti kasutamise algoskus, protsentarvutuse oskus ning koolitusrühma õppekeele valdamine vähemalt B1 tasemel. Õppijal on äriidee või valmisolek töötada õppejuhtumiga.

Vabaduse väljak 2, Tallinn | info@asvkoolitus.ee | +372 58 299 127 | asvkoolitus.ee

Õpiväljundid ja kutsealane alus

3. Õpiväljundid

- ÕV1. Kontrollib äriidee sobivust sihtrühma vajadusega ning kirjeldab konkurentsi, väärtuspakkumist ja ärimudelit kontrollitava turuinfo abil.
- ÕV2. Koostab ettevõtte käivitamise tegevuskava, valib põhjendatud ettevõtlusvormi ning kaardistab vajalikud lepingud, load, registritoimingud ja vastutused.
- ÕV3. Koostab turundus- ja müügiplaani ning kirjeldab tellimuse, teeninduse, ostu ja dokumendihalduse põhiprotsessi.
- ÕV4. Arvutab omahinna, müügihinna ja tasuvuspunkti ning koostab 12 kuu rahavoo- ja kasumiproгноosi koos eelduste ja tundlikkusanalüüsiga.
- ÕV5. Kavandab meeskonna tööjaotuse, töötervishoiu ja tööohutuse korralduse ning valib juhtimise ja tulemuste jälgimise viisi.
- ÕV6. Hindab ettevõtte riske ja arendusvõimalusi, võrdleb rahastamisvõimalusi ning sõnastab mõõdetava parenduse või kasvusammu.
- ÕV7. Kasutab ettevõtluse e-teenuste näidisvooge ja valib andmete ning dokumentide turvaliseks haldamiseks sobiva töökorralduse.
- ÕV8. Koostab sidusa äriplaani, esitleb seda ning põhjendab eesmärkide, ressursside, finantside ja riskide omavahelist seost.

4. Õppekava koostamise alus

Kutsestandard Väikeettevõtja, tase 5, versioon 5, kehtib 05.05.2022-04.05.2027. Õpe käsitleb üldoskusi B.2 ning kompetentside B.3.1-B.3.6 aluseid. Piiratud mahu harjutatakse kavandamist ja otsuste põhjendamist; tegeliku ettevõtte pikaajalise juhtimise tulemuslikkust kursusel ei tõendata.

Kompetents või alus	ÕV nr	Ulatus
B.3.1 Äritegevuse kavandamine	1, 8	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.3.2 Äritegevuse käivitamine	2, 7	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.3.3 Äriprotsesside korraldamine	3, 5, 7	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.3.4 Äritegevuse arendamine	6	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.3.5 Majandusarvestus	4	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.3.6 Juhtimine	5, 6, 8	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.2 Üldoskused	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Lõimitud: suhtlus, eetika, koostöö ja teabe kriitiline kasutamine

Kutsestandard kirjeldab kutse terviknõudeid; tabel näitab selle koolituse õpetamise ja hindamise ulatust.

Õppe maht ja ülesehitus

5. Õppeplaan

Kõik mahud on akadeemilistes tundides; üks akadeemiline tund on 45 minutit. Kontaktõpe koolis jaguneb teooriaõppeks ja juhendatud praktiliseks õppeks. Praktika töökeskkonnas ning iseseisev õpe on esitatud eraldi ja neid ei arvestata tundide tabelis topelt.

Moodul	Teooria	Praktiline õpe	Praktika ettevõttes	Iseseisev õpe	Kokku
1. Äriidee, klient ja turu-uuring	8	6	0	14	28
2. Ettevõtte käivitamine ja õiguslikud alused	6	4	0	8	18
3. Turundus, müük ja äriprotsessid	6	6	0	12	24
4. Majandusarvestus ja finantsplaan	8	8	0	18	34
5. Inimeste juhtimine ja töökorraldus	4	4	0	6	14
6. Arendamine, riskid ja rahastamine	4	4	0	8	16
7. Ettevõtluse digitaalsed töövahendid	2	4	0	6	12
8. Äriplaani tervik ja kaitsmine	2	4	0	8	14
KOKKU	40	40	0	80	160

Kontaktõpe koolis: 80 tundi, millest teooria 40 ja praktiline õpe 40 tundi. Praktika töökeskkonnas: 0 tundi. Iseseisev õpe: 80 tundi. Kogumaht: 160 tundi.

Õppevorm ja meetodid

Teooriaõpe toimub koolitusklassis või reaalajas juhendatud veebitunnis. Praktiliste oskuste õpetamisel kasutatakse näidisülesannet, juhendatud harjutamist, iseseisvat sooritust ja tagasisidet. Õppija saab ülesande kirjelduse ning arvestamise tingimused enne töö alustamist. Ettevõttepraktika ja füüsilisi töövahendeid nõudvad sooritusel toimuvad kohapeal.

Iseseisva õppe korraldus

Iseseisev õpe on 80 tundi: äriidee ja turu-uuring 14, käivitamise õiguslik kontroll 8, turundus- ja protsessiplaan 12, finantsplaan 18, töökorraldus 6, riski- ja arendusplaan 8, digitaalsed töövahendid 6 ning äriplaani koondamine ja kaitsmise ettevalmistus 8 tundi. Kõik ülesanded käsitlevad sama üht äriideed. Lõputöös kasutatakse varasemate moodulite tulemusi; nende koostamist ei arvestata teist korda. Moodulite vahetulemused esitatakse kokkulepitud tähtaegadel ja neid täiendatakse tagasiside alusel.

Praktika korraldus

Ettevõttepraktikat ei ole ette nähtud. Juhendatud praktilised ülesanded tehakse koolitusklassis või sobivas reaalaja veebikeskkonnas; iseseisva töö tagasiside on osa õppeprotsessist.

Õppesisu ja praktilised ülesanded

6. Moodulite kirjeldused

1. Äriidee, klient ja turu-uuring

Teooria 8 | praktiline õpe 6 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 14 tundi

Kliendiprobleem, väärtuspakkumine ja ärimudel. Võrreldakse konkurente, kasutatakse statistikat ning eristatakse tõendatud nõudlust oletusest. Käsitletakse vastutustundliku ettevõtluse ja toote arendamise aluseid.

Õppija töö: Koostab kliendiprofiili, konkurentsivõrdluse ja äriidee kontrollimise kokkuvõtte.

Meetodid: Uurimisülesanne, intervjuu või õppejuhtum, töötuba.

2. Ettevõtte käivitamine ja õiguslikud alused

Teooria 6 | praktiline õpe 4 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 8 tundi

Ettevõtlusvormid, asutamise toimingud, majandustegevuse nõuded, lepingud ja raamatupidamise korraldamine. Maksukohustusi käsitletakse tehingu ning ajakohase ametliku info alusel; e-residentsust ei käsitleta tegevusloa ega maksuresidentsuse asendusena.

Õppija töö: Esitab käivitamise kontrollnimekirja koos toimingute, vastutajate ja teabeallikatega.

Meetodid: Ametliku info otsing, näidistoiming, juhtumiarutelu.

3. Turundus, müük ja äriprotsessid

Teooria 6 | praktiline õpe 6 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 12 tundi

Kanali valik, müügipakkumine, klienditeekond, tagasiside ning ostu- ja tarneprotsess. Õppija koostab lihtsa protsessiskeemi, määrab andmed ja kontrollpunktid ning kirjeldab teenindusstandardi.

Õppija töö: Koostab ühe kuu turundusplaani, pakkumise ja tellimusest tasumiseni protsessiskeemi.

Meetodid: Töötuba, rollimäng, protsesside visualiseerimine.

4. Majandusarvestus ja finantsplaan

Teooria 8 | praktiline õpe 8 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 18 tundi

Omahind, hinnakujundus, algdokumendid, eelarve, kasum ja rahavoog. Harjutatakse maksude arvestamist kuupäevastatud eeldustega, maksevõime hindamist ning baas- ja riskistsenaariumi võrdlemist.

Õppija töö: Koostab 12 kuu finantsplaani ja tasuvuspunkti arvutuse koos allikatega.

Meetodid: Tabelarvutuse töötuba, näidisdokumendid, veakontroll.

5. Inimeste juhtimine ja töökorraldus

Teooria 4 | praktiline õpe 4 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 6 tundi

Meeskonna rollid, värbamisvajadus, tööülesannete andmine, tagasiside ja konfliktide lahendamine. Koostatakse tööohutuse vastutusahel ning eristatakse töölepingut ja muud teenuse osutamise suhet.

Õppija töö: Esitab rollijaotuse, tööülesande kirjelduse ja ohutuskorralduse skeemi.

Meetodid: Juhtumianalüüs, juhendamise harjutus, rühmatöö.

6. Arendamine, riskid ja rahastamine

Teooria 4 | praktiline õpe 4 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 8 tundi

Ettevõtte mõõdikud, riskiregister, tehnoloogiline uuendus, toote elukaar ja uue turu võimalus. Rahastamise võrdluses kontrollitakse omafinantseeringut, kohustusi ja tegelikku taotlusvooru; toetuse otsust ei eelda.

Õppija töö: Koostab arendusplaani, riskimeetmed ja kahe rahastamisvõimaluse võrdluse.

Meetodid: Stsenaariumitöö, ametlike tingimuste analüüs, esitlus.

7. Ettevõtluse digitaalsed töövahendid

Teooria 2 | praktiline õpe 4 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 6 tundi

Registrite ja e-teenuste näidisvood, e-arve, failihaldus, ligipääsud ja turvaline allkirjastamine. Tehisintellekti kasutatakse ideede või struktuuri abivahendina; arvutused ja õiguslikud väited kontrollib õppija.

Õppija töö: Koostab dokumendihalduse ja andmete varundamise korra ning läbib näidistoimingu.

Meetodid: Demonstratsioon, digiharjutus, kontrollnimekiri.

8. Äriplaani tervik ja kaitsmine

Teooria 2 | praktiline õpe 4 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 8 tundi

Õppija koondab varasemates moodulites valminud turu-uuringu, tegevusplaani, finantsarvutused ja riskianalüüsi üheks sidusaks baastaseme äriplaaniks. Uut eraldiseisvat äriplaani ei koostata. Kaitsmisel põhjendab õppija valikuid, kontrollib arvude kooskõla ning määratleb edasist kontrolli vajavad eeldused.

Õppija töö: Esitab äriplaani ning vastab oma projekti kohta esitatud küsimustele.

Meetodid: Projektinõustamine, individuaalne esitus ja kaitsmine.

Hindamine ja lõpetamine

7. Hindamismeetodid ja -kriteeriumid

Hindamine on mitmeeristav: arvestatud või mittearvestatud. Iga õpiväljund peab olema tõendatud allpool nimetatud tööga. Rühmatöös hinnatakse iga õppija isiklikku panust ja sooritust. Hindaja dokumenteerib tulemuse õpiväljundite kaupa, annab põhjendatud tagasisidet ning võimaldab puudused kokkulepitul ajal parandada.

Hindamistöö	Õpiväljund	Arvestamise miinimumkriteeriumid
Äriidee ja turu-uuring	1	Sihtklient ja tema vajadus on konkreetsed. Kasutatud on vähemalt kolme kontrollitavat infoallikat või dokumenteeritud klienditagasisidet. Väärtuspakkumine ja konkurentsieelis lähtuvad leitud infost.
Käivitamise ja e-toimingute plaan	2, 7	Valitud ettevõtlusvorm on põhjendatud; plaan hõlmab registreerimist, lepinguid, makse ja valdkonna lubade kontrolli. Näidistoiming ja andmete kaitse on kirjeldatud ilma päris õigustoimingut tegemata.
Turundus- ja protsessitöö	3	Pakkumine, sihtrühm, kanal, eelarve ja mõõdik sobivad kokku. Tellimusest tasumiseni protsessis on rollid, vajalikud dokumendid, klienditagasiside ning vähemalt üks kvaliteedikontrolli punkt.
Finantsplaani	4	12 kuu müügi-, kulu- ja rahavoo eeldused on nähtavad. Omahind ja tasuvuspunkt on õigesti arvutatud. Maksuparameetrid on kuupäevastatud; riskistsenaarium näitab muutuse mõju rahavajadusele.
Töökorralduse ja arendamise juhtum	5, 6	Rollid, vastutus ja ohutusmeetmed on kooskõlas ettevõtte tegevusega. Vähemalt viis olulist riski on seotud meetmete ja vastutajatega; arendusplaanis on eesmärk, mõõdik, tähtaeg ja rahastusallikas.
Äriplaani ja individuaalne kaitsmine	8	Kõik nõutud osad on esitatud, tegevusplaani ja finantsid on omavahel kooskõlas. Õppija põhjendab kolme põhjotsust, nimetab vähemalt kaks ebakindlat eeldust ja kirjeldab, kuidas neid kontrollida.

Kriitilised vead ja järelhindamine

Inimese tervist, vara või isikuandmeid ohustav tegevus peatatakse. Selline sooritus on mittearvestatud; uut sooritust võimaldatakse pärast juhendamist. Teistes osades saadud head tulemused ei asenda kriitilise ohutusnõude täitmist.

8. Lõpetamise tingimused ja lõpudokumendid

Tunnistuse saamiseks peab õppija saavutama kõik õppekava õpiväljundid, saada kõik hindamistööd arvestatud ning läbima ettenähtud ettevõttepraktika täies mahus. ASV Koolituse osalemisnõue on vähemalt 80% koolis toimuvast kontaktõppest. Puudunud praktilised tegevused tehakse järele; juhendajaga kokkulepitud asendusõpe peab võimaldama samu õpiväljundeid hinnata. Pelgalt tundides osalemine ei anna õigust tunnistusele.

Kõigi õpiväljundite saavutatuse hindamise läbinud õppijale väljastab MTÜ ASV Koolitus tunnistuse. Kui õpiväljundeid ei hinnatud või kõiki õpiväljundeid ei saavutatud, väljastatakse tõend tegeliku osalemise, mahu ja läbitud teemade kohta. Dokumentide andmed, lisad, allkirjastamine, nummerdamine ja arvestus korraldatakse täienduskoolituse standardi § 3 järgi. Tunnistusel või selle lisal kirjeldatakse omandatud õpiväljundeid ja hindamise viise.

Kutseeksami ja õppekava piirid

Õppekava ei taga väikeettevõtja 5. taseme kutse saamist. Kutse taotlemisel tuleb tõendada kõik kehtiva standardi kompetentsid ning täita kutse andja nõuded; koolitusel valminud äriplaani on üks võimalik arengut ja oskusi kirjeldav materjal. Toetuse saamist, ettevõtte edu ega konkreetset maksutulemust ei lubata.

ASV Koolituse tunnistus ei ole kutsetunnistus. Kutse andja hindab kutse taotlemisel nõutud kompetentse ja eeltingimusi eraldi. Õppekava on täienduskoolitus, mitte formaalõpe ega mikrokvalifikatsiooniõpe.

Õppekorraldus ja kvaliteet

9. Õppekeskkond ja vahendid

Õppeklass Vabaduse väljak 2, Tallinn või juhendatud reaalarja veebiring. Õppijal on arvuti, tabelarvutusprogramm, internet ning ligipääs õppematerjalidele. Registritoiminguid harjutatakse demonstratsiooni või näidisega; koolitusülesanne ei eelda päris ettevõtte registreerimist, lepingu sõlmimist ega toetuse taotluse esitamist.

Õppija toetamine ja andmed

Õppe alguses lepatakse kokku vajalik keele-, digi- ja õpitugi ning praktilise töö kohandused. Kohandamisel säilivad õpiväljundid ja ohutusnõuded. Õppetöös kasutatakse näidisandmeid; tegelikud isikuandmed ja ärisaladused anonüümitakse.

10. Koolitaja kvalifikatsioon

Ettevõtluse, ärijuhtimise, rahanduse või vastava valdkonna kõrgharidusega või samaväärset dokumenteeritud pädevust omav koolitaja, kellel on vähemalt kolmeaastane ettevõtte juhtimise või nõustamise kogemus. Tal on täiskasvanute koolitaja kompetentsid ning oskus juhendada äriplaani ja finantsarvutusi. Õiguse ja maksude eriküsimustesse kaasatakse pädev spetsialist.

ASV Koolitus hindab ja dokumenteerib koolitaja erialaseid ning täiskasvanute koolitaja kompetentse enne õppe algust. Koolitaja nimi ja pädevust tõendav kirjeldus avaldatakse koolituse veebilehel. Õppekava uuendatakse tagasiside, hindamistulemuste ning õigusaktide ja kutsestandardite muutuste alusel vähemalt kord aastas.

11. Õppematerjalid

ASV Koolituse äriplaani mall, finantsmudel, protsessi- ja riskiregistri vormid, anonüümsed dokumendinäidised ning hindamisjuhend. Kasutatakse Statistikaameti, e-Äriregistri, Maksu- ja Tolliameti ning Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutuse ametlikke andmeid ja tingimusi. Aegunud toetusvoorud või maksumäärad asendatakse enne õpet.

12. Õppekava alusdokumendid ja kontrollimise aeg

Õigusaktid ja standardid kontrollitud 20.10.2026. Enne uue rühma avamist kontrollitakse muudatusi uuesti.

Täiskasvanute koolituse seadus, eelkõige §-d 8-11; kehtiv redaktsioon

Täienduskoolituse standard, 25.04.2025 jõustunud redaktsioon; §-d 2-4 ja õppekavarühmade lisa

Väikeettevõtja, tase 5, versioon 5