Islandi-Balti ühispartnerluse arendusprojekt Entrepreneurial Mom HUB (EMH) kogus Põhja- ja Baltimaade piirkondade naiste sotsiaalmajandusliku mõjuvõimu suurendamise häid tavasid ainulaadse metoodika ja õppekava alusel, mis on välja töötatud aastatel 2020–2023 ja koosneb 4 moodulist, igaüks 40 tundi. EMH täitis Nordplusi eesmärgi arendada elukestva õppe haridussüsteemide kvaliteeti ja innovatsiooni läbi haridus- ja koolitusalase koostöö Nordplusis osalevates riikides.

**PROJEKTI TESTRÜHMA VAJADUSTE KAARDISTAMINE**

Testirühma vajaduste kaardistamine ja hindamine on läbi viidud koostöö testimise protsessis, et tuvastada projektis osalejate motivatsioon ja vajadused nii ettevõtlusega alustamisel kui koolitusvajadusest. Küsimustiku täitmine andis võimaluse hinnata vastaja tugevaid ja nõrkasid külgesid.

Vajaduste hindamine võimaldas projektimeeskonnal tuvastada projekti testrühma vajadusi, mis on ettevõtlusega alustamisel kõige olulisemad. Teada saada kuidas on võimalik läbi projektis loodud moodulite toetada naisi. Laiendatult testimise kaudu teavitati projekti õppekavast ja metoodika väljatöötamise prioriteetidest ja tegevustest.

Testrühma küsimustik on koostatud 5-punktilise Likerti skaalana osalejate hoiakute ja motivatsiooni/vajaduste hindamiseks. Selle vastusevariandid hõlmavad kahte skaala poolust (skaalal 1 ja 5 valikud) ja neutraalset varianti (3 - ei oska öelda).

Vajaduste hindamine võimaldas projektimeeskonnal kindlaks teha projektimeeskonnale huvi pakkuvat (testgrupi motivatsioon, vajadused, ka eelistused). Likerti skaala valimise põhjusteks oli mõõdikuna selle kasutamise ja analüüsimise lihtsus. Küsimustiku täitmine võttis aega kuni 5 minutit ning vastajaid said vastata ka mobiiliseadmest.

Projektimeeskond oli teadlik Likerti skaala piirangutest. Testimisel sõnastuse, vastamise järjekorra ja  vastuste valiku mõju sõltus vastamise kontekstist ja küsitluses osaleja taustast, s.h kultuur. Selleks, et analüüsida  hinnangute erinevaid nüansse, põhjuseid ja emotsioone, on kasutatud lisaks täiendavat andmete kogumise meetodit -  kvalitatiivset intervjuud.

**Testgrupi küsimustik**

*Profiil | Motivatsioon| Vajadused*

**I. Sotsiaaldemograafiline profiil**

**Sinu nimi:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kontaktandmed (*e-kiri, FB, vm*):**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vanus:**

**Pereprofiil:**

*-üksikema,*

*-kooselus/abielus ja lastega*

*-kooselus/abielus ja lasteta*

*-lesk*

**Haridustase:**

***Professionaalne kogemus*** (täpsusta mis valdkonnas on sul erialane/töökogemus***):***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Töökogemus** *(aastates*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Motivatsioon**

**1. Soovime rohkem teada saada teie ootustest ettevõtte asutamise suhtes. Märkige valik, mis kajastab teie arvamust kõige paremini:**

o Ma vajan kõigepealt ideed

o Olen hakanud ettevõtjaks saamisele mõtlema alles hiljuti

o Ma olen ettevõtjaks saamisele mõelnud vähemalt 1 aasta

o Olen juba varem ettevõtlusega proovinud ja otsin teist võimalust

o Muu (märkida)

**Kui olete äriidee juba valinud, siis täpsustage (mis andis tõuke teil oma äriideed ellu viia):**

o Olen kaotanud töö (täpsustage, kas COVIDi tõttu või muudel põhjustel)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

o Olen näinud võimalust COVID-19 maailmas

o Olen inspiratsiooni saanud teistelt (iskutelt/olukordadest)

o Mul on idee, mis on lõpuks realistik

o Ma olen sellele mõelnud vähemalt 1 aasta

o Olen juba varem proovinud ja otsin teist võimalust

o Muu (märkida)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Hinnake oma nõusolekut väitega skaalal, märkides vastava punktisumma:**

   o Usun, et ettevõtte asutamine on oluline isiklik väljakutse

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Ei nõustu üldse | 2 Pigem ei nõustu | 3 Raske öelda | 4 Pigem nõustun | 5 Nõustun täielikult |

o   Usun, et ettevõtlus minu jaoks eneseteostus

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Ei nõustu üldse | 2 Pigem ei nõustu | 3 Raske öelda | 4 Pigem nõustun | 5 Nõustun täielikult |

o   Ma arvan, et äri on võimalus parandada minu finantsolukorda

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Ei nõustu üldse | 2 Pigem ei nõustu | 3 Raske öelda | 4 Pigem nõustun | 5 Nõustun täielikult |

o   Ma usun et äri annab mulle võimaluse olla iseseisev

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Ei nõustu üldse | 2 Pigem ei nõustu | 3 Raske öelda | 4 Pigem nõustun | 5 Nõustun täielikult |

o   Ma olen motiveeritud teha äri oma tuttavas/ erialases valdkonnas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Ei nõustu üldse | 2 Pigem ei nõustu | 3 Raske öelda | 4 Pigem nõustun | 5 Nõustun täielikult |

o   Ma tean kuidas äritegevus (ettevõtlus) toimib

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Ei nõustu üldse | 2 Pigem ei nõustu | 3 Raske öelda | 4 Pigem nõustun | 5 Nõustun täielikult |

o   Ma usun, et minu teadmised on piisavad, et alustada äriga (ettevõtlusega)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Ei nõustu üldse | 2 Pigem ei nõustu | 3 Raske öelda | 4 Pigem nõustun | 5 Nõustun täielikult |

o   Mulle meeldib koostööd teha ja võrgustikke luua

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Ei nõustu üldse | 2 Pigem ei nõustu | 3 Raske öelda | 4 Pigem nõustun | 5 Nõustun täielikult |

o   Ma loodan, et alustamaks ettevõtlusega (äriga) annab see võimaluse oma aega paindlikult korraldada

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Ei nõustu üldse | 2 Pigem ei nõustu | 3 Raske öelda | 4 Pigem nõustun | 5 Nõustun täielikult |

**3. Mis avaldab teie äritegevuse puhul “muljet”/enam motivatsiooni? Palun märkige linnukesega sobiv vastus.**

o Minu enda ülemus (iseseisvus üldiselt)o

o Parem pere ja töö tasakaal

o Rahaline sõltumatus

o Eneseteostus

o Ärinaiseks olemise sotsiaalne staatus

o Teiste edulood

o Juhtimine/eestvedamine

o Minu variant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Kui kiiresti soovite oma (ettevõtlustegevusega alustamisel) palka saada?**

o 6 kuu jooksul

o 1-2 aasta jooksul

o 3-5 aasta jooksul

**5. Palun nimetage 3 peamist takistust, mis takistavad teil lähitulevikus oma äri alustada:**

o Vajadus konkreetsete teadmiste järele

o Ma ei tea, kuidas end äris nähtavaks teha

o Algkapitali puudumine

o Ettevõtlustegevuseks pole piisavalt aega

o Ebapiisav sotsiaalne / ametialane võrgustik

o Suhtlus- ja / või võrgustiku küsimused

o Pereliikmete / sõprade vähene toetus

o (Minu) äriideega seotud kahtlused

o Ma kardan, et ma ei saa oma palka (sissetulekut) piisava aja jooksul

o Ma ei taha võtta rahalist riski

o Minu vastus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**III. VAJADUSED JA VÕIMALIK OSALEMINE *“Ettevõtlikud emad projektis”***

**1. Millistes valdkondades sooviksite saada rohkem teadmisi (seonduvalt äritegevusega)? Märkige valik..**

o Ettevõtlus

o Äriplaani koostamine

o Finantsid/rahastamine

o Juhtimine

o Suhtlemine

o Turundus

o Võrgustike loomine

o E-kaubandus

o Raamatupidamine

o Ärikeele oskus

o Äriseadus

o Muu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Kas soovite osaleda EMH (“*Ettevõtlikud emad*”) projektis?**

o Jah

o Ei

o mul on vaja rohkem teavet

**2.1. Kui vastate „Ei” / „Mul on vaja rohkem teavet”, selgitage oma vastust**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Valige sobiv aeg. Ettevõtlus/äri loengutel saate osaleda:**

o Tööpäevad (esmaspäevast reedeni)

o Nädalavahetused

o Päeva esimene osa (8–12)

o Päeva teine ​​osa (14–21)

o Veebis

**4. Millist jätkumustrit (ärialase koolitusele) eelistate rohkem:**

o Iganädalane kodutöö individuaalselt

o Iganädalane kodutöö rühmades

o Individuaalne konsultatsioon lektori/nõustajaga (“näost-näkku” või veebis)

o grupikonsultatsioon lektoriga (“näost-näkku” või veebis)

**5. Kas soovitus, et teile antakse tunnistus (vastava ärikoolituse lõppedes)?**

o Jah

o Ei

o Ma otsustan hiljem

KVALITATIIVSED INTERVJUUD

**Kvalitatiivse intervjuu kontseptsiooni selgitus**

Põhjalikuks analüüsiks kasutati projektis Eesti partneri TTK poolt pakutavat kvalitatiivset intervjuu vahendit.

**Intervjuu läbiviimisel** alguses palun tutvustage ennast, öelge paar lauset enda kohta. See peaks sõbralikus õhkkonnas kohtumise kenasti avama ja motiveerima vastajat endast avatumalt rääkima.

Selgitage ka projekti ja kirjeldage lühidalt uuringut, milles nad osalevad – mida me teeme ja miks.

Intervjuu käigus keskendume neljale aspektile. Esiteks esitame üldised küsimused intervjueeritava ja tema ettevõtte kohta, teiseks – ettevõtluse, siis uuenduslikkuse/digioskuste ning lõpuks – rahulolu ja plaanide kohta.

Samuti tuleb mainida, et intervjuu salvestatakse (kui plaanite seda teha). Pidage meeles, et teil on vastaja nõusolek – et ta on nõus uuringus osalema ja tulemused avaldatakse ning intervjuud kirjeldatakse juhtumiuuringuna (soovitav on kirjalik nõusolek).

Lõpus võite küsida: kas teil on küsimusi enne intervjuu alustamist?

(Intervjuu ei tohiks kesta kauem kui 30 minutit, seega peaks küsimuste arv olema piiratud. Aruteluks: kas keskenduda esimesele kolmele osale ja neljas välja jätta? Või jätta neli osa? Neljanda osa pluss on see, et saame reklaamida häid näiteid ja näidata rahulolu / tagajärjed / plaanid / üldised sooprobleemid. Miinus on see, et see ei ole otseselt seotud uuringu eesmärgiga ja intervjuu kestab prognoositust kauem Kui tahame jätta neljanda osa, võib-olla Kas peaksite valima igast jaotisest kõige olulisemad küsimused?

**Soovitavad intervjuu küsimused naisettevõtjaga**

Küsimustiku esimene osa keskendub intervjueeritava kohta demograafiliste andmete kogumisele. Küsimustiku teine ​​osa keskendub ettevõtlusele ja küsimustiku kolmas osa uuenduslikkusele (sh digioskustele). Küsimustiku neljas osa keskendub intervjueeritava rahulolule ja plaanidele. Allpool on toodud näited küsimustest, mida võidakse intervjuu ajal kasutada.

**Näited küsimustiku esimeses osas kasutatud küsimustest:**

1.Paluksin teil ennast ja oma ettevõtet lühidalt iseloomustada.

**Näited küsimustiku teises osas kasutatud küsimustest:**

1.Mis iseloomustab teie hinnangul ettevõtlikku inimest? Millised omadused peaksid sellisel inimesel olema?

2.Millised neist omadustest teil on? Milliste omaduste osas soovite veel ennast arendada?

3.Kuidas ettevõtte asutamise protsess välja nägi? Kuidas te seda protsessi tagantjärele hindate? Kas see oli lihtne või raske?

4.Millised on takistused ettevõtjaks hakkamisel? Kas naistel ja meestel on erinevad takistused?

**Näiteid küsimustiku kolmandas osas kasutatud küsimustest:**

1.Kas iseloomustaksite oma ettevõtet kui innovatiivset? Miks?

2.Millised on innovatsiooni takistavad tegurid?

3.Kas teie kogemuste kohaselt on teie ettevõtte arendamiseks olemas piisav füüsiline infrastruktuur, nagu transport ja digitaalsed võimalused?

4.Kas teil on piisav sotsiaalne suhtevõrgustik, mis võimaldab teil ühendada oma pere- ja tööelu?

**Näiteid küsimustiku neljandas osas kasutatud küsimustest:**

1.Kas teie arvates on teie ettevõte edukas? Miks? Millised tegurid selle edu saavutamisele kaasa aitasid?

2.Mis teid motiveerib? Mis pakub teile suurimat rahulolu?

3.Mis frustreerib? / Millised on ettevõtte toimimise miinused?

4.Kui otsustaksite asutada ettevõtte, kas teeksite selle sammu uuesti? Miks?

5.Kas teie elukvaliteet paranes tänu sellele, et juhite oma ettevõtet? Või on see vastupidi? Palun selgitage seda ja tooge näiteid, mis iseloomustavad elukvaliteeti ja muutusi selles sfääris.

6.Kas näete oma ettevõttel helget ja õitsvat tulevikku?

Intervjuupõhise andmekogumise üks olulisemaid osi on kõige täpsemate ja asjakohasemate andmete kogumine. Autorid kasutasid kõrgetasemelise täpsuse ja tasasuse saavutamiseks erinevaid tehnikaid. Tehnika number üks oli luua intervjueeritavaga südamlik suhe. Tehnika number kaks oli projekti lühikirjeldus. Kolmas tehnika oli võimaldada intervjueeritaval enne tegeliku intervjuu alustamist küsimusi esitada.

Intervjueerijad leppisid intervjuu läbiviimiseks eelnevalt kokku. Kõik intervjuud viidi läbi rahulikus keskkonnas. Intervjuu ajal oli intervjueeritav muudest töödest ja ülesannetest vaba. Kõik intervjuud salvestati pärast intervjueeritavalt kirjaliku nõusoleku saamist. Lisaks jäädvustasid intervjueerijad fotod intervjueeritavast, tema töökohast, toodetest pärast intervjueeritava kirjaliku nõusoleku saamist.

Küsimuste arv sõltub paljudest teguritest, üks neist on see, kui üksikasjalikku teavet soovime saada. Küsimuste tüübid tuleks kohandada ka uuringu eesmärgile, kohalikule keskkonnale jne

**Õppekava moodulid**

FINANTS JA ÕIGUS

A person in an orange jacket

Description automatically generated

*Mooduli 1 Finants ja õigus, läbimisel saavad õppijad teadmisi ettevõtlusega alustamise kohta: Ettevõtlusvormid ja ettevõtete liigid; äriühingute asutamise, äriregistrisse kandmise ja Maksuametis registreerimise õiguslik protseduur; digitaalsete dokumentide loomine ja vormistamine. Samuti saavad nad teadmisi põhikapitali ja riigilõivude tasumise korra kohta. Teemad käsitlevad järgmist: seadusandlik organisatsioon, lepingulised töösuhted, töötasu ja sotsiaalsed garantiid, erinõuded, piirangud; tööregister, ettevõtte  vabatahtlik lõpetamine, ettevõtte sundlikvideerimine, pankrotimenetlus.*

*Mooduli läbinud saavad teadmisi finantsarvestuse ja finantsjuhtimise põhimõtetest ja meetoditest, raamatupidamise seadusandlusest; rahavoogude prognoosist, investeeringute tasuvuse arvestusest, väikeettevõtte igapäevasest finantsjuhtimisest, raamatupidamisaruannete analüüsimeetoditest sh digilahendustest (IKT).*

*Pärast mooduli läbimist on õppijatel võimalik alustada oma ettevõttega vastavalt seadusele ning omandada praktilised oskused raamatupidamises ja finantsjuhtimises.*

*Virve Transtok*

*TTK lektor*

*Ärijuhtimise õppekava juht*

**Ülevaade moodulist**

|  |  |
| --- | --- |
| Kokkuvõte | Mooduli Finants ja õigus, läbimisel saavad õppijad teadmisi ettevõtlusega alustamise kohta: Ettevõtlusvormid ja ettevõtete liigid; äriühingute asutamise, äriregistrisse kandmise ja Maksuametis registreerimise õiguslik protseduur; digitaalsete dokumentide loomine ja vormistamine. Samuti saavad nad teadmisi põhikapitali ja riigilõivude tasumise korra kohta. Teemad käsitlevad järgmist: seadusandlik organisatsioon, lepingulised töösuhted, töötasu ja sotsiaalsed garantiid, erinõuded, piirangud; tööregister, ettevõtte  vabatahtlik lõpetamine, ettevõtte sundlikvideerimine, pankrotimenetlus.  Mooduli läbinud saavad teadmisi finantsarvestuse ja finantsjuhtimise põhimõtetest ja meetoditest, raamatupidamise seadusandlusest; rahavoogude prognoosist, investeeringute tasuvuse arvestusest, väikeettevõtte igapäevasest finantsjuhtimisest, raamatupidamisaruannete analüüsimeetoditest sh digilahendustest (IKT).  Pärast mooduli läbimist on õppijatel võimalik alustada oma ettevõttega vastavalt seadusele ning omandada praktilised oskused raamatupidamises ja finantsjuhtimises. |
| Eesmärk | Mooduli eesmärk on anda üliõpilastele ettevõtluse alustamiseks vajalikud baasteadmised ja oskused finants- ja õigusvaldkonnas. |
| Õpiväljundid | *Teadmised*  Mooduli läbinud õppija:   1. Demonstreerib igakülgseid teadmisi ettevõtte asutamise ja lõpetamisega seotud õigusaktidest. 2. Demonstreerib teadmisi ja arusaamist raamatupidamisest kui ettevõtte juhtimise lahutamatust osast. 3. Demonstreerib teadmisi ja arusaamist finantsjuhtimise põhimõtetest vastavalt seaduses sätestatud nõuetele.   *Professionaalsed oskused*   1. Analüüsib erinevaid võimalusi ja viise ettevõtlusega alustamiseks, lähtudes seadusandlusest. 2. Oskab luua ja vormistada ettevõtlusega alustamiseks vajalikud dokumendid lähtuvalt äriseadustiku ja äriplaani nõuetest ning kasutades erinevaid infotehnoloogilisi lahendusi. 3. Oskab korraldada ettevõtte raamatupidamist vastavalt õigusaktidele (raamatupidamise seadus). |
|  | *Sotsiaalsed oskused*   1. Teeb teistega koostööd, teeb meeskonnatööd. 2. Määratleb ja annab probleemidele omapoolsed lahendused ning selgitab välja probleemide põhjused (probleemide lahendamise oskused).   *Kompetentsid*   1. Oskab hinnata lepingute ja kohustuste, sh maksukohustuste täitmist vastavalt õigusaktidele. 2. Oskab analüüsida raamatupidamisdokumentide vastavust õigusaktidele. 3. Kavandab ettevõtte eripärasid arvestava finantsjuhtimise, arvestades õigusaktides sätestatud nõudeid. 4. Oskab planeerida ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest. 5. Oskab rakendada töös digioskusi. |
| Mooduli sisu ( 40 tundi) | |
| **Ettevõtte asutamine – erinevad võimalused ja viisid, lähtuvalt seadusandlusest.**  Ettevõtte loomise ja kasvu võtmeaspektid. Ettevõtte asutamine. (loeng 4 tundi, kompleksülesanne – ettevõtlusega alustamiseks vajalike dokumentide koostamine – rühmatöö 6 tundi).  **Finantsarvestuse põhimõtted ja meetodid.** Selgitav loeng – raamatupidamise õigusaktid, raamatupidamise seadus (4 tundi). Ettevõtte finantsarvestuse elemendid (varad, kohustused ja omakapital, tulud ja kulud);varade ja kohustuste kontode sisu; majandustehingute kirjendamine ja proovibilansi koostamine; kasumiaruande ja rahavoogude aruannete kirjed – praktiline töö 8 tundi.  **Ettevõtte finantsjuhtimise planeerimine vastavalt seadusandlusele.** Põhiliste finantsaruannete analüüs (bilansi analüüs, kasumiaruande analüüs, rahavoogude aruande analüüs), maksevõime, efektiivsuse ja tasuvusanalüüs. Analüüsist järelduste tegemine ja ettepanekute tegemine finantsolukorra parandamiseks (loeng 8 tundi). Raamatupidamise aastaaruannete koostamine, ettevõtte maksevõime hindamine, ettevõtte varade kasutamise efektiivsuse analüüs, ettevõtte kasumlikkuse analüüs (grupitöö 10 tundi)**.** | |
| Nõuded mooduli lõpetamisele | Moodul sisaldab juhtumiuuringuid, praktilisi töid, rühmatöid ja individuaalseid töid, mis tuleb sooritada ja esitada tähtajaks. |
| Iseseisev töö | Mooduli raames antakse iseseisvaks tööks 12 tundi. Individuaalõpe (töö) on korraldatud järgmiselt: ettevõtlusega alustamiseks vajalike dokumentide koostamine (6 tundi); ettevõtte raamatupidamise ja investeeringute korraldamise kavandamine (6 tundi). |

|  |  |
| --- | --- |
| Kohustuslikkirjandus | 1. Cornwall, J. (2019) Entrepreneurial Financial Management: an applied approach. New York: Routledge (5th ed.). 2. Hague, P. (2019) The Business Models Handbook: templates, theory and case studies. London: New York: Kogan Page. 3. Hatten, T. (2018) Small Business Management. Creating a Sustainable Competitive Advantage. Colorado Mesa Uni- versity. 4. Hillier, D. (2020) Corporate Finance. London: McGraw-Hill Education (4th ed.). 5. Schroeder, R. (2014). Financial Accounting Theory and Anal- yses: text and cases. Hoboken Wiley (11th ed.). |
| Soovituslik kirjandus | 1. Yanis Yaroufakis. Talking to my daughter about the economy: a    Brief History of Capitalism. Kindle Edition, 2013. 2. Stephen R. Covey. 7 habits of highly effective people. Run- ning Press, 2000. 3. Grzeskowitz I. Think it. Do it. Change it.: How to Dream Big, Act Bold, and Get the Results You Want. iUniverse, 2016. |

###### DIGITAALNE KIRJAOSKUS

A person smiling for a picture

Description automatically generated

*Tänapäeval on tänapäeva ühiskonnas edu saavutamiseks vajalikud digikirja-oskused.  Õppemoodul “Digitaalne kirjaoskus” aitab õppijatel tuvastada oma digipädevusi, kutsudes õppijaid üles analüüsima oma tugevaid ja nõrku külgi digikeskkonnas.*

*Digikirjaoskuse jaoks on võrdselt olulised nii digitehnoloogia kui ka digitaalne teave. Palju on võimalusi digitaalse teabe kasutamiseks. Nii  pakub ka sotsiaalne ja ärikeskkond digitaalset materjali, mida kasutada. Meie võimed, mida demonstreeritakse selle digitaalse keskkonnaga suhtlemise kaudu, määravad meie digitaalse kirjaoskuse taseme.*

*Digitaalselt kirjaoskaja on keegi, kes:*

* *omab erinevaid oskusi, sh tehnilisi ja kognitiivseid, mida on vaja digitaalse teabe leidmiseks, mõistmiseks, hindamiseks, loomiseks ja edastamiseks mitmesugustes vormingutes;*
* *oskab asjakohaselt ja tulemuslikult kasutada erinevaid tehnoloogiaid, et saada teavet, saada tulemusi ja hinnata selle teabe kvaliteeti;*
* *mõistab tehnoloogia, elukestva õppe, eraelu puutumatuse ja teabehalduse vahelisi seoseid;*
* *kasutab neid oskusi ja asjakohast tehnoloogiat, et suhelda ja teha koostööd perenaiste, kolleegide, perekonna ja mõnikord ka üldsusega; ning kasutab neid oskusi, et osaleda aktiivselt kodanikuühiskonnas ning aidata kaasa elujõulise, informeeritud ja kaasatud kogukonna loomisele.*

*Digitaalset kirjaoskust peetakse tänasel päeval kodanikuaktiivsuse, haridusalase edu ning majanduskasvu ja innovatsiooni nurgakiviks.*

*Prof. Andra Zvirbule*

**Ülevaade moodulist**

|  |  |
| --- | --- |
| Kokkuvõte | Täiskasvanud õppijad saavad teadmisi majandusest-, juhtimisest- ja energiaressursidest, õiguslikust alusest ja teabekaitse liikidest. Õppijad saavad aru info olulisusest ja infoliikidest ärikeskkonnas ning oskavad kasutada e-kaubanduse lahenduste väljatöötamiseks e-platvorme ja tööriistu, samuti oskusi digitaalse kommunikatsiooniplaaniks.  Pärast kursuse läbimist on õppijatel võimalik saada infot andmebaasidest. Õppijad omandavad praktilised oskused teabe edastamisel, kasutades erinevaid e-kaubanduse esitlusmeetodeid, organisatsiooni põhimõtteid ja tehnoloogiaid, sotsiaalset kaubandust, toodete ja tellimuste voogu, maksesüsteeme, e-makseviise, digitaalallkirja, e-kaubanduse süsteemi ja mobiilirakenduste arengupõhimõtteid ning nende integreerimisvõimalusi teiste infosüsteemidega.  Moodulit saab kohandada ka Ukrainast pärit pagulasnaiste vajadustele - õppevahendina ettevõtluse alustamiseks. |
| Eesmärk | Kursuse eesmärk on anda õppijatele teadmised ja oskused digitaalsest kirjaoskusest, e-kaubanduse digitaalse infosüsteemi loomiseks, kasutades erinevaid  meetodeid ja vahendeid digitaalse valmisoleku parandamiseks. |
| Õpiväljundid | *Teadmised*  Mooduli läbinud õppija:   1. Demonstreerib põhjalikke teadmisi erinevates e-kaubanduse probleemsituatsioonides, oskab kujundada ja arendada e-kaubanduse lahendusi. 2. Demonstreerib teadmisi ja arusaamist teabe õiguslikust raamistikust ning asutamise kaitseviisidest. 3. Demonstreerib laialdasi teadmisi ja arusaamist digitaalsest kommunikatsioonist ning e-kaubanduse arengust ja väljavaadetest.   *Professionaalsed oskused*   1. Haldab äriinfoga seotud protsesse – otsida andmebaasidest infot ning valida, analüüsida, töödelda ja kasutada seda. 2. Oskab rakendada infotehnoloogiaid ja sotsiaalsete võrgustike kasutamist toote reklaamimiseks digitaalsel turul ja ettevõtte loomiseks e-kaubanduse tööriistade abil. 3. Oskab tuvastada ja analüüsida digitaalse kommunikatsiooni probleeme. 4. Oskab selgitada ja esitada (digitaalsete tööriistade abil) oma töö tulemusi. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Sotsiaalsed oskused*   1. Teeb koostööd digitaalses keskkonnas. 2. Oskab hallata äriteavet omandatud teoreetiliste teadmiste põhjal. 3. Oskab määratleda ja anda omapoolseid lahendusi kommunikatsiooniprobleemidele ning tuvastada probleemide põhjused. 4. Korraldada koosolekut vastavalt päevakorrale, rakendades koosoleku haldamise tööriistu.   *Kompetentsid*   1. Koostab omandatud teoreetiliste teadmiste põhjal digitaalse kommunikatsiooniplaani või infoplaani. 2. Tegutseb ettevõtjana, mõistab ja järgib e-sisu ja tehnilisi nõudeid. |
| Mooduli sisu: (40 tundi) | |
| **Info olemus ja digitaalne kirjaoskus** – andmed, info, teadmised ja teadmuskapital. Informatsioon kui jõuallikas – enamlevinud infoga manipuleerimise viisid ja meetodid (loeng – 2 tundi, praktiline ülesanne – 3 tundi).  **Teabehalduse õiguslikud aspektid** - seaduslikud ja ebaseaduslikud meetodid teabe hankimiseks. Infoturve ja selle kaitsmise viisid (loeng – 2 tundi, praktiline ülesanne – 3 tundi, juhtumiuuringud – 3 tundi).  **Teabehaldus ja digitaliseerimine erinevates olukordades.** Sotsiaalmeedia – vahend äriinfo jälgimiseks. Koosolekute ja arutelude korraldamine ja juhtimine. Äriinfo hankimine andmebaasidest (loeng)– 2 tundi, praktiline ülesanne – 3 tundi, iseseisev töö – 4 tundi, rühmatöö – 4 tundi).  **Teabe struktureerimine ja digitaalsed põhimõtted**. E-kaubanduse platvormid ja nende pakutavad võimalused. Teabe kuvamine arvutustabelites Põhimõtted moodustamine Kronoloogiliste andmete ja teabe töötlemine. (loeng – 2 tundi, praktiline ülesanne – 4 tundi, iseseisev töö – 2 h tundi). Teabe esitamine. E-kaubanduse süsteemide arendamine. Domeeninimi. Hostimise (majutus)teenused. Esitlusoskus erinevate digivahendite abil (iseseisev töö – 6 tundi). | |
| Nõuded mooduli lõpetamisele | Moodul sisaldab juhtumiuuringuid, praktilist tööd, rühmatööd ja individuaalset tööd, mis tuleb läbida ja teha vastavalt tähtajale. |
| Iseseisev töö | Õppekursuse raames antakse iseseisva töö osale 12 tundi. Iseseisev töö on korraldatud järgmiselt: otsingu ettevalmistamine andmebaasides ja sisu valimine, analüüsimine, töötlemine (4 tundi); selgituste koostamine ja oma töö tulemuste esitamine (digivahendite abil) (6 tundi); valmistada lahendusi kommunikatsiooniprobleemidele ja selgitada välja probleemide põhjused (2 tundi). |
| Kohustuslik kirjandus | 1. Lankshear, C., & Knobel, M. (2008). Digital literacies : Con- cepts, policies and practices / Colin Lankshear & Michele Knobel, editors. (New literacies and digital epistemologies; vol. 30). New York: Peter Lang. 2. Turban E., King D., Lang J. Introduction to Electronic Com- merce, 3/E, Prentice Hall, 2011, 928 pp. 3. Stebbins, L. (2005). Student guide to research in the digital age: How to locate and evaluate information sources / Leslie   F. Stebbins. Westport, Conn.; London: Libraries Unlimited.   1. Atherton Julie. Social Media Strategy: A Practical Guide to Social Media Marketing and Customer Engagement. Lon- don: Kogan Page, 2019. 272 p. 2. Lindgren, S. (2017). Digital Media & Society: Theories, topics and tools / Simon Lindgren. (1st ed.). 3. Loader, B. (2021). Routledge Handbook of Digital Media and Communication / edited by Leah A. Lievrouw, Brian D. Loader. (Routledge international handbooks). 4. Carillo, E. (2019). MLA Guide to Digital Literacy / Ellen C. Carillo. |
| Soovituslik kirjandus | 1. Delfanti, A. Introduction to digital media / Alessandro Del- fanti and Adam Arvidsson. Hoboken, New Jersey : John Wi- ley & Sons, 2019. 2. Siemens, Schreibman, Siemens, Ray, & Schreibman, Susan. (2007). A companion to digital literary studies / edited by Ray Siemens and Susan Schreibman. (Blackwell companions to literature and culture; 50). Malden, MA: Wiley-Blackwell. 3. Eyman, D. (2015). Digital rhetoric: Theory, method, practice   / Douglas Eyman. (Digital humanities). Ann Arbor: Universi- ty of Michigan Press.   1. 4Georgakopoulou, A., & Spilioti, T. (2020). The Routledge Handbook of Language and Digital Communication / edi- ted by Alexandra Georgakopoulou and Tereza Spilioti. (Ro- utledge handbooks in applied linguistics). |
| Perioodika ja muud infoallikad | 1. Harward Business Review: Harvard Business School Pu- blishing ISSN 0017-8012 2. International Journal of Marketing & Business Communi- cation. ISSN: 2277-484X. Pieejams: [http://manuscript.pu-](about:blank) blishingindia.com/index.php/IJMBC 3. Journal of Business Communication. Published by Sage Pu- blications. ISSN (printed) 0021-9436. ISSN (electronic) 1552- 4582. 4. https://online.maryville.edu/blog/what-is-digital-media/ |

ISIKLIK TÕHUSUS

A person in a red jacket

Description automatically generated

*Kolmas moodul, Isiklik Tõhusus, on mõeldud neile, kelle kogu elu on oluline. Need, kes tahavad võtta vastutust oma elu eest, juhtida seda, elada seda oma eesmärkidega ja neid järgida, jälgides, teadvustades, mis takistab, ja püüdes seda muuta. Neile, kes on proaktiivsed, kes laiendavad oma mõjuringi, sest mõistavad, et keegi teine ei saa nende elu rohkem mõjutada kui nemad ise. Neile, kes soovivad maa peal veedetud aega maksimaalselt ära kasutada ja kogeda võimalikult palju rõõmu, olgu see siis perekonnas, tööelus või oma äris.*

*Olen lektor juhtimise, isikliku efektiivsuse ja muude juhtimiskoolituste alal. Läksin sellele teele üsna hilja (ilmselt nagu enamik selles programmis osalejaid), kui ülikooli õppejõu ja infotehnoloogia dotsendina tundsin, et ma ei naudi enam oma tööd. Niisiis, viiekümnendates eluaastates omandasin ma magistrikraadi juhtimises, sest mind hakkasid üha rohkem huvitama inimesed kui arvutid.*

*Juhtimises hakkasin järjest rohkem huvi tundma inimsuhete vastu. Mil määral sõltuvad inimeste teod ja otsused, mida nad ka ei teeks, iseendast, sellest, kuidas nad endaga toime tulevad? See teema viis mind veelgi kaugemale, enda juhtimise uurimisse. Lõppude lõpuks on võimalik oiada, tunda end õnnetuna, tunda end valesti, tunda end mitte hinnatuna. Või proovime teha seda, mida suudame, mida meie jõud ja tervis võimaldavad, elada ja tunda end kõige paremini.*

*Igal sündmusel on oma tagajärjed. Mis need on, sõltub meie reaktsioonist sündmusele, mis on ainus asi, mida saame muuta.*

*Seetõttu kordan tõde, mida me kõik teame: keegi teine ei ela meie eest meie elu ja keegi ei hoolitse nende eest nii hästi kui meie. Soovin, et minu juhtimisel projektimeeskonna poolt välja töötatud õppeprogramm annaks igaühele võimaluse iseseisvalt planeerida ja julgelt tegutseda oma ettevõtte või füüsilisest isikust ettevõtjana tegutsemise loomisel.*

*Dr. Janina Radvile*

Ülevaade moodulist

|  |  |
| --- | --- |
| Kokkuvõte | Täiskasvanud õppijad saavad teadmisi nii isiklikust efektiivsusest füüsilisest isikust ettevõtjana kui ka oma töö- ja elu eesmärkide seadmise vajalikkusest ja tähtsusest.  Nad saavad teadmisi nii isiklike kui ka ametialaste eesmärkide seadmise ja saavutamise põhimõtetest ja meetoditest ning õigest ajaplaneerimisest ettevõtluses, sealhulgas, kuid mitte ainult, prioriteetide määratlemisest, igapäevaste tegevuste ja töökoormuse planeerimisest, ajapiirangute ja kõrvalekallete juhtimisest, tervise hoidmisest. füüsilisest isikust ettevõtjana tegutsemine ja pere tasakaal, piiravate hoiakute ja harjumuste muutmine.  Pärast mooduli läbimist on osalejatel võimalik alustada oma ettevõtte/füüsilisest isikust ettevõtja praktikat vastavalt parimatele juhtimis- ja isikliku efektiivsuse vahenditele ja tavadele ning järgides kohalikke sotsiaalhoolekande ja tööseadusi, omandades ka praktilised oskused aja ja töökoormuse juhtimise/tasakaalu korrektsel dokumenteerimisel. |
| Eesmärk | Anda õppijatele teadmisi eesmärkide seadmisest, aja planeerimisest ja juhtimisest, töökoormuse tasakaalustamisest, töövahenditest ja meetoditest, mida kasutatakse isiklike väärtuste, hoiakute ja harjumuste äratundmisel ja kohandamisel ettevõtluse eesmärkidega. |
| Õpiväljundid | *Teadmised*  Mooduli läbinud õppija:   1. Demonstreerib teadmisi ettevõtluse eesmärkide määratlemisel, prioriteetide äratundmisel/eristamisel, hoiakute ja harjumuste piiramisel ning lühi- ja pikaajaliste eesmärkide saavutamise plaanide väljatöötamisel. 2. Demonstreerib teadmisi ajajuhtimisest, ning lühi- ja pikaajaliste tegevuste juhtimisest, mis on vajalik ettevõtlusega seotud tegevuste edukaks elluviimiseks. 3. Demonstreerib teadmisi ametialaste ja isiklike kohustuste  tasakaalustamise kohta vastavalt kohalikele sotsiaalhoolekande- ja tööseadusandlusele.   *Professionaalsed oskused*   1. Oskab planeerida ja juhtida lühi- ja pikaajalisi tegevusi ning nende tähtaegu  kasutades klassikalisi ja digitaalseid vahendeid. 2. Rakendab igapäevases ettevõtluspraktikas ajajuhtimise/- säästmise tööriistu ja meetodeid. 3. Määratleb ja kirjeldab ajakasutuse tõhusust vastavalt tulemuslikkusele ja  eesmärkidele. 4. Selgitab  ja demonstreerib isiklikku ajakasutuse tõhusust nii klassikalisi kui ka digitaalseid vahendeid kasutades |
|  | *Sotsiaalsed oskused*   1. Teeb koostööd eesmärkide/päevakavade/tähtaegade seadmisel digitaalses keskkonnas klassikaliste ja digivahendite abil. 2. Omandatud teoreetiliste teadmiste põhjal oskab suurendada isiklikku tulemuslikkust ja töö/pere tasakaalu. 3. Tuvastab isikliku efektiivsuse põhjused ja töö/pere tasakaalu probleemid ning leiab neile omapoolsed lahendused.   *Kompetentsid*   1. Omandatud teoreetiliste teadmiste põhjal oskab koostada diagramme, ajatabeleid, tegevuste ajakavasid ja muid asjakohaseid ajajuhtimise dokumente. 2. On võimeline tegutsema füüsilisest isikust ettevõtjana või tegutsema iseseisvalt  äritegevusega vastavalt kohalikele seadustele. |
| Mooduli sisu: (40 tundi) | |
| **Sotsiaalsed  oskused parema efektiivsuse saavutamiseks.** Sotsiaalse ja emotsionaalse intelligentsuse kontseptsioonid. Enesepildi, enesekindluse ja enesetaju probleemid. Isiklike piirangute tuvastamine SWOT-analüüsi abil. Kehtestavad suhtlemispraktikad (loeng – 2 tundi, praktiline ülesanne – 2 tundi, individuaalne töö – 4 tundi).  **Isikliku tõhususe tehnikad.** Pomodoro tehnika. Ajavoolu tehnika. Söö see konn ära! tehnika. Isikliku produktiivsuse metoodika ©Getting Things Done. Ülesannete prioriseerimise skeemid. Prioriteedi-/kiiremaatriks (loeng – 2 tundi, praktiline ülesanne – 2 tundi, individuaalne töö – 4 tundi).  ***Monotaskin*g ja *multitasking***. Monokroonse ja polükroonilise aja mõisted. *Multitasking’*u näited, plussid ja miinused. *Multi*- ja *monotasking’u* oskuste arendamise praktikad (loeng – 2 tundi, praktiline ülesanne – 2 tundi, individuaalne töö – 4 tundi).  **Digitaalsed vahendid isikliku efektiivsuse saavutamiseks**. Kõige populaarsemad ajahaldusrakendused/platvormid, nende plussid ja miinused. Katkestuste logi. Interneti-juurdepääsu piiravad tööriistad. Digitaalsed teadveloleku praktikad (loeng – 2 tundi, praktiline ülesanne – 2 tundi, individuaalne töö – 4 tundi).  **Aja juhtimine ettevõtluses**. Ülesannete nimekirjad. Ajagraafikute väljatöötamine. Tegevuste ajakava lühi- ja pikaajaliste projektide jaoks. Töötunnitabelid ja nende seos tegevuskavade ja palgalehtedega. Seaduslikud nõuded õigeks ajaplaneerimiseks füüsilisest isikust ettevõtjana ja eraettevõtluses (loeng – 2 tundi, praktiline ülesanne – 2 tundi, individuaalne töö – 4 tundi). | |
| Nõuded mooduli lõpetamisele | Moodul sisaldab juhtumiuuringuid, praktilisi töid, rühmatöid ja individuaalseid töid, mis tuleb sooritada ja teha esitamise tähtaja jooksul. |
| Iseseisev töö | Kursuse raames iseseisva töö 20 tundi. Iseseisev õpe (töö) on korraldatud järgmiselt: loengu sisu õppimine, analüüsimine ja praktiseerimine eraviisiliselt (10 tundi); selgituste koostamine ja oma töö tulemuste esitlemine digivahendite abil (5 tundi); probleemide väljaselgitamine ja lahenduste ettevalmistamine (5 tundi). |
| Kohustuslik kirjandus | 1. Stephen R. Covey (1989). The 7 Habits of Highly Effective People. Free Press; Revised edition (November 9, 2004). 2. Peter F. Drucker (2006). The Effective Executive: The Definitive Guide to Getting the Right Things Done. Harper Business. 3. Brian Tracy (2007). Eat That Frog!: 21 Great Ways to Stop Pro- crastinating and Get More Done in Less Time. Berrett-Koe- hler Publishers. 4. Jack Canfield, Janet Switzer (2006). The Success Principles: How to Get from Where You Are to Where You Want to Be. William Morrow Paperbacks, 2006. 5. Og Mandino (1983). University of Success. Bantam, 1983. 6. Ken Blanchard, Susan Fowler, Laurence Hawkins (2017). Self Leadership and the One Minute Manager. Harper Collins Publ. USA, 2017. 7. David J. Schwartz (1959). The Magic of Thinking Big. Ran- dom House UK Ltd, 2016. 8. David Allen (2015). Getting Things Done. The art of stress- free productivity. Penguin Books, 2015. 9. 21 Time Management Tips for Entrepreneurs in 2023. |
| Soovituslik kirjandus | 1. Peter F. Drucker, Rick Wartzman, et al. (2012). The Drucker Lectures: Essential Lessons on Management, Society and Economy. The Drucker Institute (P), 2010 McGraw Hill-As- cent Audio. 2. James M. Kouzes, Barry Z. Posner (2017). The Leadership Challenge: How to Make Extraordinary Things Happen in Organizations. 5th edition, Jossey-Bass. 3. Richard Templar (2011). The Rules of Management: A De- finitive Code for Managerial Success. Prentice Hall Business. 4. Robert Anthony (1988). Beyond Positive Thinking. Morgan James Publishing, 2004. 5. David Allen: The Secret to Stress-Free Productivity | Fifteen Seconds Festival 2019, Graz, Austria |

VÕRGUSTIKE LOOMINE

A person smiling at camera

Description automatically generated

*COVID-19 pandeemia tõi esile, et veelgi olulisem on kellegagi näost näkku kohtuda ja suhteid luua. EMH meeskonna jaoks on võrgustike loomine inimestevaheline suhtlus, mida soovitakse teha, olenemata koolitatusest või kogemusest.*

*Võrgustike loomine ei tähenda ainult uute inimestega kohtumist, see hõlmab ka olemasolevaid suhteid. See tähendab oma kontaktidega ühenduse hoidmist, tööalaste suhete värskendamist ning toe ja abi pakkumist. Sidemete loomine õigete inimestega, õigel ajal - võib olla võti karjääri või tegevuse kõrgemale tasemele viimiseks.*

*Võrgustike loomine on vastastikku kasulik suhtlus, mis hõlmab ideede ja teabe vahetamist isikute vahel, keda seob ühine karjäär, valdkond või  huvid. Võtmesõnaks on suhted. Edukas võrgustik algab alati soovist luua suhteid kasu andmise ja vastuvõtmise eesmärgil. Kui keegi loob võrgustikke ainult selleks, et saada ja mitte anda, ei saa ta kunagi edukaks.*

*Võrgustiku üritustel võimaldame osalejatel pakkuda huvi ja olla osaline. Interaktiivselt suheldes ning küsides  partnerite, nende ettevõtete, projektide kohta, suudame luua võrgustikke. Nii algavad vastastikku kasulikud suhted. Head võrgustike loojad teavad, et tulemused on seotud teatud protsesside läbimisega ja aluseks on pikaajalised suhted. See on ka ettevõtluses oluline ehk äri tegemine ilma suhete ja võrgustikuta ei ole jätkusuutlik.*

*Tõhus ärivõrgustik võtab aega ja raha. Parim viis võrgustike loomiseks on inimestega suhtlemine, esmalt neid tundma õppides. Luues suhteid ja õppides tundma partnerite äri, annab see võimaluse nii enda kui nendel oma äri ajada. Edukas võrgustike loomine tähendab aja võtmist suhete loomiseks, suhtumisega anda, mitte alati vastu saades.*

*Pärast mooduli läbimist teavad õppijad võrgustike põhitõdesid nii veebis kui ka “silmast-silma”. Suudavad suhteid kujundada, kuidas professionaalselt võrgustikke luua, kuidas saada suurepäraseks suhete loomisel ning kavandada ja ellu viia hästi kavandatud ja efektiivset võrgustiku-strateegiat. Võrgustike loomine on vastastikku kasulik suhtlus, mis hõlmab ideede ja teabe vahetamist isikute vahel.*

*Võtmesõnaks on suhted. Edukas võrgustik algab alati soovist luua suhteid äris nii andmise ja kui kasu saamise eesmärgil. Kui keegi loob võrgustikke ainult selleks, et saada ja mitte anda, ei saa ta kunagi edukaks.*

*Soovime, et kõik täiskasvanud naissoost õppijad saaksid professionaalideks võrgustike loomisel, samuti suhete ja protsesside arendamises. Nad teevad  seda, et suurendada oma ettevõtjana tegutsemise praktikat, täiendada oma teadmisi ja laiendada oma mõjusfääri, teenides nii oma perekonda kui ka kogukonda.*

*Anna Högnadóttir*

Ülevaade moodulist

|  |  |
| --- | --- |
| Kokkuvõte | Moodulis tutvustatakse võrgustiku loomise (võrgustumise) põhimõtted ja meetodeid. Arusaamist, et võrgustike loomine võib toimuda üritustel, kontoris või tööstusliitudes. Võrgustuda saab ametlikult, suheldes isikutega e-posti, Linkedini või muude meetodite kaudu.  Selles moodulis uuritakse ja hinnatakse erinevaid võrgustumise viise.  Mooduli läbimisel saavad õppijad teada, millised on võrgustike loomise põhialused nii veebis kui ka väljaspool seda ning kuidas kavandada, planeerida ja ellu viia hästi läbimõeldud ja tõhusat võrgustikutöö strateegiat. |
| EesmärEesmärk | Pakkuda täiskasvanutele (nais)õppijatele põhiteadmisi ja põhialuseid isiklike ja professionaalsete võrgustike loomiseks. |
| Õpiväljundid | *Teadmised*  *Mooduli läbinud õppija:*   1. Demonstreerib teadmisi isikliku ja professionaalse võrgustiku tähtsusest. 2. Demonstreerib  teadmisi ja arusaamist võrgu- ja võrguühenduseta võrgustike põhimõtetest ning sellest, kuidas rakendada analüüsi hea võrgustiku loomiseks ja elluviimiseks – professionaalsed oskused. 3. Analüüsib erinevaid võimalusi ja viise, kuidas rakendada võrgutööd ettevõtte kasvuks. 4. Loob  ja sõnastab ettevõtte jaoks võrgustumise plaani ja -poliitikat.   *Sotsiaalsed oskused*   1. Teeb meeskonnatööd. Saab enesekindlust, kui tegemist on suhtlusvõrgustikega. Võrgustikuüritused on suurepärane koht usalduse harjutamiseks. Uute võimaluste arendamine aitab suurendada uut usaldust professionaalsete võimete osas. Määratleb ja leiab probleemidele lahendused ning tuvastab probleemide põhjused (probleemide lahendamise oskused).   *Kompetentsid*   1. Oskab hinnata tõhusa võrgustiku loomist. 2. Analüüsib võrgustumise poliitikate võimalusi. 3. Oskus planeerida ja kasutada võrgustiku kasvu toetamise tehnikaid. |
| Mooduli sisu: (40 tundi) | |
| **Mis on võrgustike loomine - ärivõrgustike põhialused.**  Ärivõrgustike ja -praktika põhielemendid.  (Loeng 2 tundi – praktiline töö – enesejuhtimise võtete kasutamine ettevõtte/võrgustike planeerimisel ja alustamisel 2 tundi – grupitöö 4 tundi).  **Kuidas saada võrgustikus heaks.**  Eristuvad võrgustike loomise alused ja parimaid tavad. Miks võrgustike loomine on nii võimas vahend. Isiklikud ja ärivõrgustikud; erinevad platvormid ja seadmed; võrgustikuplaani seadistamine. (Loeng – 2 tundi – praktiline töö 8 tundi – individuaalne töö 4 tundi).  **Kuidas saada asjatundlikuks võrgustike loojaks.**  Võrgustike loomise peamise eesmärgi ja eesmärkide määratlemine, nii isiklikul kui professionaalsel tasandil. Hästi kavandatud ja teostatud võrgu planeerimise tõhususe ja potentsiaalse kasumlikkuse analüüs. Nii isikliku kui ka professionaalse individuaalse võrgustiku tööplaani loomine. (Loeng 2 tundi - rühmatöö 10 tundi - individuaalne töö 4 tundi) | |
| Nõuded mooduli lõpetamisele | Moodul pakub juhtumiuuringuid, praktilist tööd, rühmatööd ja individuaalset tööd, mis tuleb läbida ja teha esitamise tähtaja jooksul. |
| Praktiline töö ja iseseisev töö | Mooduli kirjelduse raames antakse 10-tunnine töö. Individuaalõpe (töö) on korraldatud järgmiselt: enesejuhtimise võtete kasutamine ettevõtte planeerimisel ja käivitamisel 2 tundi; erinevate platvormide ja tööriistade kaardistamine ning võrguplaani koostamine 4 tundi; Isikliku ja professionaalse võrgustiku loomise tööplaani koostamine 4 tundi. |
| Kohustuslik kirjandus | 1. Ivan Misner, Greg Davies, Julian Lewis. Infinite Giving: The 7 Principles of Givers Gain. 2020. 2. Ivan R. Misner, Jeff Morris. Givers Gain: The BNI Story. Para- digm Publishing, 2014. 3. h[ttps://w](http://www.investopedia.com/terms/n/networking.asp)ww.inv[estopedia.com/terms/n/net](http://www.investopedia.com/terms/n/networking.asp)w[orking.asp](http://www.investopedia.com/terms/n/networking.asp) 4. https://harappa.education/harappa-diaries/business-net- working-meaning-types-and-examples/ 5. https://winonline.training/topic/4-1-introduction-to-busi- ness-networking/ 6. https://[www.businessballs.com/conflict-negotiation-and-in-](http://www.businessballs.com/conflict-negotiation-and-in-) fluencing/networking/ |
| Soovituslik kirjandus | h[ttps://w](http://www.zenbusiness.com/blog/networking/)ww.z[enbusiness](http://www.zenbusiness.com/blog/networking/).c[om/blog/net](http://www.zenbusiness.com/blog/networking/)w[orking/](http://www.zenbusiness.com/blog/networking/) https://connects.world/business-network/ |
| Soovituslik kuulamine | Networking podcast carreersmart on proactive and reactive networking: https://careersmart.org.uk/your-career/career-de- velopment/networking-podcast |
| Perioodika ja teised infoallikad | Top 10 Books on Networking: h[ttps://w](http://www.spiceworks.com/)ww.spic[eworks.com/](http://www.spiceworks.com/) tech/networking/articles/top-10-books-on-networking/ |