Oktatási segédanyag

**Vállalkozási ismeretek diákoknak**

Készült az Erasmus+ program keretében a Kisújszállási Móricz Zsigmond Református Kollégium (hun), Gimnazjum im. Jana Pawla II w Pisarzowicach, Zespol Szkol w Wilamowicach, Zespol Szkol w Dankowicach (pol) intézményeinek közreműködésével.

Bevezető

A segédanyag azért készült, hogy hatékony támogatást nyújtson a diákvállalkozási ismereteket elsajátító tanulói csoportoknak. Készítése során alapvető szempont a rövidség mellett az érthetőség, az áttekinthetőség, és a vázlatos lényegkiemelés.

Cél

* gazdasági, vállalkozási ismeretek megszerzése valóságos gyakorlati tevékenység keretei között
* piaci igények feltérképezése, vevőorientált piaci magatartás kialakítása, marketing, pénzügy, számvitel, adózási ismeretek alapjainak elsajátítása
* képességfejlesztés; döntés, felelősségvállalás, kockázat mérlegelés, együttműködési, alkalmazkodási és vezetési készség, kommunikáció, tárgyalási és vitakészség, önismeret, önértékelés, mások értékeinek elfogadása

Segítő szervezetek

* Young Enterprise Alapítvány (NB)

középiskolás korosztály

* Junior Achievement Alapítvány (USA)

közép- és általános iskolai korosztály

Feladataik:

* vállalat működéséhez szükséges információk, útmutatók, iratok és nyomtatványok biztosítása
* hivatalos képviselet külső szervezetek felé
* hivatali feladatok ellátása: cégbejegyzés, számviteli ellenőrzés

Oktatás keretei

* tanórai keretek vagy szakköri formában
* vállalati gyűlés (heti, esetenként feladathoz igazodó gyakoriság)

Személyi feltételek

* ajánlott tanulói létszám 8-15 fő/csoport
* pedagógus segítő,
* külső szakember, tanácsadó bevonható

Tárgyi feltételek

* alkalmas helyiség; zárható terem, klubszoba
* iskola infrastruktúrája; internet, számítógép, telefon, egyéb eszközök (nyomtató, fénymásoló, szkenner stb.)
* árusításhoz szükséges eszközök; sátor, stand, molinó
* kellékcsomag; segédanyag, nyomtatványok, nyugtatömb

Vállalat arculata

* cég neve
* logo
* egységes megjelenés
* reklámanyagok
* kiadványok

Diákok értékelése

Értékelésnél figyelembe vehető

* folyamatos részvétel
* aktivitás a program során
* írásbeli vizsga az üzleti gyakorlati tapasztalatok megszerzésének ellenőrzésére
* közös értékelés, önértékelés

Nem értékelhető a következők alapján

* definitív tudás
* szerzett profit (hasznon)

**A diákvállalkozási program szakaszai:**

1. Vállalat alapítás

* vezetőség megválasztása (vezérigazgató, titkár, személyzeti, termelési, kereskedelmi, pénzügyi igazgató)
* tevékenységi kör meghatározása; termék vagy szolgáltatás
* belső munkamegosztás kialakítása
* alaptőke biztosítása: részvénykibocsátás és árusítás
* cégbejegyzés az Alapítványnál

Részvény

* kibocsátás az alaptőke mértékéig
* névérték: 100 Ft (1 Euro, 10 zloty)
* diák árusít – szülők, ismerősök, iskolai dolgozók
* diák is vásárol – tulajdonossá válik

2. Vállalat működése

* üzleti terv készítése
* piac felmérése
* marketingstratégia
* termelés; termék változtatás lehetősége
* értékesítési akciókra, vásárokra való készülés

Vásárok

* helyi és központilag szervezett ünnepi ill. országos vásárok
* a vállalkozások valódi piaci és szakmai megmérettetése
* a legjobb üzleti terv, stand, termék, marketing tevékenység, kereskedő stb. díjazása

3. Vállalat működésének befejezése, felszámolás

* készletek értékesítése
* eredmény felosztása
* befektetők pénzének visszafizetése, osztalékfizetés
* nyilvános közgyűlés; írásbeli összegzés (beszámoló) megvitatása, tanulságok összegzése

**Egy diákvállalkozási program időterve**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hét/hónap** | **Feladat** | **Néhány, az adott feladat megoldása során fontos készség, képesség, ismeret** |
| 1-3. hét | A vállalati csoportok megalakulása; névsorok leadása a segítő tanárnak. A vállalkozások céljainak kialakítása. A lehetséges termékek és szolgáltatások, valamint a vállalat nevének megvitatása. A rendszeres ülések idejének és helyének meghatározása. Az alaptőke mértékének meghatározása. A részvények és a tanulói igazolványok kiállítása. A vállalat nevének és "logo"-jának kitalálása. A vezérigazgató és az igazgatók megválasztása. A vállalat regisztrálása a JAM Alapítványnál. | Adminisztráció Csoportalkotás Döntések Gazdasági kalkuláció Kommunikáció Vezetői szerepek |
| 4. hét | A lehetséges termék(ek) és szolgáltatás(ok) kiválasztása. Az igazgatók feladatainak, felelősségének meghatározása. | Felelősségvállalás Munkamegosztás Ötletbörze, ötletszelekció Piacfelmérés, piacismeret Üzleti tervezés |
| 5. hét | A termék megvalósíthatósága: - mintadarab - gyártási terv - piac - fizetések - árképzés Munkavédelem. | Áfa és számítása Árkalkuláció Kézügyesség Munka-, baleset-, egészségvédelem Piackutatás Technikai ismeretek |
| 6. hét | Az üzleti terv elkészítése. A részvények eladásának befejezése. A vállalat cégbejegyzése az alapítványnál. | Írásbeliség Pénzkezelés Szövegszerkesztés Üzleti tervezés |
| 7. hét | Folyamatos termelés és az értékesítés. | Anyaggazdálkodás Arculattervezés, megjelenés Design Értékesítési technikák Gazdaságossági számítások Kommunikáció a vevőkkel Látványtervezés |
| November | Felkészülés a karácsonyi vásár(ok)ra. | Marketingdöntések Marketingstratégia |
| December | Karácsonyi vásár(ok). | Naplófőkönyv vezetése Nyugta, számla Reklám Számviteli alapfogalmak Technikai ismeretek |
| Január | Karácsony utáni változások a gyártásban, amennyiben szükséges. Az áfa-jelentés megküldése és az áfa befizetése január 15-ig, valamint a féléves jelentés megküldése az Alapítványnak. Az üzletmenet áttekintése és jelentés készítése a félévi választásokhoz. Félévi választások - tisztújító közgyűlés. | Eredménykimutatás Értékelés, önértékelés, kritika Mérleg Siker/válságkezelés Számviteli eredmény értelmezése |
| Február | Termelés, értékesítés, készülés a tavaszi vásárra. Pályázat a Nemzetközi Vásáron való részvételért. | Arculattervezés Kivitelezés Marketingdöntések Megvalósíthatósági tanulmány Prezentáció Reklám |
| Március | A Magyarországi Young Enterprise Alapítvány vizsgája. A Young Enterprise Europe Nemzetközi Vására. | Értékelés Tapasztalatok feldolgozása, absztrakció |
| Április | Tavaszi vásárok és az Országos YE Vásár megrendezése. Az üzletmenet beszüntetése, felkészülés a végelszámolásra. A raktárkészlet és vagyon elhelyezése. | Nyereség, osztalék és kalkulációja Piaci és marketingdöntések Végelszámolás |
| Május | A végleges könyvviteli nyilvántartások elkészítése és könyvvizsgálat. A végelszámolási jelentés elkészítése. Zárszámadó közgyűlés - nyilvános beszámoló. Köszönőlevelek a segítőknek, tanácsadóknak, támogatóknak. YE vállalati verseny - kiállítás és beszámoló. | Adatok szemléltetése Közönség előtti beszámoló Prezentáció Statisztikai alapfogalmak Szemléltető technikák (fólia, dia, slide show) alkalmazása Üzleti beszámoló készítése Üzleti eredmény értelmezése Üzleti levelezés |
| Július | Young Enterprise Europe Nemzetközi Vállalati Verseny. | Előadó-képesség Idegennyelv-tudás |

**Forrás**: Darázs Dóra-Pertl Gábor - A gazdasági ismeretek oktatásának sajátos gyakorlati módszere: a Young Enterprise program