



KATALOG ZNANJA

1. Ime modula: OSNOVE PODJETNIŠTVA S TRŽENJEM

2. Usmerjevalni cilji:

Dijak bo zmožen:

- razvijati podjetniške lastnosti in delovati podjetno,
- spremljati trende pri oblikovanju in na osnovi tega ugotoviti potrebe kupcev,
- načrtovanja in organiziranja dejavnosti,
- trženja izdelkov,
- komuniciranja v poslovnem okolju in reševanja problemov,
- razvijati ustvarjalnost in inovativnost,
- razvijati strokovno in poklicno odgovornost ter organizacijsko kulturo na delovnem mestu,
- etičnega ravnanja v poslovnem okolju,
- izdelati in predstaviti poslovni načrt,
- razvijati sposobnost učenja učenja,
- razvijati lastno informacijsko pismenost,
- razumeti pomen kulturne dediščine,
- ustrezno vrednotiti ročno izdelane izdelke.

3. Poklicne kompetence:

- Deluje podjetno.
- Načrtuje poslovno dejavnost.
- Trži izdelke in storitve.
- Izdela kalkulacijo in spremlja finančno poslovanje.
- Izdela in predstavi poslovni načrt.

Deluje podjetno

Operativni cilji:

| INFORMATIVNI CILJI | FORMATIVNI CILJI |
|---|--|
| Dijak <ul style="list-style-type: none">- razume pomen, vlogo, prednosti ter tveganja podjetništva,- pozna dejavnike, ki vplivajo na podjetniško kariero,- opiše lastnosti, spretnosti in vedenje uspešnega podjetnika,- razume pomen poslovne odličnosti,- pozna metode oblikovanja in iskanja idej, | Dijak <ul style="list-style-type: none">- določi podjetnostne lastnosti,- oblikuje poslovne ideje,- oblikuje kriterije za preverjanje ideje- oceni svoje osebne prednosti in pomanjkljivosti za svojo podjetniško kariero,- opravi intervju z uspešnim podjetnikom v lokalnem okolju,- razvija ustvarjalnost, |



| INFORMATIVNI CILJI | FORMATIVNI CILJI |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – pozna kriterije preverjanja in vrednotenja idej. | <ul style="list-style-type: none"> – zaveda se pomena dela v skupini in spozna vloge, ki jih imajo člani skupine, – razvija spretnosti komuniciranja in doseganja konsenza v skupini. |

Načrtuje poslovno dejavnost

Operativni cilji:

| INFORMATIVNI CILJI | FORMATIVNI CILJI |
|--|---|
| <p>Dijak</p> <ul style="list-style-type: none"> – pozna pravne ureditve različnih poslovnih subjektov, – razume pomen lokacije podjetja in dejavnikov, ki vplivajo na lokacijo, – pozna pomen dobre organiziranosti, – pozna potrebno opremo in prostor. | <p>Dijak</p> <ul style="list-style-type: none"> – v svojem okolju poišče in razvrsti poslovne subjekte glede na pravno ureditev, – izbere primerno pravno obliko podjetja za svojo gospodarsko dejavnost, – načrtuje potrebno opremo in prostor za začetek podjetja. |

Trži izdelke

Operativni cilji:

| INFORMATIVNI CILJI | FORMATIVNI CILJI |
|--|---|
| <p>Dijak</p> <ul style="list-style-type: none"> – razume pojem trga, – razume pomen ugotavljanja potreb kupcev, – zna definirati in proučevati konkurenco, – pozna elemente trženjskega spleta, – pozna različne načine pridobivanja informacij na trgu, – opiše vrste prodaje, – našteje lastnosti proizvodov, izdelka in storitve, ki pripomorejo k uspešni prodaji, – oceni pomen zaščitnega znaka in blagovne znamke, – razume pomen zagotavljanja kakovosti izdelkov, – pozna pravice kupcev in uporabnikov storitev, – pozna pravila zakonitega in etičnega ravnanja, – razume pomen kulturne dediščine. | <p>Dijak</p> <ul style="list-style-type: none"> – pripravi anketni vprašalnik, – anketira potencialne kupce ali pridobi podatke o tržnem segmentu z opazovanjem, – izdelava enostavno tržno analizo, – izbere primerne prodajne poti, – določi lastnosti izdelka za uspešno prodajo, – izdelava promocijski material, – upošteva standardizacijo in standarde kakovosti za dejavnost, – razvija spretnosti pogajanja in prepričevanja, – razvija spretnosti povezovanja miselnih in likovnih vsebin, – oceni pravila etičnega ravnanja. |

Izdela kalkulacijo in spremlja finančno poslovanje



Operativni cilji:

| INFORMATIVNI CILJI | FORMATIVNI CILJI |
|---|--|
| Dijak <ul style="list-style-type: none">- našteje in opiše prvine poslovnega procesa (delovna sredstva, predmeti dela, delo, storitve),- pozna prihodke, odhodke in denarni tok,- loči vrste stroškov,- pozna pojem amortizacije,- razlikuje lastno in prodajno ceno,- pozna osnovne računovodske izkaze in kazalnike uspešnosti poslovanja. | Dijak <ul style="list-style-type: none">- izbere delovna sredstva in predmete dela gospodarstva oziroma obrata,- zna presoditi potrebna sredstva za začetek poslovanja (materialna in finančna),- zna oceniti stroške poslovanja,- izračuna lastno in prodajno ceno,- izdela enostavni poslovni izid in prikaže denarni tok,- izdela enostavne kalkulacije. |

Izdela in predstavi poslovni načrt

Operativni cilji:

| INFORMATIVNI CILJI | FORMATIVNI CILJI |
|--|--|
| Dijak <ul style="list-style-type: none">- razume pomen poslovnega načrta, zakaj ga sestavljamo, komu je namenjen,- pozna sestavine poslovnega načrta,- zaveda se možnih tveganj,- zna predstaviti poslovni načrt. | Dijak <ul style="list-style-type: none">- izdela enostaven poslovni načrt za svojo podjetniško idejo in predvidi možna tveganja, ki se lahko pojavijo pri realizaciji poslovne zamisli,- predstavi poslovni načrt, pri tem razvija spretnosti komuniciranja, argumentiranja in prepričevanja. |