


T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı : 279	Tarih : 14.06.2002	Konu: "Girişimcilik" Kurs Programının Kabulü
ÖNCEKİ KARARIN		
Sayı :	Tarih :	

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 21.11.2001 tarih ve 60587 sayılı yazısıyla önerilen ve Kurulumuzda görüşülen 96 saat süreli "Girişimcilik" Kurs Programının ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

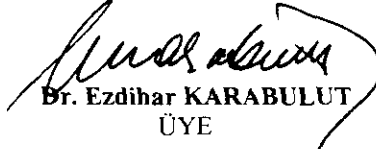


Metin BOSTANCIOĞLU
Millî Eğitim Bakanı



Nurettin BAŞER
Kurul Başkan V.

(İznilî)
Güler ŞENÜNER
ÜYE



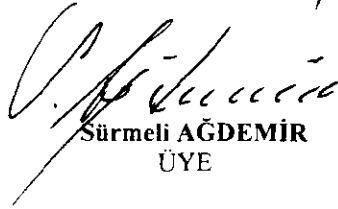
Dr. Ezdihar KARABULUT
ÜYE



Nazım İrfan TANRIKULU
ÜYE



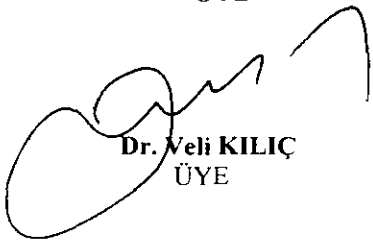
Ömer ÖZÜDURU
ÜYE



Sürmeli AĞDEMİR
ÜYE



Selahattin MEYDAN
ÜYE



Dr. Veli KILIÇ
ÜYE



Füsün KÖKSAL
ÜYE

Nurettin BAŞER
ÜYE



Ahmet SÖNMEZ
ÜYE

GİRİŞİMCİLİK

1. KURUMUN ADI :
2. KURUMUN ADRESİ :
3. KURUCUNUN ADI :
4. PROGRAMIN DAYANAĞI : Bu program; 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Özel Kurslar Tip Yönetmeliği ile 23.09.1985 tarih ve 2196 sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan "Program Çerçevesi" ne göre hazırlanmıştır.
5. PROGRAMIN ADI : Girişimcilik
6. PROGRAMIN DÜZEYİ : En az ortaöğretim mezunu yetişkinler düzeyinde hazırlanmıştır.
7. PROGRAMIN AMAÇLARI

Bu program kursiyerlerin;

- Girişimci kişide bulunması gereken nitelikleri kavramalarını,
- Girişimcilik kültürü kazanmalarını,
- Girişim risklerinden korunma yollarını kavramalarını,
- İş kurmak için gereken fizibilite çalışması yapmalarını,
- İşsizliği önlemek için projeler geliştirmelerini,
- Girişimcilikle ilgili olarak pazarlama ve finansal kayıtlar tutma becerisi geliştirmelerini,
- Finansal kurumlardan yararlanma yollarını kavramalarını,
- İş kurma ile ilgili iş plâni yapma becerisi kazanmalarını,
- İş ve iş analizleri ile ilgili işlemleri yapma becerisi kazanmalarını,
- Personeli işe alma, işe alıştırma, personel eğitimi, performans plânlama ve değerlendirme yollarını kavramalarını

amaçlamaktadır.

8. PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- Konular, teorik ve piyasaya yönelik olarak uygulamalı (bol alıştırmalı) işlenecektir.
- Konular işlenirken temel ders kitabı yanında yardımcı kaynaklardan da yararlanılacaktır.
- Dersle ilgili her türlü hazırlık önceden yapıp öğrencilerin yapacakları uygulamalar için uygun koşullar hazırlanacaktır.
- Kursun sonunda işletmelere gezi düzenlenecektir.
- Gerektiğinde kaynak kişilerden derslerde yararlanılacaktır.

9. PROGRAMIN SÜRESİ

- Haftalık süre : 6 saat
- Toplam süre : 16 hafta x 6 saat = 96 saattir.

10. PROGRAM İÇERİĞİNİN TAMAMININ TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI

1. HAFTA

GİRİŞİMCİLİK

A. GİRİŞİMCİLİĞİN ÖNEMİ

- Girişimcilik Deyimleri
- Girişimcilik Ne Demektir?
- Girişimcilik Size Ne Kazandırır?
- Girişimcilik Ne Gerektirir?

B. BAŞARILI GİRİŞİMCİNİN ÖZELLİKLERİ

1. Girişimcinin Davranışları
2. Girişimcinin Kişisel Özellikleri
3. Girişimcinin En Önemli Özellikleri
4. Girişimcinin Yetiştirilmesi
5. Girişimci Seçme Modelleri

C. GİRİŞİMCİNİN TEMEL İŞLEVLERİ

1. Yeni Mal ve Hizmet Üretmek
2. Üretilen Mal ve Hizmetlerin Kalitesini Yükseltmek
3. Endüstride Yeni Organizasyonlar Kurmak
4. Yeni Pazarlara Ulaşmak

Ç. GİRİŞİMCİYİ ÖTEKİ İNSANLARDAN AYIRAN ÖZELLİKLER

1. Kaynaklar Hakkında Öngörüle Bulunmak
2. İş Planlamak
3. Girdiler Sağlamak
4. Kâr Sağlamak

2. HAFTA

GİRİŞİMCİLİK İLE İLGİLİ KAVRAMLAR

- A. ESNAF
- B. TACİR
- C. PATRON
- Ç. YÖNETİCİ
- D. LİDER

3. HAFTA

GİRİŞİMCİLİK KÜLTÜRÜ

- A. GİRİŞİMCİLİK KÜLTÜRÜNÜN ÖNEMİ
- B. GİRİŞİMCİLİK KÜLTÜRÜNÜN ÖZELLİKLERİ
- C. GİRİŞİMCİLİK KÜLTÜRÜNÜN OLUŞMASINDA GÜDÜLEME
- Ç. GİRİŞİMCİLİK KÜLTÜRÜNÜN OLUŞMASI

4. HAFTA

GİRİŞİM RİSKLERİ

- A. RİSK NEDİR?
- B. RİSK TÜRLERİ
- C. RİSKLERİN NEDENLERİ
- Ç. RİSKTEN NASIL KORUNULMALIDIR?

5. HAFTA

İŞLETMELERİN KURULUŞU

A. İŞLETMELERİN AMAÇLARI

1. Genel Amaçlar
2. Özel Amaçlar

B. KURULUŞ KARAR SÜRECİ

1. Yatırım Düşüncesi
2. Fizibilite Araştırması
3. Fizibilite Ön Projesi
4. Değerlendirme ve Yatırım Kararı
5. Kesin Proje
6. Projenin Uygulanması
7. Üretime Geçiş Aşaması

C. İŞLETMENİN KURULUŞ YERİNİN SEÇİMİ

1. Sanayi İşletmeleri İçin Kuruluş Yerinin Seçimi
2. Perakendeci İşletmeler İçin Kuruluş Yerinin Seçimi
3. Hizmet İşletmeleri İçin Kuruluş Yerinin Seçimi

Ç. KAPASİTE SEÇİMİ

1. Kapasite Nedir?
2. Kapasite Türleri
3. Kapasite Kullanım Oranı
4. Kapasite Maliyet İlişkisi

6. HAFTA

YASAL ŞİRKET MODELLERİ

A. KİŞİ İŞLETMELERİ

1. Adî Şirket
2. Kolektif Şirket
3. Komandit Şirket

B. SERMAYE ŞİRKETLERİ

1. Anonim Şirket
2. Limitet Şirket
3. Sermaye Paylara Bölünmüş Komandit Şirket

C. HOLDİNGLER

Ç. KOOPERATİFLER

D. TİCARÎ BİLGİLER VE BELGELER

E. KAMU KURULUŞLARI İLE OLAN İLİŞKİLER

7. HAFTA

PAZAR

A. PAZAR NEDİR?

B. KARMA PAZAR (PAZAR BİLEŞİMİ)

1. Karma Pazarın Önemi
2. Karma Pazarın Özelliği
3. Karma Pazarın Unsurları

C. PAZAR ARAŞTIRMASININ AMACI

Ç. PAZAR ARAŞTIRMASININ YAPILIŞI

D. TALEP TAHMİNİ

E. PAZAR ARAŞTIRMA ANKETİ

F. PAZAR PLÂNI

8. HAFTA

PAZARLAMA

A. PAZARLAMA VE GELİŞİM SÜRECİ

1. Pazarlama Anlayışındaki Aşamalar
2. Çağdaş Pazarlama Yaklaşımı

B. GİRİŞİMCİNİN YAKLAŞIMLARI VE EĞİLİMLERİ

1. Rekabetçi Baskı
2. Girişimcinin Geçmişi
3. Kısa Dönemli Bakış

C. PAZARLAMA PLÂNI

1. Pazarlama Plânını Anlama
2. Pazarlama Plânını Oluşturma
3. Pazarlama Plânı Rehberi

Ç. PAZARLAMA STRATEJİSİ

1. Pazar Payını Büyütme
2. Pazarı Çeşitlendirme
3. Ürün Geliştirme
4. Yeni Ürünler Sunma

9. HAFTA

PAZARLAMA EYLEM PROGRAMI

A. ÜRÜN KARARLARI

1. Yeni Ürün Kavramı
2. Ürün Yaşam Eğrisi
3. Marka İmajı ve Konumlandırma
4. Pazar Payının Belirlenmesi

B. FİYAT KARARLARI

1. Fiyatlama Yöntemleri
2. Fiyatlama Stratejileri

- C. DAĞITIM KARARLARI
1. Dağıtım Kanalı Nedir?
 2. Tüketim Ürünlerinde Dağıtım Kanalı Türleri
 3. Endüstriyel Ürünlerde Dağıtım Kanalı Türleri
 4. Dağıtım Kanalının Sayısı
- Ç. TUTUNDURMA KARARLARI
1. Reklâm
 2. Satış Özendirme
 3. Satışçıların İşlevleri
 4. Satışçıların Seçimi
 5. Satışçıları Denetleme ve Değerlendirme
 6. Satış Tutundurma
 7. Halkla İlişkiler ve Duyuru

10. HAFTA

FİNANSAL YÖNETİM

- A. FİNANSAL YÖNETİMİN ÖNEMİ
- B. FİNANSAL YÖNETİMDE TEMEL İLKELER
1. Ekonomiklik
 2. Verimlilik
 3. Kârlılık
- C. BİLÂNÇO
1. Aktif Kaynaklar
 2. Pasif Varlıklar
- Ç. GELİR TABLOSU

11. HAFTA

ÜRETİM PLÂNI

- A. ÜRETİMİN ÖNEMİ
- B. İŞ ÜRETİMİ
- C. ÜRETİM TÜRLERİ
1. Mal Üretimi
 2. Hizmet Üretimi
- Ç. ÜRETİM PLÂNLAMASI
1. Genel Üretim Plânlaması
 2. Yeni Fabrika
 3. Yatırım Bilgi Formu
- D. ÜRETİMİN KALİTE KONTROLÜ
1. İşletmenin Kalite Kontrolü
 2. Kalite Kontrolü İçin Plânlama
 3. Kalite Kontrol Etkinliklerinin Organizasyonu
 4. Otomatikleşme ve Kalite Kontrolü
 5. Kalite Kontrol Deneyimlerinin Uygulanması
- E. ÜRÜN MALİYETİ
1. Ürün Maliyetinin Hesaplanması
 2. Ürün Maliyetinin Analizi

12. HAFTA

KALİTE KAVRAMI

- A. KALİTENİN ÖNEMİ
- B. KALİTE GÜVENLİĞİ
- C. KALİTE MALİYETLERİ
1. Önleme Maliyetleri
 2. Değerlendirme Maliyetleri
 3. İç ve Dış Hata Maliyetleri
- Ç. KALİTE KONTROLÜ
- D. KALİTE ÇEMBERİ

- E. KALİTE SİSTEMİ
1. Kalite Sisteminin İçeriği
 2. Hazırlanacak Belgeler
 3. Denetimler
 4. Sistemin Bütünleştirilmesi

13. HAFTA

İŞ PLÂNI

- A. İŞ PLÂNI NEDİR?
- B. İŞ PLÂNININ HAZIRLANMASI
1. İşin Önemi
 2. Pazarlama Plânı
 3. Organizasyon Plânı
 4. Finansal Plân
- C. İŞ PLÂNININ SINIFLANDIRILMASI
1. Süreye Göre Sınıflandırma
 2. Etkinlik Alanına Göre Sınıflandırma
- Ç. İŞ PLÂNI REHBERİ

14. HAFTA

İŞ VE İŞ ANALİZLERİ

- A. İŞ ANALİZLERİNİN KULLANIM ALANLARI
- B. İŞ ANALİZLERİ SÜRECİ
1. Analizi Yapılacak İşlerin Belirlenmesi
 2. Soru Formunun Hazırlanması
 3. İşle İlgili Bilgilerin Toplanması
 4. Toplanan Bilgilerin Değerlendirilmesi
- C. İŞ TANIMLARI
- Ç. İŞ TANIMI FORMU
- D. İŞ GEREKLERİ FORMU

15. HAFTA

PERSONELİ İŞE ALMA

- A. İŞE ALMA
1. Personel Bulma
 2. Personel Bulma Yöntemleri
 3. Personel Seçme
- B. İŞE ALIŞTIRMA VE PERSONEL EĞİTİMİ
1. İşe Alıştırma
 2. Personel Eğitimi
 3. İş Güvenliği
 4. Ücret
- C. PERFORMANS PLÂNLAMA
- Ç. PERFORMANS DEĞERLENDİRME
1. Boyların Çizelgesi
 2. Kontrol Listesi Yöntemi
 3. Sıralama Yöntemi
 4. Puan Dağıtım Yöntemi
 5. Zorunlu Dağıtım Yöntemi

16. HAFTA

GİRİŞİMCİ ADAYLARINA ÖNERİLER

- A. GİRİŞİMCİLİK AŞAMALARI
1. Yatırım Hakkında Düşünme
 2. Yatırım Hakkında Bilgilenme
 3. Başarı İçin Plânlama
 4. Hukuksal Açıdan Değerlendirme

B. GİRİŞİMCİNİN FON KAYNAKLARI

1. Kredi Garanti Formu
2. T.C.Ziraat Bankası A.Ş.
3. Vakıfbank
4. Halkbank
5. Fon Kredileri

C. GİRİŞİMCİ ADAYLARINA ÖNERİLER DÖNEM SONU SINAVI

11. DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

Özel Kurslar Tıp Yönetmeliğinin ilgili maddeleri dikkate alınarak yapılan teorik ve uygulamaya yönelik sınavların değerlendirilmesi aşağıda belirtilen puanlama esasına göre yapılır:

<u>PUAN</u>	<u>NOT</u>	<u>DERECE</u>
0 - 44	D	BAŞARISIZ
45 - 69	C	ORTA
70 - 84	B	İYİ
85 -100	A	PEKİYİ

12. YÖNTEM VE TEKNİKLER

Program; anlatım, soru-cevap gibi yöntem ve tekniklerle bol alıştırmalı ve uygulamalı olarak işlenecektir.

13. PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ARAÇ ve GEREÇLER

- a. Ders kitabı : Müteşebbislik (Girişimcilik), M. Metin Fidan, Şahap Yılmaz, 19.04.1996 tarih ve 101 sayılı Tebliğler Dergisi)
Standardizasyon ve Kalite, Enver Başarır, Harun Çakar, 10.05.2001 tarih ve 102 sayılı Tebliğler Dergisi
- Kaynak ders kitabı : Müteşebbislik, Prof. Dr. Niyazi Karasar, DPT Yayınları, Ankara 1990
Müteşebbislik, Prof. Dr. Ali Erkan Eke, KOSGEB Yayınları, Ankara 1993
Girişimcilik, Prof. Dr. Tamer Müftüoğlu, Anadolu Üniversitesi, Açık Öğretim Fakültesi Yayınları, Eskişehir 2000
Türkiye'de Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler, Prof. Dr. Tamer Müftüoğlu, Ankara 1991
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler, Süleyman Karataş, İstanbul 1991
Esnaf ve Sanatkârın El Kitabı, Ankara Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği
Küçük Yatırımlara Başlama Rehberi, Hamit Uğur Kınay
Girişimciler İçin İş Plânı, KOSGEB Girişimciliği Geliştirme Enstitüsü
İş Plânı Dosyası, Girişimcilik İçin Projeler, KOSGEB Girişimciliği Geliştirme Enstitüsü
- c. Kullanılacak araçlar : İş Plânı Rehberi, Pazarlama Plânı Rehberi, Performans Plânlaması, Performans Değerlendirmesi, İş Tanıtım Formu, Tepegöz, Projeksiyon Cihazı