

Félévi és év végi beszámoló kritériumai

Általános iskolai csapatok részére

A diák vállalkozás működtetése során 3 dokumentum elkészítése javasolt: üzleti terv, félévi és év végi beszámoló. Ebből csupán 2 dokumentumot kell elküldeni a JAM részére: a félévi és az év végi beszámolót.

A félévi beszámoló elkészítése a második félévben regisztrált csapatoknak nem kell elkészíteniük.

1. ÜZLETI TERV ELKÉSZÍTÉSE

Minden vállalkozás a működése kezdetén eltervezi, hogy mikor, milyen célt szeretnének elérni és ezt hogyan szeretné elérni.

Az üzleti terv során fogalmazzátok meg magatoknak:

- Miért hoztuk létre a diák vállalkozást? Mire gyűjt a csapat vagy az osztály?
- Mi az, amit szeretnénk készíteni/előállítani?
- Hány fő vesz részt benne? Kinek, mi a feladata a diák vállalkozásban?
- Hol szeretnénk ezeket eladni? Van-e az iskolában vásár, diáknak, ahol tudunk árulni?

Ezeket a célokat a csapatnak együtt kell meghatároznia. A diák vállalkozás során ezek a célok bármikor módosíthatóak.

2. FÉLÉVI BESZÁMOLÓ

A félévi beszámolóban meg kell határozni, hogy mi volt a cél, amit meghatározott a csapat és ezeket hogyan sikerült megvalósítani? (Vagyis az üzleti terv értékelése)

- Hányan kezdték a diák vállalkozást? Hány fő van most benne jelenleg? (Volt-e aki kiszállt, kellett-e több embert felvenni a sok munka miatt?)
- A termék/szolgáltatás maradt-e az eredeti ötlet, vagy már mást készít a csapat? Ha igen miért született meg ez a döntés?
- Volt-e értékesítés? Ha igen, hol és mi volt a tanulsága?
- Sikerült-e elérni a célt? Összegyűlt-e a kívánt összeg?
- Mi a tapasztalat, a tanulság? Mik a jövőbeni célok?

3. ÉV VÉGI BESZÁMOLÓ

A diák vállalkozás lezárásánál el kell készíteni az év végi beszámolót. Ha nem a tanév végén zárul a diák vállalkozás, úgy akkor kell elkészíteni, amikor megszűnik a tevékenység.

Az év végi beszámolóban azt kell összefoglalni, hogy a kezdetektől a program végéig mi történt a diák vállalkozással.

- Honnan indult a csapat? Milyen változások történtek? Milyen jövőbeni tervek kerültek megfogalmazásra és ezeket sikerült-e elérni?

- Hány fővel indult? Hány fővel zárult? Volt-e olyan pozíció, ahol személycsere történt? (pl.: valaki megtapasztalta, hogy ő nem szeret kézműveskedni, helyette jobban el tudja adni a vevőknek a terméket)
- Sikerült-e a kitűzött célt elérni? Például: meg lett-e az összeg az osztálykirándulásra, közös fagyizásra, osztályterem feldíszítésére, stb?

A következő oldalon egy sablon mintát találtak az üzleti beszámoló elkészítéséhez. Nem szükséges minden területet felhasználni, a számotokra érdekes fejezettel kiegészíthető.

ÜZLETI BESZÁMOLÓ MINTA

Diák vállalkozás neve + csapatfotó, ha van:

Iskola neve:

Tevékenység kezdete: (dátum)

Tevékenység vége: (dátum)

1. Diák vállalkozás létszáma: (szám)
2. Tevékenység leírása:
 - Mi a diák vállalkozás fő profilja?
 - Mi lett a termék vagy a szolgáltatás?
3. Feladatok felosztása
 - Kinek mi volt a feladata, könnyen sikerült-e eldönteni?
4. Értékesítés:
 - Mennyi termék készült?
 - Hol zajlott az eladás?
 - Ki adta el az árut?
 - Ki állította ki a nyugtát?
 - Ki kezelte a pénzt?
 - Ki csomagolta az árut?
5. Tapasztalat:
 - Hogyan éreztétek magatokat a megbeszéléseket, az ötleteléseken?
 - Melyik volt a legjobb rész, melyiket nem élveztétek annyira?
6. Pénzügyek:
 - Mennyit költöttetek a vállalkozásra? (dekoráció, anyagköltség, bérék)
 - Mennyi volt a bevétel?
 - Profit lett vagy esetleg veszteség?
 - Mi volt az elérni kívánt cél? Sikerült-e elérni?
7. Jövőbeni tervek:
 - Van-e jövőben terv?
 - Mit szeretnétek változtatni, mi az, amit biztos ugyan úgy csináltok?
 - Van-e új cél, amit szeretnétek elérni?

Egyéb megjegyzések, amiket fontosnak tartotok megemlíteni.