

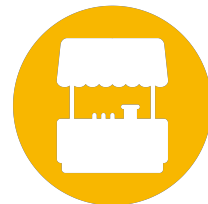


**Izziv B1: Stojnica z limonado**

***Prodaja izdelkov***

**Osnovne veščine podjetnosti**

**Priročnik za dijake**



# Delovni list 1

## Študija izvedljivosti

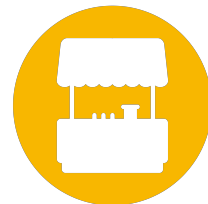
**Opis:** S spodnjo razpredelnico izberite najobetavnejše izdelke. Izpolnite razpredelnico za vsak izdelek in vsako merilo ovrednotite s točkami: 4 točke = odlično, 3 točke = zelo dobro, 2 točki = zadovoljivo, 1 točka = zadostno, 0 točk = nezadostno. Na koncu seštejte točke. Če kateri izdelek ni dosegel nobenih točk pri določenem merilu, razmislite, ali bi ga bilo treba odstraniti s seznama. Če lahko težavo rešite z dodatnimi ukrepi, izdelek obdržite na seznamu.

### Izdelek 1

Merilo	Vprašanje	Odgovor	Točke
Osebe	Ali je dovolj oseb, ki so pripravljene prodajati na stojnici v šoli ali zunaj šole in izdelati blago za prodajo?		
Denar	Imate dovolj denarja za nakup potrebščin za stojnico in izdelavo blaga za prodajo?		
Čas	Imajo člani skupine dovolj časa za izdelavo izdelkov in dejavnosti, ki so potrebne za izvedbo stojnice?		
Znanje	Ali je v šoli in zunaj šole na voljo dovolj oseb, ki znajo izdelati blago za prodajo?		
Strategija	Ali izdelek ustreza usmerjenosti šole?		
Uspeh	Ali je prodaja izdelkov dobičkonosna?		
Skupno število točk			

## Izziv B1: Stojnica z limonado

Izzivi podjetnosti za mlade

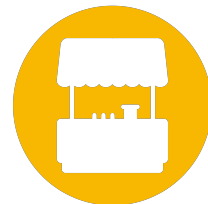


### Izdelek 2

Merilo	Vprašanje	Odgovor	Točke
Osebe	Ali je dovolj oseb, ki so pripravljene prodajati na stojnici v šoli ali zunaj šole in izdelati blago za prodajo?		
Denar	Imate dovolj denarja za nakup potrebščin za stojnico in izdelavo blaga za prodajo?		
Čas	Imajo člani skupine dovolj časa za izdelavo izdelkov in dejavnosti, ki so potrebne za izvedbo stojnice?		
Znanje	Ali je v šoli in zunaj šole na voljo dovolj oseb, ki znajo izdelati blago za prodajo?		
Strategija	Ali izdelek ustreza usmerjenosti šole?		
Uspeh	Ali je prodaja izdelkov dobičkonosna?		
Skupno število točk			

### Izdelek 3

Merilo	Vprašanje	Odgovor	Točke
Osebe	Ali je dovolj oseb, ki so pripravljene prodajati na stojnici v šoli ali zunaj šole in izdelati blago za prodajo?		
Denar	Imate dovolj denarja za nakup potrebščin za stojnico in izdelavo blaga za prodajo?		
Čas	Imajo člani skupine dovolj časa za izdelavo izdelkov in dejavnosti, ki so potrebne za izvedbo stojnice?		
Znanje	Ali je v šoli in zunaj šole na voljo dovolj oseb, ki znajo izdelati blago za prodajo?		
Strategija	Ali izdelek ustreza usmerjenosti šole?		
Uspeh	Ali je prodaja izdelkov dobičkonosna?		
Skupno število točk			



## Delovni list 2

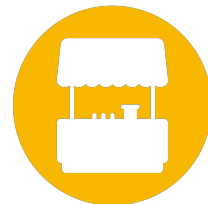
### Načrti za proizvodnjo ali prodajo

**Opis:** Potem ko ste izbrali izdelek za prodajo na stojnici, je treba določiti postopek izdelave (ali prodaje, če prodajate izdelke brez nadaljnje obdelave). Najprej izdelajte prototip svojega izdelka, nato lahko začnete izpolnjevati spodnji načrt. Ko izdelujete prototip, si delajte zapiske in fotografirajte postopek. Podrobnejši zapiski vam bodo v pomoč pri načrtovanju večjih količin. Če prodajate napitke ali hrano, v kuharskih knjigah poiščite recepte. Upoštevajte, da se proces začne z nakupom potrebnih sestavin in konča, ko blago prispe na stojnico (vključno s pakiranjem).

**Primer:** Potrebne sestavine: ekološko pridelane in oprane limone. Korak: iztisniti limone. (Vmesni rezultat: limonov sok. Odgovorna oseba: Suzana; Trajanje: 1 minuta na limono.

**Namig:** Ko pripravljate nakupovalni seznam, upoštevajte stolpec *Potrebne sestavine*.

Načrtovanje proizvodnega ali prodajnega procesa				
Potrebne sestavine	Korak	(Vmesni) rezultati	Odgovorna oseba	Trajanje (minute)



## Delovni list 3

### Cilji, čas in zadolžitve

**Opis:** S skrbno uporabo odkljudnice ne boste izpustili nobenega pomembnega koraka. Dejavnosti, ki ste jih izvedli, sprti obkljukajte (✓). Seznam skrbno preglejte, preden blago postavite na stojnico za prodajo (S). Preden zaključite svoje dejavnosti (Z), še zadnjič preglejte seznam. Preglede naj izvedejo druge osebe (načelo štirih oči).

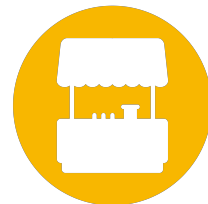
#### Odkljudnica: Cilji, čas in zadolžitve

✓ S Z

Cilj(i)	Vsaj en cilj je zapisan v obliki stavka (npr. Prodali smo 350 kozarcev limonade do 1. aprila 2015 in vsaj 90 % naših kupcev je naša limonada vseh.).			
Čas	Izdelali smo seznam nalog s stolpci: dejavnost, trajanje v minutah ali urah in odgovorna oseba.			
Zadolžitve	Seznam nalog vsebuje naslednje dejavnosti:			
	Načrtovanje stojnice / zasnova izveska			
	Nabava vsega potrebnega za stojnico (npr. prt)			
	Načrt stojnice (npr. skica)			
	Sestavljanje stojnice			
	Skrb za čisto stojnico			
	Načrtovanje ravnanja z odpadki			
	Ločevanje odpadkov			
	Odstranjevanje odpadkov			
	Razstavljanje stojnice			
	Načrtovanje oglaševalskih ukrepov			
	Zasnova oglaševalskih ukrepov (npr. na listih na stojalu)			
	Izvedba oglaševalskih ukrepov			
	Izračun prodajne cene			
	Izvedba prodajnega usposabljanja			
	Povprašati kupce o natančnih pričakovanjih			
	Preskušanje prototipov			
	Načrtovanje proizvodnje			
	Nakup potrebnih sestavin za proizvodnjo			
	Izdelava izdelka			
	Prevoz izdelkov na stojnico			
	Načrtovanje embalaže			
	Nabava ovojnega materiala			
	Pakiranje			
	Izdelava računov			
	Prodaja na stojnici			
	Izdajanje računov			
	Beleženje števil uspešnosti (prodani izdelki in porabljene sestavine/sredstva)			
	Izračun stroškov in zaslужka (dobiček ali izguba)			
	Uporaba prisluženega denarja za dogovorjen namen (razredni račun ali donacija)			
	Fotografiranje vseh dejavnosti			

## Izziv B1: Stojnica z limonado

Izzivi podjetnosti za mlade



	Priprava poročila (npr. za spletno stran šole in/ali šolsko stran na Facebooku)			
--	---	--	--	--

# Delovni list 4

## Zasnova stojnice

Zasnova stojnice je v glavnem odvisna od izdelkov, ki bodo naprodaj. Običajno »velika in privlačna tridimenzionalna reklama« pritegne pogled in morda tudi spodbudi k nakupu izdelka. Odvisno od načrtovane velikosti stojnice in koncepta boste potrebovali nekatere izmed spodaj navedenih stvari. Gre za okviren seznam, ki naj vam bo v pomoč pri načrtovanju stojnice. Morda boste potrebovali tudi druge stvari, ki jih ni na seznamu. Po potrebi lahko ustrezne vnose brišete ali dodajate.

Dejavnosti, ki ste jih izvedli, sproti obkljukajte (✓). Seznam skrbno preglejte, preden blago postavite na stojnico (P). Preden zaključite svoje dejavnosti (Z), še zadnjič preglejte seznam. Preglede naj izvedejo druge osebe (načelo štirih oči).

### Odključnica: zasnova stojnice

✓ Z S

Izpolnjuje osnovna pravila	Stojnica se opazi že od daleč.			
	Stojnica vzbudi zanimanje.			
	Vidne so prednosti izdelka, ki je naprodaj.			
	Mogoče je izvesti prodajni nastop.			
	Izdelki so do prodaje primerno shranjeni in predstavljeni.			
	Stojnica ima enotno vizualno podobo.			
	Zasnova stojnice upošteva pričakovanja kupcev.			
	Zasnova stojnice omogoča osebju, da svoje delo primerno opravlja (prodaja, pakiranje, izdaja računov).			
	Upoštevani so varnostni in požarnovarnostni predpisi.			
Dekoracija	Oglasi, listi na stojalih / table piši-briši			
	Slike			
	Namizni prt			
	Znaki in pisava (npr. ovojnina)			
	Pregrinjalo			
	Vonj: dišeče sveče, eterična olja			
Izdelek	Druga dekoracija:			
	Vzorec/degustacija			
	Izdelek			
	Posoda			
	Potrebščine za strežbo pri mizah			
	Izdelki za ravnanje z živili (npr. rokavice)			
	Embalaža			
	Cenik			
	Opis izdelka (skrbno navedite sestavine, ki utegnejo povzročiti alergične reakcije)			
Gradiva za oglaševanje	Drugi predmeti v zvezi z izdelkom:			
	Letak			
	Nalepka			

## Izziv B1: Stojnica z limonado

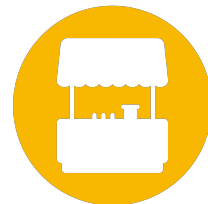
Izzivi podjetnosti za mlade



### Odključnica: zasnova stojnice

✓ Z S

	Promocijski film			
	Oglaševalsko sporočilo			
	Promocijsko darilo			
	Drugo oglaševalsko gradivo:			
Pohištvo	Sedeži			
	Mize			
	Omara ali polica			
	Hladilnik			
	Koš za smeti			
	Osvetlitev			
	Glasba: Naprava, mediji, zvočniki			
	Računalnik, tablica in druga strojna oprema (npr. tiskalnik)			
	Odlagalne površine (npr. police, omara z žabico, bar)			
	Projektor (npr. prenosnik, tablica, LCD-projektor)			
	Drugo pohištvo:			
Pisarniški material	Beležka			
	Pisala: svinčnik, kuli, pisalo za tablo piši-briši, brisalec			
	Kalkulator			
	Računi (obrazci)			
	Priponke z imeni			
	Luknjač			
	Škarje			
	Spenjač			
	Sponke za papir			
	Lepilni trak, lepilo			
	Ravnalo			
	Štampiljka			
	Mapa			
	Druge pisarniške potrebščine:			
Drugo	Čistila			
	Podaljšek za kabel			
	Pribor za prvo pomoč			
	Šivalni pribor			
	Orodja			
	Drugo:			



## Delovni list 5

# Izračun stroškov in dobička oziroma izgube

**Opis:** V ta načrt so vključeni rezultati delovnih listov 2 do 4. Da bodo izračuni čim bolj jasni, upoštevajte samo realne stroške (npr. material, ki bil potreben za izdelavo). V dobiček niso vključeni stroški delovne sile. V izračunih ne upoštevajte stroškov, ki jih niste imeli (npr. če doma izdelujete ledene kocke brez dodatnih stroškov).

Stroški bodo obračunani v skladu s spodaj navedeno shemo. Uporabite lahko tudi datoteko v Excelu. Če imate dodatne stroške (npr. material), shemo lahko razširite.

V izračunu navedite približno oceno števila izdelkov, ki jih nameravate prodati. Morda vam bo pri oceni števila kupcev v pomoč število mimoidočih in tistih, ki se zanimajo za nakup vašega izdelka.

Izračunali boste prispevek k dobičku na posamezen kos, ki predstavlja razliko med ceno z vsemi stroški in prodajno ceno na izdelek, in koliko prodaja enega izdelka pripomore k pokritju drugih (fiksni) stroškov in ustvarjanju dobička.

Material	Znesek	Izr.	Znesek	Izr.	Znesek	Izr.
Cena blaga ob nakupu (vklj. z davki)						
- popust						
Cena minus popust						
+ dodatki na računu (npr. prevoz, pakiranje)						
Skupaj						
- gotovinski popust						
Skupaj						
+ stroški dostave						
Cena z vsemi stroški / strošek na račun						
Količina na prodan izdelek						
Cena z vsemi stroški / strošek na prodan izdelek						

Prodajna cena na kos	
Cena z vsemi stroški na kos (stroški materiala)	
<b>Prispevek k dobičku na kos</b>	

Prodanih kosov	
Zaslужek	
- stroški materiala	
- drugi stroški izdelave	
- stroški stojnice	
- izguba (npr. uničen ali pokvarjen material)	
<b>Uspeh (izguba ali dobiček)</b>	



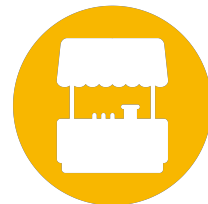


## Delovni list 6

### Informacije o izdelku

**Opis:** Odgovorite na spodnja vprašanja, ki bodo podlaga za natančen opis vašega izdelka v okviru prodajnega pristopa.

Izdelek	Opis	Odgovori
Proizvajalec	Kdo je naredil izdelke?	
Sestava	Katere sestavine vsebuje izdelek? Ali vsebuje nevarne ali neznane sestavine (npr. alergene)?	
Prednosti	Katere potrebe kupcev izpolnjuje?	
Cena	Koliko je treba plačati za izdelek? Je cena fiksna ali fleksibilna? Koliko za izdelek računa konkurenca?	
Priporočena uporaba	Kako se izdelek uporablja?	
Odsvetovana uporaba	Kaj je prepovedano med uporabo izdelka?	



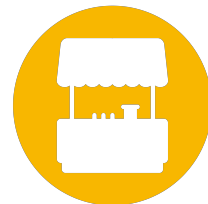
# Delovni list 7

## Priprava na skriti nakup

**Opis:** Skriti kupci preverijo kakovost storitev podjetja. Preberi spodnji seznam in se pripravi na skrito ovrednotenje stojnice.

### Skriti kupec – ovrednotenje

Ocena: 😞 1 = nezadostno, 😐 2 = zadostno, 😊 3 = dobro, 😄 4 = zelo dobro, 😍 5 = odlično			
Merilo	Deskriptorji za nekakovostno izvedbo	Ocena	Deskriptorji za kakovostno izvedbo
<b>1. Zasnova stojnice / izveska:</b>			
Strokovnost	Informacij ni mogoče razumeti pri mimohodu (preveč ali premalo informacij). Diagrami / grafike so nameščeni nepremišljeno in nimajo smisla.		Enotna, skladna in informativna zasnova. Prepoznavna celostna grafična podoba. Etikete so berljive. Diagrami / grafike so smiselni.
Učinkovitost oglaševanja	Sporočilo in edinstvena prodajna prednost stojnice nista jasni.		Stojnica pozitivno izstopa med ostalimi / izrazita edinstvena prodajna prednost. Stojnica odseva oglaševalsko sporočilo.
Organizacija	Stojnica je neurejena in razmetana (stvari manjkajo, smetnjak je poln, stvari ležijo naokrog).		Urejena, pregledna in funkcionalno zasnovana stojnica.
<b>2. Prodajni pristop</b>			
Vedenje in prepoznavanje potreb strank	Osebe na stojnici se ne zmeni za kupce. Neprijaznost. Slabo ravnanje z obiskovalci. Ekipa na stojnici daje malomaren in neprimeren zunanji vtis.		Obiskovalce stojnice vljudno pozdravijo, vprašajo, s čim jim lahko postrežejo. Odgovorijo na vprašanja obiskovalcev in jih, če je mogoče, izpolnijo. Ekipa na stojnici daje urejen zunanji vtis.
Poznavanje izdelka	Na vprašanja o izdelkih ne odgovorijo dovolj izčrpno. Ne poznajo določb in pogojev (pa tudi ne pogojev pošiljanja in plačilnih pogojev).		Na vsa vprašanja kupcev v zvezi z izdelkom ali storitvijo odgovorijo strokovno in poglobljeno. To vključuje določbe in pogoje (pa tudi dobavo, plačilo in jamstvo, če je primerno).
Pogajalske veščine	Tiha, introvertirana ekipa.		Tehnika spraševanja je uporabljena previdno. Kupcu znajo upravičiti cene.
<b>3. Gospodarski vidik</b>			
Izdajanje računov	Izdani računi so nepravilni ali nepopolni. Fakturiranje ni mogoče v domači valuti.		Izdani računi so pravilni (primerni za odbitke, dejanske in računovodske elemente). Fakturiranje je mogoče v domači valuti.
Obdelava plačil	Napačno obveščeni o plačilnem prometu. Plačil ni mogoče izvesti zaradi nepoznavanja informacij ali napačnih informacij.		Plačilni promet je lepo pojasnjen rednim strankam. Vse informacije so na voljo (na potrdilu o plačilu ali računu).
<b>4. Delo z računi</b>			
Kakovost računov za stranke	Stranka prejme napačen ali nepopoln račun oziroma ga ne prejme. Dolgo čakanje.		Stranka takoj prejme pravilen in popoln račun ali potrdilo o plačilu.



# Delovni list 8 za dijake: Samovrednotenje

Ovrednoti, kako si se odrezal, in izpolni okvirček pod ustreznim smeškom.

😞 1 = nezadostno, 😐 2 = zadostno, 😊 3 = dobro, 😄 4 = zelo dobro, 😁 5 = odlično

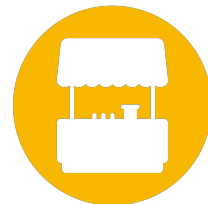
Prodajne veščine									
Merilo	Deskriptorji za nekakovostno izvedbo	Ocena 😞 😐 😊 😄 😁					Deskriptorji za kakovostno izvedbo	Ocena (Utež/točke)	
<b>1. Jezik:</b>								<b>10 %</b>	
Preprostost	Preveč izbrano, zahtevno.						Preprosto in razumljivo.		
Jedratost	Prosim? Kaj je bistvo povedanega?						Kratko in jedrnat.		
Tekoče	Nerazumljivo.						Logično strukturiran govor.		
Formalni jezik	Uporaba pogovornega jezika.						Uporaba zbornega jezika.		
Prepričljivost	Neprepričljivo, dolgočasno. Slab poslušalec.						Pozitivno, navdihujoče, aktiven poslušalec.		
<b>2. Pozdrav</b>								<b>5 %</b>	
Ton	Neprijazen.						Prijazen.		
Povezovanje z ljudmi	Samo pozdrav.						Ljudi poznam po imenih, poskušam vzpostaviti osebni stik.		
<b>3. Prepoznavanje potreb strank</b>								<b>10 %</b>	
Vprašalnice	Nisem uporabil.						Uporabil sem vse.		
Potrebe stranke	Nisem izpolnil.						Izpolnil.		
Prepoznavanje potreb strank	Nisem prepoznal.						Sem prepoznal.		
<b>4. Podrobno o prodajnih veščinah</b>									
<b>4.1 Predstavitev blaga</b>								<b>15 %</b>	
Navdušenost strank	Nisem predstavil blaga.						Sem predstavil blago.		
Stranke sem navdušil nad izdelkom	Prodajalec/prodajalka ni navdušen/-a nad izdelkom.						Prodajalec/prodajalka je navdušen/-a nad izdelkom.		
<b>4.2 Opis blaga</b>								<b>20 %</b>	
Znamka ali proizvajalec	Nisem navedel.						Sem navedel.		
Opis / pregled	Nisem opisal.						Sem opisal.		
Uporaba in priporočena/odsvetovana uporaba	Nisem navedel.						Sem navedel.		
<b>4.3 Argumentiranje</b>								<b>15 %</b>	
Argumentiranje	Nisem uporabil za stranke in ne za prodajni pristop.						Uporabil za stranke in za prodajni pristop.		
Navedba cene	Na začetku, koncu ali sploh ne, ker sem pozabil.						Sredi pogovora.		
Tehnike upravičenja cene	Nisem uporabil.						Sem uporabil.		
<b>4.4 Pomisleki stranke</b>								<b>15 %</b>	
Pomisleki stranke	Nisem prepoznal.						Sem prepoznal.		
<b>5. Zaključek</b>								<b>5 %</b>	
Ob pripravljenosti za nakup	Se nisem odzval.						Sem se odzval.		
<b>6. Slovo</b>								<b>5 %</b>	
Ton	Neprijazen pozdrav.						Prijazen pozdrav.		

## Izziv B1: Stojnica z limonado

Izzivi podjetnosti za mlade



Komplimenti za kupce	Stranke nisem pohvalil.						Stranko sem pohvalil.	
<b>Skupen vtis / skupno vrednotenje</b>								<b>100</b> <b>%</b>



## Delovni list 9

### Končno samovrednotenje

**Svojo uspešnost oceni tako, da v ustreznem stolpcu obkrožiš primerno število smeškov!**

Sposoben sem prevzeti odgovornost za nalogo.	☺	☺☺	☺☺☺
Znam se spopasti z morebitno konkurenco pri opravljanju nalog.	☺	☺☺	☺☺☺
Zmorem razvijati ideje in utemeljiti, zakaj bi jih bilo treba upoštevati.	☺	☺☺	☺☺☺
Prepoznam priložnosti in jih znam izkoristiti, zavedam se tveganj.	☺	☺☺	☺☺☺
Znam načrtovati cilje in pod nadzorom učitelja izpeljati projekt.	☺	☺☺	☺☺☺
Znam se domisliti učinkovitega oglaševanja.	☺	☺☺	☺☺☺
Želim prispevati k v prihodnost usmerjenemu ekološko in družbeno ozaveščenemu vedenju v poslovnem svetu in družbi.	☺	☺☺	☺☺☺
Analizirati znam, ali bo moja ideja dobičkonosna ali ne, in predstaviti, kako bomo idejo financirali.	☺	☺☺	☺☺☺
Znam naštetiti različne možnosti za varčevanje in znam izbrati najprimernejšo.	☺	☺☺	☺☺☺
Dobro znam izkoristiti omejena sredstva s skromnim proračunom.	☺	☺☺	☺☺☺