



برنامه کسب و کار

(Business Plan)

"تهیه سند برنامه کسب و کار شرط لازم برای موفقیت است"

"اما شرط کافی برای موفقیت، تعهد و التزام به اجرای برنامه کسب و کار است"

عنوان کسب و کار

مشخصات تهیه کننده طرح

نام و نام خانوادگی:

سطح تحصیلات :

رشته تحصیلی :

شغل فعلی :

تجربه و تخصص :

۱- خلاصہ مدیریتی

در خلاصه مدیریتی مواردی از قبیل توصیف زمینه کسب و کار و اصل موضوع ، فرصت و استراتژی ، بازار هدف ، مزیت های رقابتی ، سوددهی باید به صورت خلاصه بیان شود.

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

۲- نوع صنعت ، سازمان ، محصولات و خدمات

موانع ورود به این صنعت کدامند؟ خصوصیات و کاربردهای محصول / خدمات شما چیست؟ وجه تمایز محصول / خدمت شما با سایر محصولات بازار چیست؟ نحوه تولید محصول / خدمت شما به چه صورتی است؟

نقاط قوت اساسی

- ۱- _____
- ۲- _____
- ۳- _____
- ۴- _____

نقاط ضعف اساسی

- ۱- _____
- ۲- _____
- ۳- _____
- ۴- _____

تهدیدات قابل ملاحظه

- ۱- _____
- ۲- _____
- ۳- _____
- ۴- _____

فرصت های قابل ملاحظه

- ۱- _____
- ۲- _____
- ۳- _____
- ۴- _____

۳- برنامه بازاریابی

مشتریان:

مشتریان شما کجا و چه کسانی هستند و چه ویژگی‌هایی (سن، جنس، سبک زندگی مستقل) دارند؟
چرا بازار به محصولات/خدمات شما نیاز دارد؟ این بازار تا چه مدت به این محصولات/خدمات نیاز دارد؟

رقابت، حساسیت‌ها و خطر‌ها

رقبای بنگاه و کسب و کار شما چه کسانی هستند؟ نقاط ضعف و قوت رقبا چیست؟ رقبایان در چه سطحی هستند؟ اگر فکر می‌کنید رقبایی وجود دارند که شما می‌توانید بخشی از بازار آن‌ها را تصاحب کنید، در مورد نحوه انجام این کار توضیح دهید؟

قیمت‌گذاری:

چگونه برای محصولات و خدمات تولید شده خود، قیمت تعیین خواهید کرد؟ کدام یک از روش‌های مدیریت قیمت‌ها را به کار خواهید گرفت؟

تبلیغات:

رسانه هایی که برای آگهی و تبلیغات محصولات / خدمات خود به کار می گیرد، کدامند؟ کانال هایی را که به منظور جذب مشتری به کار گرفته اید ، کدامند؟ چه کسانی محصولات شما را خواهند فروخت؟ چه روش هایی برای فروش محصولات خود به کار خواهید گرفت؟ (تلفنی ، مکاتبه پستی، ارائه مستقیم به مشتری ، شرکت در نمایشگاه و غیره) آموزش فروشنده ها را چگونه برنامه ریزی می کنید؟ چگونه به شکایت مشتریان رسیدگی می کنید؟

توزیع:

کانال های اولیه توزیع کدامند؟ (فروشگاه های خرده فروشی، عمده فروشی، اینترنت و غیره)

آیا زنجیره کامل توزیع متعلق به شماست یا عوامل وابسته ای دیگر عوامل توزیع را به کار می گیرند ؟

آیا کانال های توزیع با تصویری که از شرکت و محصولات شما در جامعه وجود دارد سازگار است؟

آیا بسته بندی محصولات شما برای کانال های توزیعی که در نظر گرفتید ، مناسبند ؟ آیا کانال های توزیع انتخابی شما از نظر هزینه مقرون به صرفه هستند ؟

۴- برنامه های طرح و توسعه

آیا تحقیقات قبل از تولید و توزیع محصول انجام داده اید؟ برای توسعه محصول در آینده چه برنامه-
هایی دارید؟ چه چالش‌ها و مکررهای برای محصولات / خدمات خود در نظر گرفته اید؟

۵- چارچوب قانونی و عوامل اجتماعی و محیطی

مجوزها و تأییدیه های مورد نیاز شما کدامند؟ آیا کسب و کار شما به موضوعات مهم اجتماعی که به
امنیت، آسایش و سعادت کارکنان مربوط است احترام می گذارد؟ آیا کسب و کار شما برای منطقه
ای که در آن قرار دارید توسعه و منافع اجتماعی به همراه می آورد؟ آیا قوانین و مقررات زیست
محیطی را در نظر می گیرید؟

۶- برآورد نیروی انسانی مورد نیاز:

هر یک از بخش های گوناگون شرکت به چند نفر پرسنل نیاز دارد؟ مهارت و تحصیلات پرسنل باید
در چه سطحی باشد؟ چه نوع روابط سازمانی باید بین آنها برقرار باشد؟ هزینه های پرسنلی به
تفکیک گروه های کاری چقدر است؟

۷- بر آورد فضای مورد نیاز طرح

به چه میزان فضا برای بخش های تولید و عملیات نیاز دارید ؟ فضای مورد نیاز برای بخش های اداری، رفاهی و کارگری را مشخص نمایید .

۸- ساختار سازمانی

شکل مالکیت کسب و کار خود را مشخص نمایید. (شخصی، مشارکتی ، سهامی) به طور خلاصه در مورد افرادی که حاکمیت و کنترل سازمانی را در اختیار دارند(نام ، فعالیت ، میزان تحصیلات ، اشتغال) توضیح دهید. افراد مهم و کلیدی شرکت (مدیر عامل، مدیر مالی، مدیر بازاریابی ، مدیر تولید) را معرفی نمایید.

۹- برنامه زمان بندی

برای کلیه عملیات و فعالیت ها نظیر عملیات ساختمانی ، تهیه مواد اولیه ، خرید ماشین آلات ، راه اندازی آزمایشی و ... پیش بینی زمانی را انجام دهید.

۱۰- ریسک ها ، مشکلات و مفروضات اساسی

در این بخش مشخص کنید ، از وارد شدن در چه زمینه هایی باید پرهیز نمائید؟ با مشکلاتی مانند تغییرات در نرخ بهره تغییرات فناوری، تغییر سلیقه و عادات مشتریان چگونه برخورد می کنید؟ با مشکلات مربوط به تولید ، کیفیت و خسارات احتمالی که تولید را متوقف می سازد و زمان های ناشی از طولانی شدن زمان طراحی و توسعه محصول چگونه برخورد می کنید؟

۱۱- برنامه ریزی مالی

جدول (۱) منابع تامین سرمایه

شرح	مبلغ	درصد
۱- سرمایه اولیه سهامداران		
۲- تسهیلات بانکی کوتاه مدت		
۳- تسهیلات بانکی بلند مدت		

جدول (۲): برآورد درآمد روزانه/ماهانه:

ردیف	نام خدمات	تعداد مشتری	قیمت هر واحد (ریال)	درآمد کل (ریال)
	سایر (.....)			
	جمع			

* در قیمت خدمات حتماً هزینه‌ی مواد و لوازم مصرفی هم منظور شود.

جدول (۳): دارایی های ثابت و تجهیزات:

ردیف	نام وسیله/ابزار	تعداد	قیمت هر واحد (ریال)	هزینه ی کل (ریال)
	سایر (.....)			
	جمع			

جدول (۴): هزینه مواد مصرفی لازم و هزینه (روزانه یا ماهیانه):

ردیف	شرح	مقدار/تعداد	قیمت هر واحد (ریال)	هزینه ی کل (ریال)
	سایر (.....)			
	جمع			

جدول (۵): مخارج راه اندازی کسب و کار

ردیف	عنوان هزینه	مقدار هزینه (ریال)
۱	رهن کارگاه (یا معادل رهن)	
۲	مجوزها	
۳	تجهیزات (نقل از جدول ۳)	
۴	تأسیسات	
۵	خرید زمین	
۶	ساخت و ساز	
۷	سایر عملیات پیش از تولید	
جمع		

جدول (۶): برآورد هزینه های جاری ماهیانه:

شرح	هزینه (ریال)	شرح	هزینه (ریال)
اجاره بها (اضافه بر رهن)		آب	
مواد مصرفی (نقل از جدول ۴)		برق	
دستمزد		گاز (و یا سوخت دیگر)	
بیمه		تلفن	
عوارض/مالیات		سایر (.....)	
جمع			

۱۲- پیشنهادها

در این بخش پیشنهادات موجود در زمینه سرمایه مورد نیاز ، نحوه جمع آوری سرمایه ، مصرف وجوه برگشت سرمایه و مواردی از این قبیل مطرح می گردد.

۱۳- ضمائم

بخش ضمائم در برگیرنده اطلاعات تکمیلی در زمینه طرح می باشد. اطلاعاتی مانند: بروشور ها ، کاتالوگ ها و مدارک مربوط به تولید ، گزارش عملکرد مالی و گزارش بازرسان ، مدارک قانونی ، سوابق شغلی مدیران و سایر اطلاعات مهم و مرتبط.