

المحاضرة [15] + [16] - ريادة الأعمال

الفصل الثامن: خطة العمل.

أولاً: ما هي خطة العمل؟	ثانياً: لماذا التخطيط للعمل؟	ثالثاً: متطلبات التخطيط للعمل
رابعاً: حدود خطة	خامساً: كتابة خطة العمل	سادساً: لغة خطة العمل
سابعاً: صفات خطة العمل الجيدة	ثامناً: عناصر خطة العمل	تاسعاً: تقديم الخطة
عاشراً: معايير يجب مراعاتها عند وضع الخطة	حادي عشر: خطة مختصرة للمشروع الصغير	ثاني عشر: قصة نجاح

مقدمة:

إذا لم فشلت في التخطيط فقد خطت للفشل. ولا بد لأي عمل من خطة يحدد فيها الفرد أهدافه والفترة الزمنية والموارد اللازمة والغايات المطلوب الوصول إليها ومراحل العمل ومؤشرات النجاح. فالإبانيون يقضون 60 % من أوقاتهم في التخطيط للعمل.

أولاً: ما هي خطة العمل؟

- وخطة العمل تتناول برنامج العمل للوصول إلى الأهداف المرجوة من المشروع. وهي جزء أساسي من المعلومات التي تم الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات وسيتم الاعتماد عليها لاحقاً. وعلى قدر جودتها يترتب قدر كبير من احتمالات النجاح بالتنفيذ.

- وتشير بعض الدراسات إلى نتائج خطيرة حول أكبر 500 شركة عالية النمو في أمريكا حيث تبين أن: 41 % ليس لديهم خطة، 26 % لديهم أجزاء متفرقة من الخطة، 5 % لديهم الجزء المالي فقط، و فقط 28 % هم من لديهم خطة كاملة.

ثانياً: لماذا التخطيط للعمل؟

- يساعد على اكتشاف الجوانب التي لم تخضع لرقابة كافية بالعمل.
- يوضح جوانب القوة والضعف بالمنشأة.
- الخطة المحكمة هي الإطار العام الذي سيسعى الجميع للعمل به.
- التخطيط الجيد يطور ويدعم نظام المعلومات بالمنشأة.
- التخطيط الجيد يوفر الأساسات اللازمة لاتخاذ القرار والتنبؤ قصير الأجل.
- وجود خطة متكاملة يسهل على الشركة تقديم كاف للحصول على تمويل خارجي.

ثالثاً: متطلبات التخطيط للعمل

- ان تكون الخطة بسيطة. - ان تكون الخطة دقيقة. - ان تكون الخطة عملية ومفيدة.

رابعاً: حدود خطة العمل

- ان الخطة لن تهيأ للإدارة التهرب من اتخاذ القرار ولكنها تساعد في عملية تحديد المشاكل وتقديم الحلول المناسبة لها.
- يجب ان لا ينظر للخطة على انها عناصر جامدة وثابته يمكن ان تقدم جميع الحلول لمشاكل الشركة في كل وقت. فالخطة فقد تتطلب تغييراً وتطويراً يتناسب مع تغيير اوضاع الشركة.
- ان نجاح الخطة يعتمد على خبرة واضعها والمشرفين على تنفيذها.

خامسا: كتابة خطة العمل

- خطط العمل لا يتم كتابتها بين عشية وضحاها. فخطة العمل قد تستغرق اياما وربما اسابيع او شهور لتستوفي الشروط والمعلومات اللازمة لكتابة خطة عملك. والكتابة الجيدة تعكس مدى مهنتك واحترافيتك ليس فقط بكتابة الخطة وانما ايضا بمدى احترافيتك المتوقعة بالمشروع ذاته.
- ويجب تناسبها من حيث اللغة والشكل والمضمون والحجم والدقة اللانقة والمتوقعة من خلال مستخدمي الخطة والمتعاملين معها.

سادسا: لغة خطة العمل

- الا تكون مطولة بإسهاب زائد عن اللازم.
- ان تتفادى استخدام الروابط اللغوية المبنية للمجهول .. مثل: ولهذا السبب ، وبالتالي ... الخ
- استخدام الجمل القصيرة واللغوية المفيدة.
- محددة العبارات سليمة الصياغة اللغوية.

ابنشتاين: يجب عمل كل شيء ببساطة قدر الامكان، ولكن ليس ايسر مما ينبغي.

سابعا: صفات خطة العمل الجيدة

- قصيرة وبسيطة
- شيقة ومفيدة
- خالية من الاخطاء المطبعية
- تناسب الشكل والطباعة والتصميم والتجليد
- استخدام الجداول والبيانات والمخططات البيانية

Keep It Simple, Sweet and Slowly KISS

ثامنا: عناصر خطة العمل

- | | | | |
|-------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1- خطاب التقديم | 2- صفحة العنوان | 3- جدول المحتويات | 4- الملخص التنفيذي |
| 5- نبذه عن الشركة | 6- تحليل المنتجات والخدمات | 7- تحليل السوق | 8- الخطة الاستراتيجية |
| 9- التحليل المالي | 10- نبذه عن الادارة | 11- الملاحق | |

[1] خطاب التقديم:

- الخطاب الجيد يحفز على قراءة ما بعده
- التوجيه السليم للمسؤول المناسب
- إظهار المرسل بوضوح
- اللغة الواضحة السهلة المركزة
- حجم الخطاب المختصر غير المخل
- إظهار المرسل بوضوح
- عدم المبالغة بالالوان ولعل من المفضل الا يزيد عن لوان منهنما الاسود بالغالب كلون رسمي للكتابة.
- نوع الورق يؤثر

[2] صفحة العنوان:

- التصميم الجذاب
- الاحتواء على العناصر الاساسية اللازمة (العنوان، فريق الاعداد، التاريخ ...)
- عدم ترقيمها
- يفضل ذكر الجهة الموجه لها لو وجدت جهة محددة
- حجم الخطوط ومستوياتها الذي يكون غالبا على ثلاث مستويات اكرها حجم العنوان الرئيسي للخطة ويلبها العناوين الفرعية مع مراعاة الخطوط Bold.

[3] جدول المحتويات:

- توافق العناوين مع العناوين الفعلية
- الترتيب المنطقي
- التصميم المناسب للعناوين الرئيسية والفرعية
- عدم الاطالة بالمسافات
- تناوله لكافة العناصر الواردة فعلا بالخطة

[4] الملخص التنفيذي:

- الهدف - التعريفات - الصفات والمميزات - المتطلبات المالية - النمو

[5] نبذة عن الشركة:

- الاسماء - الخلفيات - التاريخ - التاريخ - الأهداف

[6] تحليل المنتجات والخدمات:

- المزايا - التكاليف - الموقع - التقنية - المستقبل

[7] تحليل السوق:

- تحليل نشاطك - المنافسون - العملاء - الأسواق

[8] الخطة الاستراتيجية:

- التسويق - الأسعار - التوزيع - المبيعات - الدعاية والإعلان - التنبؤ

[9] التحليل الاستراتيجي:

- الميزانية العامة - بيان الدخل - جدول تدفق النقد - تحليل التعادل

[10] نبذة عن الإدارة:

- التنظيم - السير الذاتية - المهنيون - الأفراد

[11] الملاحق:

- ترقيم الملاحق - الإشارة إليها بالخطة - ترتيبها منطقياً - وضوح الملاحق - إلحاق الضروري منها فقط

تاسعا: تقديم الخطة:

- اثبات الحماس - استخدام التكنولوجيا البصريه - تجنب الافراط في التفاصيل - لا تكن مسببا للمل
- توضيح الفرص والفوائد والمزايا المتوقعة - تفادي استخدام العبارات الفنية - كن مستعد للرد على الاسئلة

عاشرا: معايير هامة يجب مراعاتها عند وضع الخطة

- القدرة على التحمل - القدرة على معالجة المخاطر - الاهتمام بالمعلومات وليس الارقام الواردة بدون مدلول - ركز على خلفيات ومهارات كل فرد بالفريق.
- الدراية بالسوق - تتجه الخطط لوصف المنتجات والجوانب المالية - تجنب الافراط بالارقام والتوقعات الوردية وركز على الموضوعية. - ركز على البنود الملموسة الحقيقية وليس التوقعات.

حادي عشر: خطة مختصرة للمشروع الصغير:**1- ضع صفحة الغلاف التي تتضمن:**

- اسم المشروع - العنوان وطرق الاتصال والاستفسار - جدول المحتويات

2- محتويات خطة المشروع:

1/ ماهو مجال (نشاط) مشروعك؟
2/ اين سيكون موقع مشروعك؟
3/ اعطي وصفاً مختصراً لمشروعك؟
4/ معلومات السوق:

أ- من هم عملائك المستهدفين، مواقعهم، وعددهم؟

ب - من هم منافسوك المباشرون والحصة (الشريحة) السوقية المقدرة لكل منهم؟

بيان بالمنافسين المباشرين	الحصة السوقية المقدرة

ج - ماهي حصتك السوقية المقدرة؟

د - كيف يختلف المنتج او الخدمة التي تقدمها عن الآخرين؟

هـ - ماهو تسعيرك؟ برجاء اختيار الإجابة المناسبة:

سعر أقل من المنافسين	نعم	لا
سعر اعلى من المنافسين	نعم	لا
التسعير على اساس التكلفة مضافاً إليها هامش الربح	نعم	لا

و- ماهي المنافذ البيعية لديك؟ ارسم شكلاً يبين خريطة توزيع المنافذ.

ز- كيف ستبني او تشبع الطلب، تتفوق على المنافسين، وتقوم بالتشغيل عند مستوى مربح؟

5/ معلومات فنية:

أ- ارسم شكلاً او خريطة تدفق عملية التصنيع لديك او اجراءات التشغيل.

ب - ماهي التجهيزات والمعدات المطلوبة والتكاليف الاستثمارية المقابلة.

التجهيزات والمعدات المطلوبة	تكلفة الاستثمار

6/ المعلومات الإدارية والتنظيمية:

الوظيفة	العدد	المرتبات والأجور	
		شهرياً	سنوياً

أ- ماهو الشكل القانوني لمؤسسة أعمالك؟ ومن هم المؤسسون؟

ب - ارسم خريطةك التنظيمية؟

الانشطة	يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو	يونيو	يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
١												
٢												
٣												
٤												
٥												
٦												
٧												
٨												
٩												
١٠												
١١												
١٢												

ثاني عشر: قصة نجاح:



فتاة تصنع موقعاً يقودها للشراء

بدأت علاقتها بالكمبيوتر من سن صغير حوالي ٩ سنوات .. تلعب وتصفح الإنترنت .. علمت نفسها تصميم المواقع .. و في لحظة غضب .. عندما خسرت وهي تلعب على جهازها إحدى الألعاب الإلكترونية .. ألقت بعضاً الألعاب من يدها وهي تقول What Ever Life .. هذه هي الحياة .. فقفز إلى ذهنها اسم الموقع .. كان ذلك في نهاية ٢٠٠٤.

كان عمرها ١٥ عاماً عندما أنشأت موقعها على الإنترنت WhatEverLife.Com في البداية لم يجتذب الموقع سوى أصدقائها المقربين ثم بدأ عدد الزوار في التزايد خاصة بعد أن انتشر اسم موقعها في الشبكات الاجتماعية .. موقع أشلي بسيط جداً .. ليست فيه تلك الفكرة العبقورية التي مازلنا نبحث عنها جميعاً والتي تحول بيننا وبين البدء في أي عمل جاد مثمر. عبقرية موقع أشلي تعود إلى تركيزها الواضح على الفئة التي استهدفتها .. الفتيات المشتركات في مواقع الشبكات الاجتماعية.

تقدم لهم تصميمات وقوالب لاستخدامها في صفحاتهم الشخصية علي MySpace.Com .. ولأنها بنت فهي تعرف وتتفهم تماماً ما يريده زوار موقعها من بنات جيلها ..

في ٢٠٠٥ بدأت في استخدام برنامج جوجل الإعلان و كان أول شيك بمبلغ ٢٧٩٠ دولار.. وخلال سنة واحدة فقط .. وتحديداً في يناير ٢٠٠٦ م تركت أشلي المدرسة لتتفرغ لموقعها و أصبح دخلها الشهري من الموقع خلال عام ٢٠٠٦ م أكثر من ٧٠ ألف دولار شهرياً. وفي عام ٢٠٠٧ حقق موقع أشلي دخلاً شهرياً يفوق الـ ١٠٠,٠٠٠ دولار. هذا الدخل جعلها ترفض عروضاً لبيعه بلغت ١,٥ مليون دولار.