

БІЗНЕС-ПЛАН ЯК ІНСТРУМЕНТ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: практикум



Селізар Василь Михайлович,
директор, викладач професійно-теоретичної підготовки
Державного навчального закладу
«Вище професійне училище №11 м. Хмельницького»

e-mail: vpu11khm@ukr.net

Кедис Лариса Анатоліївна,
методист, викладач професійно-теоретичної підготовки
Державного навчального закладу
«Вище професійне училище №11 м. Хмельницького»

e-mail: ms.ms.vasilevs@ukr.net

ПРАКТИКУМ ДЛІЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ «БІЗНЕС-ПЛАН ЯК ІНСТРУМЕНТ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»



ЗАВДАННЯ 1 НАСТАНОВЧО-МОТИВАЦІЙНЕ ЗАВДАННЯ

Практикум, який Ви будете виконувати, називається “РОЗРОБЛЯЄМО ТВІЙ ВЛАСНИЙ БІЗНЕС-ПЛАН”

ЦІЛІ ВИКОНАННЯ ПРАКТИКУМУ:
***навчитися скласти бізнес-план;**
***визначити, за яких умов я можу сподіватися на підтримку свого бізнесу;**
***навчитися перевіряти інформацію або припущення за допомогою опитування**

З метою систематизації та демократизації контролю виконання завдань практикуму рекомендуємо заповнювати відомість обліку навчальних досягнень. У графі “самоконтроль” рівень навчальних досягнень оцінюєте Ви самі, у графі “контроль” – викладач.

ВІДОМІСТЬ

обліку навчальних досягнень учня під час виконання практикуму
«РОЗРОБЛЯЄМО ТВІЙ ВЛАСНИЙ БІЗНЕС-ПЛАН»

<i>№ завдання та його назва</i>	<i>Само-контроль</i>	<i>Контроль засвоєння</i>
<i>Завдання 1. Настановчо-мотиваційне</i>		
<i>Завдання 2. Навіщо мені скласти бізнес-план?</i>		
<i>Завдання 3. Як проводити переговори?</i>		
<i>Завдання 4. Як отримати підтримку власної бізнес-ідеї?</i>		
<i>Завдання 5. Як перевірити інформацію для мого бізнес-плану?</i>		
<i>Завдання 6. Як розробити власний бізнес-план?</i>		
<i>Завдання 7. Підсумкове</i>		

Бажаємо Вам наполегливості та старанності у навчанні!

ЗАВДАННЯ 2 “НАВІЩО МЕНІ СКЛАДАТИ БІЗНЕС-ПЛАН?”

Мета:
***з'ясувати мету складання та структуру
бізнес-плану; навчитися складати бізнес-план***

Попередні заняття з підприємництва спрямовували Ваші зусилля на те, щоб допомогти партнерам по бізнесу з ремонту автомобілів спланувати відкриття власної справи. Тепер Ви можете застосувати отримані знання при розробці власних проєктів.



Рідко буває так, що бізнесмени мають усі ресурси, які їм необхідні для того, щоб започаткувати власний бізнес. Багатьом з нас доводиться “позичати” ресурси у тих, хто не задіяний у нашому бізнесі. У цьому випадку ми маємо надати “прихильникам” достатньо обґрунтованої інформації, щоб переконати їх у тому, що їм варто нам допомогти.

Більш того, нам необхідно знати, чи буде наша бізнес-ідея реальною та успішною. Звичайно, ніколи не можна бути абсолютно впевненими, але ми зможемо краще підготуватися, якщо витратимо час на комплексний аналіз ситуації щодо прибутковості власної бізнес-ідеї.

Як?

Ви повинні скласти чорновий варіант бізнес-плану у загальному виді за наданим алгоритмом. Отже, опишіть стисло власну ідею на основі поставлених запитань.

БІЗНЕС-ПЛАН

I. ІДЕЯ

ІДЕЯ

МОТИВАЦІЯ

Що є об'єктом вашого бізнесу?

ВМІННЯ

РЕСУРСИ

Опишіть процес виробництва/надання послуг

Опишіть ринок збуту, тобто хто купуватиме вашу продукцію/послуги?

Чому?

У кого Ваші потенційні клієнти купують зараз?

Чому вони змінять постачальника?

Скільки вони платитимуть?

Які ціни призначають Ваші конкуренти?

Як Ви будете просувати свою бізнес-ідею?

II. МОТИВАЦІЯ

ІДЕЯ

МОТИВ

Що Ви сподіваєтесь отримати від бізнесу?

ВМІННЯ

РЕСУРСИ

особисту фінансову винагороду.....

незалежність.....

владу.....

роботу, яка вам подобається.....

нові можливості.....

реалізацію потреб.....
інше.....

Що є Вашим основним стимулом (мотивацією)?

Який стимул, на Вашу думку, буде у Ваших постачальників у співпраці саме з Вами?

Який стимул може бути у Ваших клієнтів користуватись саме Вашими послугами (купувати товари саме у Вас)?

ІДЕЯ	МОТИВ
ВМІННЯ	РЕСУРСИ

III. ВМІННЯ – ЛЮДИ

Коротко опишіть власні вміння та вміння Ваших партнерів

Коротко опишіть власну та Ваших партнерів професійну кваліфікацію

Коротко опишіть власний та Ваших партнерів досвід діяльності

Коротко опишіть власні та Ваших партнерів потреби у вдосконаленні чи навчанні

Організація – Хто відповідатиме за:

Придбання

Виробництво

Сприяння у розповсюдженні.....

Продаж.....

Облік.....

IV. РЕСУРСИ

ІДЕЯ	МОТИВАЦІЯ
ВМІННЯ	РЕСУРСИ

Що вам потрібно (приміщення, обладнання, транспорт тощо)?

.....
.....
.....

Що ви маєте? (Оцініть вартість Ваших ресурсів)

.....
.....
.....

Що вам необхідно придбати? Скільки це коштуватиме?

.....
.....
.....

Де я придбаю потрібні мені ресурси?

.....
.....
.....

Чи буде мій бізнес прибутковим? (Плановані доходи і витрати)

.....
.....
.....

Які обсяги фінансування потрібні? (Бухгалтерський баланс)

.....
.....
.....

Скільки грошей вам потрібно щомісяця? (Прогноз обігу готівки)

.....
.....
.....

ЗАВДАННЯ 3 ЯК ПРОВОДИТИ ПЕРЕГОВОРИ?

Мета:

**навчитися визначати з ким потрібно вести
переговори; відпрацювати навички ведення**

Підготувавши в попередньому завданні бізнес-план власної справи, Ви маєте можливість розвинути вміння вести переговори.

- **Ви можете мати потребу:**
- в орендуванні майстерні;
- в отриманні позики;
- у спілкуванні з професіоналами;
- уведенні переговорів з офіційними особами з місцевих органів влади;
- у наймі робітників;
- у придбанні матеріалів;
- у реалізації своєї продукції чи послуги клієнтам.

Визначте, з ким Ви будете вести переговори або кому будете продавати свою продукцію. Використовуючи ідеї, записані Вами на попередньому занятті, спробуйте передбачити хід переговорів з кожною з таких осіб:

Особа (и)	Предмет розгляду
власники	приміщення
банкіри	терміни позик
офіційні особи	розпорядження щодо охорони здоров'я і безпеки, планування грантів
робітники за наймом	співбесіди для відбору персоналу, оцінювання вмінь
клієнти	консультування щодо товарів/послуг, ціни і видів платежу, обслуговування після продажу
постачальники	термін постачання, технічні умови на матеріал

РОЛЬОВА ГРА



Розділившись на малі групи, обговоріть питання, пов'язані з веденням переговорів у майбутньому кожного з Вас.

- Розгляньте різноманітні сценарії переговорів, визначені вище, і будьте готові до звітування перед усіма наприкінці заняття.
- Пам'ятайте про важливість таких якостей, як доброзичливість, взаємоповага, вміння поставити себе на місце інших під час будь-яких переговорів.
- Визначте різні групи та організації, з якими, скоріш за все, Ви побажаєте співпрацювати.
- Установіть, чого саме можуть очікувати від Вас ці різні групи й організації.

Корисним може виявитися розгляд таких питань:

Що спонукає <u>не</u> купувати у певних постачальників	Що спонукає купувати в одного продавця, а не в іншого?
<p><i>Імовірні відповіді можуть включати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Ми не знаємо постачальника Ми ставимося до нього з підозрою Ціна видається дуже високою Якість – сумнівна Торговельна точка – брудна Недостатня гарантія Обслуговування після продажу – під сумнівом Слабка технологія продажу Сильна конкуренція Несвоєчасна доставка товарів Обмежений вибір продукції Немає опису продукції 	<p><i>Імовірні відповіді можуть включати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Помірна ціна та добра якість Регулярне постачання Привітне обслуговування Чесність Презентабельний зовнішній вигляд Можливість купівлі в кредит Широкий вибір Зручне розташування/доступ Можливість отримати консультацію Пропонуються термінові послуги Рекомендації/власний досвід спілкування Спеціалізовані товари/послуги

ДЕБРИФІНГ

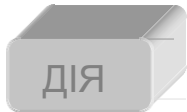
Зробіть аналіз спільної роботи, загальні висновки. Відмітьте особисті успіхи та недоліки, яких слід запобігати в майбутньому.

ЗАВДАННЯ 4

ЯК ЗДОБУТИ ПІДТРИМКУ ВЛАСНОЇ БІЗНЕС-ІДЕЇ?

Мета: *набути навичок з ведення переговорів під час отримання чи надання кредиту*

Якщо б до Вас звернулися з проханням позичити гроші на відкриття власної справи, що б Ви хотіли знати перед тим, як погодитися дати у борг?



Розгляньте поданий нижче список відносно Вашого власного бізнесу:

- ✓ Чи зможе ця особа повернути борг упродовж певного періоду?
- ✓ Чи справляє особа, яка позичає гроші, враження чесною, надійною людиною?
- ✓ Чи може вона продемонструвати обізнаність за напрямом бізнес-діяльності?
- ✓ Чи справляє бізнес-ідея враження реалістичною та розумною?
- ✓ Чи ретельно розрахована сума, якої потребує особа?
- ✓ Чи вказала особа, яким чином вона збирається заробити достатньо грошей, щоб повернути борги?
- ✓ На що витратимуться гроші?
- ✓ Який ризик існує?
- ✓ Чи надаються певні гарантії (забезпечення)?
- ✓ Чи вкладає особа, яка бере позику, власні кошти у справу?
- ✓ Чи погодився хтось ще вкласти певну суму грошей: позичити або надати у вигляді субсидії?
- ✓ Чи є докази того, що особа, яка планує бізнес, здатна ним управляти?
- ✓ Чи виглядає проєкт у цілому досяжним?
- ✓ Що особа, яка планує бізнес, сподівається отримати від бізнесу особисто для себе?
- ✓ Інше

Які дані можуть довести життєздатність Вашої бізнес-ідеї? Як можна зробити ці докази більш переконливими?

ДЕБРИФІНГ

Малою групою учнів зробіть аналіз роботи кожного учасника.

Дайте відповідь на запитання:

- ✓ Чи були всі учні відвертими?
- ✓ Які дані можуть довести життєздатність бізнес-ідеї?
- ✓ Як можна зробити ці докази більш переконливими?

Позначте особисті успіхи, які варто накопичувати, та недоліки, яких потрібно запобігати у майбутньому.

ЗАВДАННЯ 5

ЯК ПЕРЕВІРИТИ ІНФОРМАЦІЮ ДЛЯ МОГО БІЗНЕС-ПЛАНУ?

Мета: навчитися перевіряти достовірність інформації у бізнес-плані за допомогою опитування (анкетування)

Відповіді на такі питання допоможуть Вам вирішити:

Що Вам необхідно знати?	Кого Вам необхідно опитати?
Яка інформація Вас цікавить?	Скільки інформації Вам потрібно? Де і коли Ви проведитимете опитування? Скільки людей необхідно опитати?
Для прийняття яких рішень вона Вам потрібна?	Яких людей вам необхідно опитати? Наприклад: вік, рівень доходу, рід занять, стать. Питання щодо спеціальної продукції будуть адресовані лише тим користувачам, які мають специфічні потреби, наприклад, раритетні марки.

Важливі правила при розробці анкети

Ви повинні проводити бесіду таким чином, щоб залишити у Ваших респондентів відчуття співпраці і зацікавленості.

***Респонденти** – це люди, які підлягають анкетуванню чи опитуванню (це можуть бути: клієнти, постачальники, конкуренти та інші).*

Вживайте повсякдену мову	Розробляючи питання, пам'ятайте про респондентів, уникайте незрозумілих термінів.
Уникайте двозначності	Уникайте питань, що мають більше одного значення.
Уникайте абстрактних понять	Подбайте про те, щоб теми, яких Ви торкаєтесь, були знайомі респондентам.
Дотримуйтеся стислості і простоти	Завелика кількість інструкцій або занадто складна анкета можуть призвести до втрати інтересу. Зробіть анкету максимально стислою і зрозумілою.

ТИПИ ПИТАНЬ

1. Відкриті питання

Відкриті питання дозволяють з'ясувати думки, позиції респондента у вільному вигляді.

Приклад: “Чому, на Вашу думку, “Екстра” є продуктом вищої якості?”

Відповідь:

.....

(висловіть, будь ласка, власну думку)

Однак такий вид питань необхідно використовувати дуже обережно, тому що відповіді:

- потребують часу;
- їх важко сформулювати стисло;
- їх дуже важко порівнювати з іншими відповідями;
- їх майже неможливо обробити за допомогою програми обробки електронної інформації.

2. Загальні питання

Це питання, що передбачають відповіді “так”/”ні”.

Приклад: “Чи користуєтеся Ви “Екстрою”?”

Так Ні

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Відмітьте, будь ласка, відповідь, з якою Ви згодні.

Респондент може не володіти достатніми знаннями для того, щоб відповісти на питання, і тому необхідний третій варіант, тобто “Важко відповісти”.

Приклад: “Чи є “Екстра” дешевшою за товари, що конкурують з нею?”

Так

Ні

Важко
відповісти

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

3. Питання з кількома варіантами відповідей

Коли Ви підбираєте ряд можливих відповідей, подбайте про те, щоб він включав усі можливі варіанти. Доведіть до відома респондентів, що їм необхідно обрати тільки один варіант відповіді на питання.

Приклад: “Наскільки кращою є “Екстра” порівняно з іншими схожими продуктами?”

Набагато краща

Краща

Така сама

Гірша

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Анкета дослідження

ринку Хто?

Що?

Як?

Чому

? Де?

Коли

?

ПІДГОТОВКА ВАШОГО ДОСЛІДЖЕННЯ



Використовуючи свій бізнес-план, запишіть шість питань, які могли б сформулювати основу анкети.

Приділіть особливу увагу:

- трьом ключовим питанням;
- правилам при розробці анкети;
- порадам щодо формування відповідей;
- типам питань (тобто як їх сформулювати).

Продумайте:

- механізми запису інформації, наприклад, використання номерів і шифрів;
- макет анкети, тобто її форму й обсяг;
- час та місце проведення, а також кількість і характеристики респондентів.

.....
.....
.....

Проаналізуйте власну бізнес-ідею. Назвіть інші методи, які можна застосувати для доказу достовірності/підтримки Вашого проєкту.

.....
.....
.....

ЗАНЯТТЯ 6 ЯК РОЗРОБИТИ ВЛАСНИЙ БІЗНЕС-ПЛАН?

Мета: навчитися складати бізнес-план та оцінювати підприємство за бізнесовими критеріями

Під час виконання попередніх завдань ми вже спробували складати бізнес-план за спрощеною формою. А саме зараз ми ще раз розглянемо структуру бізнес-плану та спробуємо скласти його з урахуванням Вашого досвіду та обраного виду діяльності.

Бізнес-план – це документ, що описує основні аспекти майбутнього підприємства, аналізує поточні проблеми бізнес-діяльності, а також визначає способи вирішення цих проблем. Тому правильно складений бізнес-план у кінцевому результаті відповідає на питання – чи варто взагалі вкладати гроші в цю справу, чи буде приносити вона прибутки? Бізнес-план допоможе Вам виключити можливість прийняття помилкових рішень через недостатній досвід у бізнесі.

Ваша особиста участь у складанні бізнес-плану надзвичайно важлива. За кордоном багато банків відмовляються взагалі розглядати заявки на виділення коштів, якщо стає відомо, що бізнес-план з початку і до кінця підготовлений консультантом зі сторони, а керівником тільки підписаний. Це не означає, що не потрібно консультиватись із фахівцями. А у випадку підготовки бізнес-плану для отримання кредиту, обов'язково необхідно користуватись послугами фахівців. Але включаючись у роботу особисто, Ви ніби моделюєте

свою майбутню діяльність, випробовуючи на міцність задум і себе – чи вистачить сил довести його до успіху?

Не існує певної чітко визначеної структури бізнес-плану. Він складається, як правило, в довільній формі. Обсяг бізнес-плану також може бути різний. Він залежить від потреб фірми і може бути різним, та головне, щоб він охопив усі питання, необхідні для Вас, і забезпечив розуміння всіх аспектів майбутнього підприємства.

Як правило, бізнес-план включає такі компоненти:

КОМПОНЕНТИ ТИПОВОГО БІЗНЕС-ПЛАНУ:

Короткі висновки (передмова керівника)

Таблиця змісту

- 1. Виклад мети*
- 2. Характер бізнесу*
- 3. Організація бізнесу та його керівники*
- 4. Продукція*
- 5. Ринок збуту*
- 6. Конкуренція*
- 7. План маркетингу*
- 8. Потреби в приміщенні та обладнанні*
- 9. Потреби в постачанні*
- 10. Людські ресурси*
- 11. План виробництва*
- 12. Фінансовий план*
- 13. План менеджменту*
- 14. План дій на випадок непередбачених обставин*

Додатки

Зупинимось окремо на кожному з цих компонентів.

Короткі висновки (передмова викладача)

Розкажіть про основне, що стосується Вашої фірми, її стратегії, фінансових можливостей, про те, що в ній може зацікавити інвестора. Стисло висвітліть усі основні пункти бізнес-плану. Для інвесторів передмова керівника відіграє функцію презентації бізнес-проєкту. Вступний розділ включає стисле пояснення типу підприємства, для якого складається план і тип товару, який підприємство продаватиме. Коротка інформація про те, як буде організоване підприємство, де воно знаходитиметься та хто буде ним володіти і керувати. Ринок, на який буде спрямована діяльність підприємства, тобто хто буде клієнтами підприємства та як воно їх зацікавить. Нарешті, необхідно надати коротку інформацію про запланований масштаб діяльності підприємства, обсяг очікуваного збуту, прогнозовані прибутки та початкові фінансові потреби.

Таблиця змісту

У таблиці змісту приводяться найважливіші розділи бізнес-плану та додатків. У додатки повинні входити необхідні матеріали довідкового характеру, пояснення деталей та інших питань бізнес-плану.

1. Виклад мети

Охарактеризуйте основні завдання Вашого бізнесу. Сплануйте власну діяльність, виходячи з таких аспектів:

- функції, які виконує Ваш бізнес;
- типи продуктів та послуг, які Ви пропонуєте;
- ринки збуту товарів або послуг;
- географічний ареал (мікрорайон, район міста, місто _____).

2. Характер бізнесу:

- фінансування та створення Вашого капіталу;
- ринкова ситуація в регіоні;
- юридичні аспекти бізнесу;
- тип Вашого підприємства;
- Чи потрібні Вам ліцензії, дозволи, патенти? Якщо “так”, то які?
- Які вимоги щодо захисту здоров'я і безпеки людей визначені в обраній Вами бізнес-діяльності і як Ви їх будете дотримуватись?
- Чи передбачає Ваш бізнес страхування (клієнтів, найманих працівників, товарів)?

3. Організація бізнесу та його керівники

Цей розділ бізнес-плану описує форму організації підприємства, деталі стосовно реєстрації фірми, видачі сертифікатів та ліцензій. Крім того, цей розділ містить інформацію про власників і керівників підприємства, їх право власності на акції та інші обов'язки в компанії. Ця частина плану часто має додаток, який включає резюме, біографію чи характеристику власника або директора підприємства, їх особисті фінансові звіти та угоди про партнерство або будь-які інші документи про функції залучених до керівництва осіб.

Організація:

- кількість найманих працівників;
- організаційна схема;
- відділи та обов'язки працівників Вашого підприємства.

4. Продукція

У цьому розділі подається детальна інформація про товар, який продає Ваше підприємство, включаючи основні аспекти та особливі його якості. Необхідно детально описати позитивні сторони товару, його характеристики, що привернуть особливу увагу, а також слабкі сторони або обмеження. Також необхідно включити порівнювальні характеристики Вашого товару з конкуруючими.

Опис

Детальний опис продуктів, товарів і послуг, включаючи дані про валовий торг від кожного. Характеристика ринку. Дані про вартість, якість, постачання та асортимент продуктів.

Унікальні характеристики

Опишіть унікальні характеристики продуктів, товарів і послуг, що дозволяють досягти успіху на ринку збуту. Поясніть переваги Ваших товарів/послуг порівняно з товарами/послугами конкурентів.

Нові товари/послуги

Охарактеризуйте тенденції з удосконалення та розвитку товарів/послуг.

5. Ринок збуту

У цьому розділі плану подається дуже детальне визначення ринку збуту товару. Необхідно включити інформацію про те, чому клієнти бажають користуватись даним товаром, та які ключові фактори найбільш вірогідно впливатимуть на рішення покупця.

Ринок

Обсяг ринку / зростання

Стисло опишіть обсяги ринку та прогнозований рівень зростання, асортимент пропонованих товарів і послуг, політику ціноутворення, циклічність і сезонність.

Можна включити оцінку потенційного ринку для кожного продукту. Можна дати обсяг ринку, поданий як сума грошового доходу або кількості проданих одиниць товару/послуг із зазначенням їх середньої ціни.

Вимоги покупців

Поясніть важливість товару, послуги, продукту, які Ви пропонуєте. Оцініть їх відповідність вимогам щодо якості, потреб та стратегії покупців.

6. Конкуренція

Обґрунтований та успішний бізнес-план включає реальну та об'єктивну оцінку сильних і слабких сторін фірм-конкурентів та їх товарів. Сюди також входить інформація про сфери, в яких фірма може зустрітись з конкуренцією з боку інших фірм. Наприклад, компанії можуть конкурувати в питаннях ціни, якості, доступності, стилю, технічних рис товару, допоміжних послуг тощо. Також важливо показати, як конкуренти можуть відреагувати на вступ нового підприємства в ринок, а також вплив їх реакції на Ваше підприємство.

Дайте загальну характеристику конкурентів – кількість і розміри підприємств, труднощі виходу на ринок.

Оцініть позицію компанії, враховуючи можливості постачальників, покупців, фактор існуючих та нових конкурентів.

Визначте основних конкурентів: поясніть сильні та слабкі сторони їх товарів, послуг, технологій, менеджменту, фінансових можливостей, маркетингу (якість, ціна, вартість, сприйняття споживачем); розгляньте їх минулі, теперішні та майбутні стратегії та цілі.

Характеристики конкурентів повинні містити дані про їхні ринки, частку на ринках, стратегічні напрями та маркетинг.

Галузі бізнесу

Розгляньте питання прибутковості обраної Вами галузі бізнесу, специфіку витрат, інтенсивність використання ресурсів.

Географічний ареал

Висновки про обсяг і тенденції зростання цільових ринків обраних Вами товарів, послуг відповідних географічних районів, а також унікальні характеристики цих районів.

Технологія

Рівень складності та розвиненості, рівень змін, нові пристосування, залежність від стану технології, інноваційні можливості.

7. План маркетингу

Ця частина плану описує стратегію та методи маркетингу і збуту продукції, товару/послуг. Сюди входить встановлення ціни на товар/послугу, реклама, поширення товару/послуги та їх підтримку, а також види оплати. Це також включає аналіз частки ринку та обсягу збуту, який планується досягти.

План маркетингу

✓ Проаналізуйте розвиток ринку (зміни у стані ринку в порівнянні з минулим, яке підприємство є провідним у даній галузі, хто його конкуренти, який попит, пропозиція і ціни).

✓ Опишіть свій продукт чи послугу.

✓ Опишіть основних конкурентів, їх сильні та слабкі сторони, порівняйте свою продукцію з продукцією конкурентів.

✓ Вкажіть переваги та відмінності Вашої продукції в порівнянні з продукцією Ваших найближчих конкурентів.

✓ Вкажіть, яку користь отримає споживач від товару чи послуги, який (яку) Ви пропонуєте.

✓ Які методи маркетингу Ви збираєтесь використовувати для залучення клієнтів (способи інформування клієнтів)? Які методи приносили успіх іншим?

✓ Проаналізуйте цільовий сегмент ринку.

✓ Поясніть, у чому полягає цінність кожного нового клієнта для Вашої фірми?

✓ Вкажіть ціну товару/послуги.

✓ Складіть план впровадження товару/послуги.

✓ Продумайте, скільки грошей Ви готові витратити для залучення кожного нового клієнта?

✓ Скільки клієнтів Вам потрібно для отримання бажаного доходу?

✓ Підрахуйте орієнтовний бюджет на рекламу товару/послуги.

✓ Який відсоток доходу Ви готові витратити на маркетинг?

✓ Продумайте, як Ви можете перевірити свої ідеї на ринку, не витрачаючи всі гроші, призначені для маркетингу?

✓ Які нові засоби маркетингу свого підприємства Ви можете ще застосовувати?

✓ Оберіть прийнятну для Вас стратегію і тактику реклами (огляд засобів масової інформації, основні терміни, попередній огляд витрат).

✓ Опишіть організацію прямої продажі (мету, засоби і способи доставки і вартість).

- ✓ Зробіть огляд цінової політики.
- ✓ Опишіть специфіку і способи ціноутворення, порівняйте з іншими товарами.
- ✓ Опишіть стратегію та канали постачання.
- ✓ Продумайте основні цілі на найближчий рік, додаткові цілі, критерії успіху чи невдач, сплануйте заходи, які необхідні для успіху Вашої бізнес-діяльності.

8. Потреби в приміщенні та обладнанні

Цей розділ бізнес-плану включає інформацію про джерела постачання, витрати, форми оплати, для того щоб дати відповіді на такі питання:

- Який тип будівлі, приміщення, земельної ділянки потрібен?
- Яке обладнання, механізми, інструменти та інші допоміжні засоби потрібні для виробництва, підтримки виробничого процесу, маркетингу та управління.

9. Потреби в постачанні

У цьому розділі бізнес-плану визначаються різні види поставок, які потрібні як для виробництва, так і для ведення бізнесу загалом. Такі поставки включають сировину, пальне, комунальні послуги, запасні частини, інші матеріали, готові вироби та, можливо, певні послуги. У цей розділ необхідно включити інформацію, яка уточнює види поставок, необхідний їх обсяг, джерела постачання, витрати на виробничі фактори, форми оплати тощо.

10. Людські ресурси

У цьому розділі йдеться про необхідний для даного підприємства штат робітників. Сюди також входить характеристика функцій керівництва та осіб, що працюють за тимчасовою угодою чи контрактом. Тут вказуються посади працівників та їхні характеристики (освіта, навички, досвід, здібності, можливості тощо), необхідні для виконання обов'язків на тій чи іншій посаді. Потрібно надати детальну інформацію стосовно того, хто буде займати ці посади та/або як буде проводитись набір людей на ці посади. Дайте відповідь на питання:

- Які види робіт будуть виконуватися (виробництво, продаж, управління...) та які специфічні завдання характеризують кожний вид?
- Навички і вміння, необхідні для виконання кожної із робіт, або специфічні для кожної із робіт.
- Хто визначає навички? Який досвід цих людей і яке навчання вони пройшли (детально описати)?
- Які роботи не можуть виконуватися людьми, що будуть займатися даним бізнесом?
- Чи можна їх цьому навчити, чи потрібно наймати додатковий персонал?
- Яке навчання Ви використаєте?

11. План виробництва

Цей розділ показує, як буде організована виробнича діяльність нового підприємства. У ньому визначаються основні аспекти та компоненти виробничого процесу, включаючи його позитивні та негативні сторони. У цей розділ також входить складання графіка виробництва, опис необхідних товарно-матеріальних запасів та інвентаря, перевезень, організація роботи людських ресурсів тощо.

12. Фінансовий план

У цьому розділі йдеться про прогнози щомісячних доходів і грошового потоку на перший рік (до трьох років) функціонування фірми. Підприємства, що продають різні товари, розробляють окремі прогнози для кожної групи товарів. Ці показники потім підсумовуються, щоб отримати сукупний “найбільш вірогідний” прогноз доходів. Більшість фірм включають у цей розділ “найбільш вірогідний прогноз доходів”, але сюди також можуть входити “оптимістичний” і “песимістичний” прогнози як шляхи найбільш повного опису потенційних показників доходів підприємства.

Також цей розділ надає об’єднану інформацію про всі витрати, пов’язані з роботою підприємства. У ньому показано, яких витрат зазнаватиме підприємство на стадії заснування та якими будуть виробничі витрати. Виробничі витрати перераховуються щомісячно на період від одного до трьох років. Витрати поділяються на постійні та змінні.

Фінансовий план об’єднує дані прогнозу доходів та витрат для того, щоб визначити потреби в початковому капіталі та доходи протягом одного-трьох років роботи фірми. Фінансовий план включає звіт про доходи, прогнози грошового потоку та балансові звіти на період від одного до трьох років. Цей розділ також надає аналіз потреб у початковому фінансуванні, джерела фінансування та організації виплати цих коштів. Крім цього, у розділі розглядається фінансовий ризик та його можливі наслідки.

- Яку кількість одиниць товару/послуги Ви розраховуєте продавати за тиждень?
- Чи змінюється рівень продажу протягом року?
- За якою ціною Ви розраховуєте продавати Ваш товар /послугу?
- Додаткова інформація щодо прибутків Вашого бізнесу;
- Які показники вказують на неефективність бізнес-діяльності?
- Які заходи необхідно впровадити для поліпшення ситуації?

Витрати

Вкажіть, як часто Ви будете нести ці витрати (раз на тиждень, раз на місяць, раз у квартал).

- Вартість сировини на одиницю продукції (на тиждень, на місяць).
- Кількість працюючих і зарплата кожного з них (на тиждень, на місяць).
- Орендна плата. Чи потрібна попередня оплата?
- Оплата комунальних послуг, світла, газу, води, опалення тощо.
- Оплата телефонного зв’язку (встановлення).
- Витрати на транспортне обслуговування, (пальне, техогляд, ремонт).
- Витрати на придбання та утримання інструментів і обладнання.
- Витрати на канцелярські товари.
- Витрати на рекламу: рекламні надписи, акції тощо.
- Витрати на страхування: транспорту, працівників, підприємства, приміщення.
- Витрати на юристів, консультантів тощо.
- Інші витрати.

13. План менеджменту

У цьому розділі пояснюється управлінська структура підприємства. Тут визначається хто за що відповідає, які звіти треба складати, як проводити поточний контроль за роботою фірми. Питання:

Які щоденні завдання управління?

Яким чином будуть вирішуватися різні функції управління бізнесом (наприклад, продаж, адміністрація, виробництво, забезпечення послуг, фінанси)?

Хто конкретно буде відповідати за окремі сфери управління і як?

Які види зборів будуть проводитися і як часто? Які питання будуть вирішуватися на цих зборах?

Чи будуть у Вашому бізнесі окремі відділи? Якщо “так”, то як це буде організовано?

План менеджменту

1. Підбір персоналу:

–Який персонал Вам потрібен (кількість працівників)?

–Які стандартні вимоги до персоналу (рівень освіти, практичні навички, досвід управлінської діяльності тощо)?

2. Мотивація персоналу:

–Яка мотивація праці персоналу (рівень заробітної плати, стабільність доходів, постійна чи тимчасова зайнятість)?

3. Створення сильної команди:

–Що таке команда?

–Які бувають ролі в команді?

–Як розвивати навички роботи в команді?

–Чи завжди хороший фахівець – член команди?

4. Організаційна структура:

–Для чого потрібні функціональні обов’язки, чи повинні різні співробітники виконувати однакові функції?

–Скільки штату потрібно?

–Горизонтальна чи вертикальна організаційна структура?

–Як часто потрібно змінювати структуру компанії?

14. План дій на випадок непередбачених обставин

Останній розділ основної частини типового бізнес-плану розглядає ті проблеми, які можуть виникнути в ході функціонування фірми. Тут проводиться аналіз потенційних зовнішніх загроз для діяльності фірми та їх наслідки. Треба оцінити ступінь вірогідності певних проблем і визначити засоби безпеки, альтернативні плани та механізми, за допомогою яких долатимуться перешкоди. Слід розглянути ефективність альтернативних планів.

Критичні питання / ризики

Назвіть і опишіть усі бар’єри і проблеми, які мають бути вирішені, щоб гарантувати успішне виконання бізнес-плану.

Визначте потенційні фактори, що можуть вплинути на успіх стратегії, вірогідність цих ризиків та їх вплив на бізнес; для факторів високого рівня вірогідності мають бути запропоновані альтернативні стратегії дій.

План непередбачуваних обставин і витрат описує основні ризики та стратегічні питання, що можуть вплинути на досягнення цілей. Ці ризики мають бути виражені в сумах витрат від кожного продукту. Має бути проаналізовано кожне з ключових стратегічних питань і в разі доцільності запропоновано плани реагування компанії на них.

ДОДАТКИ

Додатки використовуються для підкріплення та пояснення питань, що згадуються в основній частині плану. Як вже говорилося, довгі пояснення або детальна інформація, що можуть перервати логічну послідовність плану, повинні надаватися в додатку. Часто бізнес-плани мають декілька додатків.

ТЕСТ



1. Яким Ви бачите обсяг виробництва та прибутків Вашого підприємства протягом кожного з п'яти наступних років?
.....
.....
2. Скільки коштів Вам необхідно, щоб почати свій бізнес, та які джерела фінансування будуть використані – кредити чи власний капітал?
.....
.....
3. Яке місце фірма посяде в тій загальній бізнесовій системі, де вона діятиме (тобто у виробництві, роздрібній торгівлі тощо)?
.....
.....
4. Визначте форму власності Вашого підприємства (кому воно належатиме?) Наприклад, приватна власність, колективна (акціонерна), товариство з обмеженою відповідальністю.
.....
.....
5. Які юридичні права має Ваше підприємство? Чи знаєте Ви про обов'язки Вашого підприємства?
.....
.....
6. Яких юридичних заходів варто вжити, щоб захистити інтереси Вашого підприємства? Розгляньте питання патентування, авторських прав, контрактів працівників, домовленостей про нерозголошення комерційної таємниці тощо.
.....
.....
7. Від яких ризиків Ви плануєте застрахуватись? Як? За які збираєтесь відповідати самі? Розгляньте питання страхування майна, відповідальність за якість продукції, страхування від нещасних випадків на виробництві, медичне страхування тощо.
.....
.....
8. Якими будуть ключові мотивації Ваших працівників? Розгляньте питання оплати за ефективність роботи, преміювання, постійну зайнятість.
.....
.....

Додайте будь-які інші бізнесові стратегії, необхідні для Вашого підприємства.
.....
.....

ПРОЄКТ РОЗРОБКА БІЗНЕС-ПЛАНУ



Мета: Ви повинні розробити бізнес-план власного бізнесу.

Планований результат: відпрацювання навичок складання бізнес-плану.

Час роботи: 2 години.

Форма навчальної роботи: мала група.

Тип групи: 5 учасників.

Завдання для групи:

1 учень – разом з іншими учасниками групи визначає ідею бізнес-діяльності, вміння та навички кожного учня. Чи відповідають вони тим вмінням, які необхідні для визначеного виду діяльності?

2 учень – визначає клієнтуру, стратегії їх пошуку, а також можливих конкурентів.

3 учень – визначає:

1. Що необхідно для започаткування справи?
2. Який початковий капітал є в наявності?

4 учень – визначає:

1. Чи в змозі Ви отримати прибуток?
2. На чию допомогу Ви можете розраховувати і в якому обсязі?

5 учень – визначає:

Як Ви організуєте бізнес-діяльність: розподіл повноважень?

Коментарі для учнів

Ви повинні представити один проєкт від усієї групи, з яким усі погодяться. Кожен із членів групи виконуватиме особисте завдання, яке впливає на успішність роботи всієї групи. Тому кожен учень повинен відчувати свою відповідальність та значущість.

Критерії успіху

Ваша група успішно виконає завдання, якщо:

- Ви розробите проєкт, з яким усі будуть згодні;
- Ваша доповідь (презентація) буде чітко сформульована і викладена;
- Ваші аргументи та обґрунтування будуть переконливими.

Очікувана поведінка

Ми очікуємо побачити, що Ви працюєте разом, допомагаючи один одному, відповідально виконуючи завдання. Проблеми, які виникнуть при виконанні проєкту, намагайтеся вирішити самостійно в своїй групі.

Оцінювання

За виконання проєкту Ваша група отримає одну загальну оцінку.

ЗАВДАННЯ 7 ПІДСУМКОВЕ ЗАВДАННЯ

**Мета: систематизувати, узагальнити зміст
практикуму та
забезпечити контроль засвоєння знань і вмінь**

ДЕБРИФІНГ

Малою групою учнів зробіть аналіз роботи кожного учасника.
Дайте відповідь на запитання: Чия бізнес-ідея є життєздатною, чому?
Відмітьте особисті успіхи та недоліки, яких варто запобігати в майбутньому.
Обговоріть результати Вашої роботи над практикумом. Зробіть висновки.

Висновки:

***Головні настанови після виконання практикуму “РОЗРОБЛЯЄМО ТВІЙ
ВЛАСНИЙ БІЗНЕС-ПЛАН”:***

Які головні висновки Ви зробили, виконавши завдання практикуму

ПРИМІТКА!

Бізнес-план організації малярно-кузовного цеху – у Розділі IV