

# Кәсіпкерліктегі бизнесті жоспарлау

1. Бизнес-жоспар не үшін қажет?
2. Бизнес-жоспардың құрылымы және оның негізгі құрамдас бөліктері.
3. Бизнес-жоспарды құру процесі.

## Кәсіпкерлік процесс төрт кезеңнен тұрады:

- 1) жаңа идеяны іздеу және оны бағалау;
- 2) бизнес-идеяны құрастыру;
- 3) қажетті ресурстарды іздеу;
- 4) құрылған кәсіпорынды басқару

## Жаңа идеяны іздеу және оны бағалау

1. Жаңа идеяны тудырған факторлар;
2. Идеяның тікелей және ықтимал құндылығы;
3. Тәуекелді бағалау және пайда болжамы;
4. Идея сіздің мақсаттарыңызға, білімдеріңізге және дағдыларыңызға сәйкес келе ме;
5. Бәсекелестердің өнімдерімен салыстыру

## Бизнестің сәттілігі мыналарға байланысты:

1. мұқият ойластырылған идеядан,
2. тәуекелді есепке алудан

Ол үшін бизнес-жоспар жасау керек

# Бизнес-жоспар -

жобаны, стартапты немесе ірі компанияны дамыту бойынша әрекеттерді детальді сипаттайтын құжат

## Бизнес-жоспар келесі ақпаратты қамтиды:

- Жобаның авторы.
- Өнімдердің немесе қызметтердің сипаттамасы.
- Нарықты талдау.
- Маркетинг стратегиясы.
- Кәсіпкерлік қызметті жүргізудің экономикалық есептеулері.
- Идеяның тиімділігі.

Құжат мәтінді, графиктерді, кестелерді, фотосуреттерді, есептер, зерттеу деректерін және т.б. қамтиды

## Бизнес-жоспар жазуды бастамас бұрын өзіңізге үш сұрақ қойыңыз:

- Қазіргі уақытта сізде не бар?
- Қандай нәтижеге қол жеткізгіңіз келеді?
- Мақсатыңызға жету үшін қандай әрекеттер жасау керек?

Қазіргі уақытта сізде не бар?

Күш, денсаулық, ақша, білім жеткілікті ме, соны анықтау  
керек

Қандай нәтижеге қол жеткізгіңіз келеді?

Соңғы нәтиже сандармен және көрсеткіштермен бағалануы керек.  
Жыл соңына дейін немесе бес жылда қандай өнім көлеміне қол  
жеткізуді жоспарлап отырсыз?

Мақсатыңызға жету үшін қандай әрекеттер жасау керек?

Бизнес-жоспардың мақсаты мен міндеттерін табыңыз

## Бизнес-жоспардың мақсаттары

- Болашақ жобаның даму перспективаларын бағалау және талдау.
- Инвесторлардың болуы және олардың инвестициялауға дайындығы.
- Субсидиялар мен мемлекеттік қолдау - мысалы, гранттар.

# Бизнес-жоспардың мақсаттары

- Бизнесінің бағытын анықтаңыз.
- Өткізу нарығын және оның ерекшеліктерін бағалаңыз.
- Қысқа және ұзақ мерзімді мақсаттарды бекітіңіз.
- Көтермелеу стратегиясын әзірлеу.
- Жобаны жүзеге асыру үшін қандай мамандар қажет.
- Өнімнің сапасын анықтау және өндіріс ауқымын бағалау.
- Тәуекелдер мен шығындарды бағалаңыз.
- Жобаны іске асырудың барлық кезеңдерінде бюджеттерді белгілеңіз.
- Маркетингтік іс-шаралар.
- Жоспардың әрбір кезеңі бағаланатын экономикалық көрсеткіштер мен параметрлер есепке алу керек

# Бизнесті жоспарлаудың принциптері

- Бірыңғай құрылым. Бизнес-жоспарда сипатталған барлық нұсқаулар мен тапсырмалар бір-біріне қайшы келмеуі керек.
- Іс-әрекеттің үздіксіздігі - мақсатқа қалай жылжу керектігін түсінудің пайдалы құралы.
- Икемділік. Егер кез келген кезеңде таңдалған стратегия жұмыс істемейтіні немесе бизнеске зиянды екені анықталса, түзетулер енгізіңіз.
- Дәлдік. Барлық әрекеттеріңіз бен тапсырмаларыңызды нақты жазыңыз.

# Бизнес-жоспарлардың түрлері

- Ішкі және
- Сыртқы

# Ішкі бизнес-жоспар

- Басқару бизнес жоспары
- Жобаның бизнес жоспары. Идеяны жүзеге асыруда күрделі салымның көлемін есептеуге мүмкіндік беретін құжат.
- Мақсатты бизнес-жоспар. Бұл негізгі бизнес-жоспарды толықтыратын бір реттік жоба.

# Сыртқы бизнес-жоспар

- Инвесторларға арналған бизнес-жоспар.
- Несие алу үшін бизнес-жоспар

## Бизнес-жоспардың мысалы - ЮНИДО - Біріккен Ұлттар Ұйымының Өнеркәсіпті дамыту ұйымы

- Резюме.
- Саланың және кәсіпорынның сипаттамасы.
- Қызметтердің немесе тауарлардың сипаттамасы.
- Сату және маркетинг.
- Өндіріс жоспары.
- Ұйымдастыру жоспары.
- Қаржылық жоспар.
- Жобаның тиімділігін бағалау.
- Компанияның кепілдіктері мен тәуекелдері.

Қолданбалар: кестелер, графиктер, зерттеу нәтижелері мен диаграммалар, презентация және өнім үлгілері. Құжатты мұқият құрастыру керек, қателіктер жібермеу керек.

## Бастапқы бет

- Жобаның толық атауы.
- Компанияның атауы.
- Компанияның орналасқан жері.
- Байланыс ақпараты - телефон нөмірі, электрондық пошта.
- Компанияның басшысы немесе құжаттың авторы туралы мәліметтер.
- Бизнес-жоспарды құру күні.
- Жобаның өтелу уақыты.
- Жоспарланған табыс.
- Жобаны жүзеге асырудағы қаржылық инвестициялардың көлемі.

# Бизнес-жоспар жазуда жиі кездесетін қателіктер

- Барлық шығындар есепке алынбаған.
- Дұрыс емес есептеулер.
- Деректер қолдамайтын бос уәделер.
- Ықтимал тәуекелдер талданбады.
- Заңнамалық базаны білудегі қателер.
- Салалық талдаудың жеткіліксіздігі.
- Жобаны жүзеге асыру үшін қажетті инвестицияның төмен мөлшері.
- Бизнес-жоспар кезеңдерінде дұрыс емес уақыт.
- Қайтару схемасы жоқ.
- Бәсекелестер туралы ақпарат жоқ.
- Мәтіндегі орфографиялық, пунктуациялық және стильдік қателер.

## Қорытынды

- Бизнес-жоспар сіздің идеяңыздың тиімділігін көрсететін және бәрін кезең-кезеңімен орындауға көмектесетін маңызды құжат болып табылады.
- Ішкі пайдалануға арналған құжат қатаң пішімдеуді қажет етпейді, ең бастысы - әрбір маманның мақсаттары мен міндеттерін сипаттау.
- Инвесторларға арналған жоспар дұрыс және қабылданған стандарттарға сәйкес жасалуы керек.
- Бизнес жоспарыңызды өзіңіз жасаңыз, немесе сенімді адам.

## Әдебиет

Кәсіпкерлік А.С. Сейдахметов, Қ.Ж. Елшібекова б. 83-93

[http://rmebrk.kz/bilim/association/seidahmetov\\_kasipkerlik.pdf](http://rmebrk.kz/bilim/association/seidahmetov_kasipkerlik.pdf)

Семинар сабағында «Бизнес-идеяны» таңдаймыз және оны талқылаймыз - дайындап кеденіз