

هدف از تهیه یک طرح شغلی

طرح شغلی خلاصه ای است مکتوب از اهدافی که شما در سایه ی شغل و کسب و کارتان به دنبال آن هستید ، با این طرح شما نحوه ی سازمان دهی منابعی که برای نیل به اهداف شغلیتان نیاز دارید ، مشخص می کنید. این طرح به منزله ی نقشه ی راهنمای شمادر انجام مراحل شغلی و ابزاری جهت سنجش میزان پیشرفت تان در طول مسیر محسوب می شود .

- طرح شغلی میزان پول و سرمایه ای که قرار است سرمایه گذار هزینه کند را مشخص می نماید .

- برداشت های اولیه از طرح شما بسیار اهمیت دارند . برای این که یک سرمایه گذار یا وام دهنده به ارزیابی طرح شما و بررسی قابلیت های کاری شما به عنوان یک مدیر تجاری ترغیب شود ، ضروری است که شما طرحی سازمان یافته تهیه کنید .

- زمانی که طرح و برنامه ی خود را به صورت نوشته در می آورید، توانایی کلی شما برای اداره ی کسب و کار و شغلتان افزایش می یابد.به این ترتیب شما فرصت دور اندیشی پیدا کرده و از وقوع مشکلات احتمالی جلوگیری می کنید . هم چنین قادر خواهید بود قبل از این که شرایط بحرانی شود تمام تلاش تان را برای حل مشکلات بالقوه ی طرح متمرکز نمایید .

- با ارائه طرح شغلی روحیه واقع گرایی شما هم تقویت میشود.

- به کمک طرح شغلی شما با مشتریان ، حوزه های گوناگون بازار کارتان ، استراتژی قیمت گذاری ، و شرایط رقابتی که باید با بهره گیری از آن به موفقیت برسید ، آشنا خواهید شد. در طی فرایند ارائه طرح شغلی با مزیت رقابتی یا فرصتی جدید از طرح تان آشنا خواهید شد . البته در کنار آن ممکن است نقاط ضعفی هم از طرح تان هم برای شما آشکار شود .

- تنها سه یا چهار ساعت وقت در ماه برای بررسی و تکمیل طرح شغلی ، ضامن به دست آوردن پول زیاد و بقای شغل تان خواهد بود . حالا وقت آن است تصمیم بگیرید که اقدام به ارائه طرحی از روش مدیریت خود کنید .

خلاصه اجرایی

طرح شما باید با خلاصه اجرایی که در آن نکات برجسته ی طرح تان مطرح شده است ، آغاز شود .حتا اگر طرح شما به اندازه کافی و وافی در جزوه ای که ارائه داده اید توضیح داده شده باشد ، نیاز به مقدمه ای واضح ، در حدود یک یا دو صفحه ای دارد که در نگاه اول توجه سرمایه گذار و وام دهنده را جلب کند.

- نام شرکت (آدرس و شماره تلفن)

- نام شخصی که بتوان با او تماس گرفت (نام و شماره تلفن ارائه کننده طرح)

- خلاصه ای در مورد شرکت(ماهیت کاری شرکت و بازار کار)

- ضمانت هایی که شامل حال سرمایه گذاران می شود (سهام انتخابی، سهام شرکت ، اوراق قرضه، و غیره).

- وام های تجاری در خواست شده (وام شرایطی، خط اعتباری تولید).
- نکات برجسته ی طرح شغلی (نقشه شما، مزیت رقابتی و خلاصه صورت درآمد کل شرکت به طوری که ترجیحاً بیشتر از یک صفحه نشود).
- این خلاصه، در جلب توجه خوانندگان طرح بی نهایت اهمیت دارد. مطمئن باشید که طرح شما به نحوی نمایانگر نظرات شما است و خواننده طرح با علاقه به خواندن آن ها می پردازد.

فهرست موضوع ها:

- فهرست استاندارد از موضوع ها
- عنوان بخش ها و شماره صفحات (به منظور ارجاع آسان)

تصویر شغل

تصویر شغل و کسب کار قابلیت های بالقوه ای که می تواند در بازار به دست آورید را مشخص می کند و همچنین رئوس برنامه های سال آتی را، ارائه می دهد. مطمئن شوید که اهداف شغلی شما با اهداف شخصی و تنانایی مدیریت و ملاحظات شخصی شما سازگار است. اساس مفهوم طرح شغلی پیش بینی فروش ماهانه ای است که در طول سال آتی خواهید داشت. این طرح بیانگر اطمینانی است که به استراتژی بازار یابی خود دارید. این طرح بر اساس پیش بینی گردش نقدینگی و صورت درآمد طراحی می شود.

طرح شغلی به منزله ی بررسی مخاطرات شغلی و یک طرح احتمالی است. توصیه ما به شما این است که از حق خود دفاع کنید. صادق بودن در مواجهه با مخاطرات، این که چطور از پس این مخاطرات بر می آید، گواه روشنی از یک مدیریت قوی است.

توضیحی در مورد صنعت

این بخش شامل:

- چشم انداز صنعت و رشد بالقوه ی آن (ختمشی های صنعتی، محصولات و تغییرات جدید، البته باید منبع اطلاعات خود را هم ذکر کنید).
- بازار و مشتریان (حجم کلی بازار کار، تقاضا ها و ختمشی های جدید بازار).
- شرکت های رقیب (سهم بازار، نقاط قوت و ضعف، قابلیت سوددهی شرکت در سرمایه گذاری ها)
- روند ملی و اقتصادی (تغییرات رشد جمعیت، روند کاهش یا افزایش مشتریان، شاخص اقتصادی مرتبط).

شرحی از مخاطرات شغلی

این بخش شامل:

محصول (محصولات) یا خدمات (عکس، نقشه، ویژگیها و کیفیت)

حفاظت تولید / حقوق انحصاری (امتیاز نامه، حق نشر، علامت تجاری، حق امتیاز)

بازار هدف (مشتریانی خاص که در قالب گروههایی مشخص شده اند، الگوهای خریداری زمان حال و میانگین خریدها، درخواستها و تقاضاها)

مکان شرکت و حجم کار آن (موقعیت شرکت و حجم تعهدات آن)

مزیت رقابتی موضوع شغل (موقعیت شما در بازار، منحصر به فرد بودن، سهم بازار برآورد شده)

کارکنان و تجهیزات مورد نیاز (احتیاجات کلی و میزان هر کدام)

تاریخچه ای کوتاه (اصول کلی کار و تحولات انجام گرفته در روند آن)

اهداف شغلی

این بخش شامل:

اهداف یک ساله (اهداف ویژه اعم از فروش ناخالص، حاشیه سود، سهم بازار، افتتاح فروشگاه، دفتر یا کارخانه ای جدید، معرفی محصول جدید و غیره)

اهداف بلند مدت (برگشت سرمایه، دارایی خالص شرکت، فروش شرکت)

طرح بازار یابی

استراتژی فروش (اعزام هیات برای فروش، عاملان و نمایندگان، اهداف فروش، مشتریان هدف، ابزارهای فروش، حمایت از فعالیتهای مرتبط با فروش)

توزیع کالا (عرضه مستقیم، عمده فروشی، خرده فروشی، فروشگاههای زنجیره ای)

قیمت گذاری (ارزش گذاری، اضافه بها، قیمت احتیاطی، و سر به سر)

تبلیغات (تبلیغات رسانه ای، آگهی های بازرگانی، تبلیغاتی که به منظور رسیدن به بازار هدف طراحی شده اند)

برگه ضمانت (ضمانت نامه های محصولات، مجوز ارائه خدمات)

روش های شناخت مشتریان خود را شناخته و به چگونگی شناخت آن ها از شما و فعالیت های شرکت تان پی می برند.

پیش بینی فروش

این بخش شامل:

فرضیات

مسلماً شما به عنوان یک شخص همه ی اطلاعات مورد نیاز را ندارید بنابراین سعی کنید تا جایی که می توانید
فرضیاتی در جهت ارائه پیش بینی درست مطرح کنید .

پیش بینی های ماهانه برای سالی که در پیش رو دارید(میزان فروش به صورت تعداد و مبلغ)

پیش بینی سالانه برای ۲ تا ۴ سال آینده (میزان فروش و مبلغ)

نکته: پیش بینی فروش به منزله ی قدم اول در راه ارائه صورت درآمد پیش بینی شده و پیش بینی گردش نقدینگی
شما در قسمت دوم است.

برنامه تولید(ساخت)

شرح مختصری از فرایند تولید (نیازی نیست که این شرح بسیار فنی باشد) نیازمندی های فیزیکی کارخانه
(ساختمان، احتیاجاتی از قبیل آب و برق و غیره ، قابلیت توسعه، جایابی)

ماشین آلات و تجهیزات مورد نیاز (نو یا دست دوم، کرایه ای یا خریداری شده ، ظرفیت)

نیازمندیهای مربوط به موجودی انبار (سطوح فصلی ، میزان گردش و روش های کنترل)

تامین کنندگان (میزان تخفیف ها ، منابع گوناگون)

کارکنان مورد نیاز (تمام وقت ،نیمه وقت، میزان مهارت آنها، سهولت دسترسی به آنها، آموزش های لازم برای آنها)

هزینه ی امکانات، تجهیزات و مواد (برآورد هزینه ها و صورت قیمت ها)

برآورد هزینه های سرمایه گذاری (سرمایه گذاری یک مرحله یا قابل توسعه)

طرح تولید (خرده فروشی یا ارائه خدمات)

این بخش شامل:

برنامه های خرید(میزان تخفیف ها، منابع گوناگون، کیفیت و قیمت اجناس)

موجودی انبار (گوناگونی فصلی، میزان گردش و روش های کنترل)

فضای مورد نیاز (مساحت زمین و دفتر ، نیاز توسعه ای و قابلیت گسترش)

کارکنان و تجهیزات مخورد نیاز (کارکنان با سطوح مختلفی از مهارت ، تسهیلات و تجهیزات مورد نیاز دفتر)

ساختار شرکت

این بخش شامل:

شکل قانونی (مالکیت خصوصی، تعاونی ، شرکت سهامی)

توزیع سهام(فهرستی از سهامداران اصلی)

فهرست کلیه قراردادهای و توافق نامه های شرکت (قراردادهای مدیریت ، توافق نامکه های سهام داران یا شرکا، توافق نامه ی ارائه امتیاز و قرار داد خدمات)

مدیران و کارکنان اصلی شرکت (نام، آدرس و نقش آنها در شرکت)

سابقه ای از اعضای کلیدی مدیریت (شرح حال کوتاهی از صاحبان فعال شرکت و کارکنان کلیدی و مهم)

متخصصان، مشاوران حقوقی (همکاران بیرونی در زمینه های خاص و درای کمبود)

ساختار تشکیلات شرکت (نوع و نحوه ی ارتباط و گزارش دهی)

وظایف و مسئولیت های پرسنل کلیدی (شرح شغلی کوتاه، به این صورت که مسئولیت هر کسی چیست؟)

ارزیابی مخاطرات شغلی

این بخش شامل:

واکنش رقبا (آیا شما از طرف رقبای خود مورد فشار قرار خواهید گرفت؟)

فهرستی از عوامل خارجی که سبب بروز بحران می شوند(مشخص کردن اثرات اعتصابها، کسادبازار ، جنگ، انقلاب یا کودتا ، فناوری جدید ، آب و هوا ، نوع جدید رقابت ، مشکلات تامین کننده مود ، تغییر در تقاضا های مشتریان)

فهرستی از عوامل داخلی که سبب بروز بحران می شوند.(کاهش فروش تا ۳۰ درصد ، فروش دو برابر ، کناره گیری مدیران کلیدی ، اتحادیه های کارگری)

واکنش شما در برابر مخاطرات(تهیه برنامه ای دقیق برای مواجهه با مهم ترین مخاطرات شرکت)

برنامه ی کار

این بخش شامل:

مراحل دستیابی به هدف های امسال (جدولی ماهانه یا فصلی از فعالیتهای خاصی که می خواهید انجام دهید تهیه و شخصی که مسئولیت آن را به عهده گرفته را مشخص کنید)

تعیین شاخص جهتسنجش نتایج به دست آمده (مشخص کردن تاریخ های مهم، سطح فروش ، سطح تولید که به منزله ی نکات مهم و حساس محسوب می شوند)

برنامه ی مالی

در طرح مالی خلاصه ای از وضعیت مالی کنونی شرکت و اهداف مالی درآینده ارائه می شود. این بخش باید تا جایی که امکان دارد خلاصه باشد و فقط در صورت نیاز موارد تکمیلی ارائه شود.

طرح مالی شامل پیش بینی های مالی می شود . به منظور به اجرا گذاشتن برنامه ی کاری خود در سال آتی می توانید با اهتمام به این پیش بینی های تولیدی بقا و سود آوری کسب وکار تان را تضمین کنید . از همین حالا تصمیم بگیرید که گاهی به سراغ چنین پیش بینی هایی رفته و در صورتی که شرایط اجازه می دهد آن ها را دوباره

به کار گیرید. قبل از اینکه طرح خود را به سرمایه گذار یا وام دهنده ای نشان دهید طرح مالی خود را با حسابدارتان مرور کنید. با این کار میزان باور شما از کارتان افزایش یافته و علاوه بر آن درک صحیحی از عملکرد طرح مالی در جهت نمایاندن میزان موفقیت کسب و کارتان پیدا خواهید کرد.

صورت وضعیت مالی

این بخش شامل:

صورت در آمد ها و برگه های تراز مالی طی سال های پیش (شامل اورلق دو یا سه سال پیش ، در صورتی که در دسترس باشند).

پیش بینی های مالی

این بخش شامل :

صورت میزان موجودی هنگام افتتاح حساب شرکت (در صورتی که شغل جدیدی باشد)

صورت حساب درآمد های پیش بینی شده (پیش بینی های تولیدی دقیق در مورد تولید سال آینده و پیش بینی هایی در مورد دو سال آتی که نسبت به انواع قبلی با جزئیات و دقت کمتری هستند برای شروع می توانید از پیش بینی فروش شروع کنید)

پیش بینی گردش نقدینگی (میزان پول نقد به حساب آمده و از حساب خارج شده در یک ماه برای سال عملیاتی آینده) در صورتی که اطلاعات بیشتری در این مورد نیاز دارید ، رجوع کنید به بخش ((روش تهیه ی یک گردش نقدینگی))

امور مالی و سرمایه

این بخش شامل :

وام های در خواست شده (مبلغ ، مدت و زمان مورد نیاز)

هدف از دریافت وام (شرح دقیقی از سرمایه ای که قرار است صرف شود به همراه برآورد هزینه ها)

سهام صاحبان شرکت (میزان تعهد شما به برنامه)

خلاصه ای از موارد استفاده وام(برای پروژه های خاص و یا کلاً برای کسب و کار)

نمونه:

انجام پاره ای از تعمیرات در ملک اجاری ۷۵ هزار دلار

تجهیزات و ماشین آلات ۱۲ هزار دلار

وسیله ی نقلیه ۱۵۳ هزار دلار

مالیات ۸۰ هزار دلار

وام ۴۸ هزار دلار

سهم صاحبان ۲۵ هزار دلار

سرمایه گذاری شخصی موسس ۱۵۳ هزار دلار

سرمایه گذار جدید

در صورتی که هدف از تهیه ی طرح شغلی جذب سرمایه گذار جدید است، در این قسمت باید اطلاعاتی در مورد وضعیت شراکت، نقش وی در شرکت و سایر موارد ذکر شود .

وام تولید

این قسمت شامل :

خط اعتباردرخواست شده (خط اعتبار جدید یا فته ، وثیقه پیشنهاد شده)

حداکثر نقدینگی تولیدی مورد نیاز (میزان موجودی، زمان مربوط به پیش بینی گردش نقدینگی)

سرمایه کنونی (در صورتی که قابل محاسبه باشد)

وام ها (میزان بدهکاری ، دوره های باز پرداخت ،هدف، وثیقه گرو گذاشته شده)

منابع

این قسمت شامل:

نام موسسات وام دهنده (شعبه و نوع حساب)

نام وکیل (آدرس و شماره تلفن)

نام حسابدار (آدرس و شماره تلفن)

ضمیمه

احتمال دارد بانک یا سرمایه داری که قصد همکاری با شما را دارد ، مدارک زیر را از شما بخواهد:

صورت سرمایه ی خالص شخصی (ارزش داراییهای شخصی ، سرمایه گذاری ها، میزان نقدینگی، وام های بانکی، حسابهای اعتباری، میزان رهن، سایر بدهی ها ، در صورتی که نیاز باشد این صورت به منزله ی ضمانت نامه ی شخصی شما محسوب شود.

فهرست اهداف شرکت (سفارشیایی که در آینده دریافت میشود ، تعهدات مشتریان و ضمانتنامه ها)

فهرست موجودی انبار(نوع، قدمت و ارزش)

فهرست تعمیراتی که در املاک اجاره ای انجام گرفته است(شرح کار های انجام شده و زمان آنها)

فهرست داراییهای ثابت(توضیح، عمر داراییها، شماره های اموال)

فهرست قیمت ها (به منظور تهیه ی تخمین قیمتها)

شرحی از پوشش بیمه ای (سیاستهای بیمه ای و میزان مبلغ پوشش)

خلاصه ای از صورت حساب در یافتی ها (جدول زمان بندی)

لاصه ای از صورت حساب پرداختی (جدول پرداختیها)

رو نوشت از توافق نامه های قانونی(قراردادها، اجاره، امتیاز نامه ها، گروبی ها، و اوراق قرضه)

صورت برآورد داراییها (دارایی و تجهیزات)

صورت مالی شرکت هایی که د ارتباط با این شرکت هستند(در صورت لزوم)و در آخر تهیه ی یک طرح شغلی مستلزم صرف وقت و کاغذ زیاد است. همیشه به یاد داشته باشید که آخرین سند ارائه شده به منزله ی خلاصه ای از فرایند برنامه ریزی شما محسوب می شود . در تهیه طرح شغلی می توانید به اوراق کاری تان مراجعه کنید و نکات خاصی که به نظر تان ضروری می رسد از آنها استخراج کرده و از آنها بهره ببرید .

بهتر است این طرح توسط کارکنان کلیدی شما و یا دو یا سه نفر از دوستان بی طرف بیرون از شرکت شما به دقت بازنگری و بررسی شود. ممکن است موردی باشد که شما بیش از حد معمول به آن توجه کرده اید و یا بر عکس اهمیتی به آن نداده اید. از دیگر محاسن این بررسی نقادانه آماده کردن برای ارائه به سرمایه گذار یا وام دهنده ای که قرار است با شما همکاری کند است .

ارتباط با وام دهندگان

به یاد داشته باشید که هنگامی که می خواهید با یک موسسه مالی رابطه بر قرار کنید، باید آن طور که باید و شاید معرف و مبلغ ویژگیهای برتر و مزیت های طرح شغلی خود باشید. همانند روشی برای فروش باید نیازهای طرف مقابل را در نظر گرفته و:

توانایی خود را در مواجهه با بدهی ها از طریق قابلیت مبارزه با مشکلات احتمالی آینده نشان دهید.

سابقه ی کار/ صداقت و امانت در کار (سابقه ی اعتباری شخصی ، توانایی های مدیریتی شما به همان نحوی که در طرح شغلی خود توضیح داده اید و نتایج و دستاورد های شرکت)

میزان تعهد شما (سهام شما در این کسب و کار یا در سرمایه گذاری برای کالاهای خریداری شده)

منبع ثانویه ی باز پرداخت (این قسمت شامل ضمانتی است که شما هنگام قصور در پرداخت بدهی از آن استفاده میکنید و یا سایر منابع درآمد زا . البته بهتر است در این مورد قبل از ارائه طرح تان با وکیل شرکت صحبت کنید)

زمان لازم جهت بررسی وام(وام دهنده به طور حتم نیازمند زمان کافی برای بررسی طرح شما و هم چنین تشخیص ایت مساله که اعطای وام به شما مربوط به کدام بخش از موسسه ی مالی است می باشد)

حجم طرح تان زیاد نباشد (در ابتدای امر نیازی نیست که مطلب گسترده ای از برنامه های خود ارائه دهید برای نمونه در صورتی که مطالب بخش های مقدمه و خلاصه ها و طرح مالی کم حجم باشند میتواند برای دریافت وام مفید باشد.

جذب سرمایه گذاران

در ابتدا سعی کنید که به اشخاصی مراجعه کنید که آن ها را می شناسید، به عنوان نمونه دوستان ، سازمان های اعتباری یا مدیران شرکت های مورد اعتماد، وکلا، حسابدار، پزشکان و غیره. ارتباط با چنین افرادی باعث می شود که آنان سرمایه گذارانی را که می شناسند به شما معرفی کنند. در صورتی که طرح شما قابلیت رشد و پیشرفت بالایی دارد، می توانید شرکت هایی را انتخاب کنید که قصد سرمایه گذاری در کار های جدید دارند.

هر کدام از این راهها را که انتخاب می کنید، نیازهای سرمایه گذار را که ممکن است با نیازهای وام دهنده متفاوت باشد در نظر بگیرید:

میزان تعهد شما(به این معنی که شما هم آماده ی رویا رویی با مخاطرات احتمالی هستید)

سهام شراکت(سرمایه گذار معمولاً بیش از آن سهمی که شما مایلید به او اختصاص دهید ، انتظار دارد)

میزان بازگشت سرمایه (سرمایه گذار معمولاً تمایل به ریسک های بزرگ نشان میدهند ولی در عوض انتظار نرخ بازگشت سرمایه بالا را دارند مثلاً دو برابر پولشان در عرض دو یا سه سال به دست آورند).

گزارش مالی منظم(سرمایه گذاران معمولاً خواستار کنترل شدید مالی در شرکت و گزارش به موقع از وضعیت مالی شرکت هستند).