

نوشتن برنامه تجاری

نوشتن یک برنامه خوب تجاری پیش نیاز انجام درست وظایف می باشد. از این رو ، صرف وقت برای تهیه آن از طریق لحاظ کردن 10 مرحله مقدماتی ذیل ، مفید فایده خواهد بود :

1- از خود پرسید چرا یک برنامه تجاری می نویسید . این کار سرمایه تان را افزایش می دهد یا همانند راه بردی برای پیشبرد تجارت است؟

2- برای شروع تجارت ابتدا اهدافتان را برای سه تا پنج سال آینده فهرست کنید .

3- به طور واضح مخاطب تان را معین کنید .

4 – یک جدول محتویات بنویسید تا دقیقاً بدانید که به چه بخشهایی برای تحقیق و اطلاعاتی را برای تقویت شان نیاز دارید.

5- از اطلاعاتی که برای تحقیق نیاز خواهید داشت لیستی تهیه کنید . به عنوان مثال ، به شاخص آمار در مورد آمارگیری نفوس مخاطبان خود ، رقیبان ، مرکز تجارت ، و از این قبیل احتیاج دارید .

6 – منابع تحقیقی را فهرست کنید که سودمند ترین باشند ، مانند سایت های معتبر.

7 – فهرست تیم مدیریت را بنویسید . اگر به قابلیت های بعضی ها مطمئن نیستید ، الان وقتش است که تصمیم بگیرید که آیا در هیئت مدیره باشند یا نباشند . بیوگرافی هریک را جمع آوری کنید .

8 – تالیف تمام کلید های اسناد مالی تان را آغاز کنید . بعداً می توانید تصمیم بگیرید که در بر نامه تجاری تان کدامیک را مورد استفاده قرار دهید.

9 – نمونه برنامه های تجاری را بخوانید . از آنجا که بیشمار برنامه های تجاری پیش از برنامه شما آغاز شده اند. نیازی به ابداع مجدد این چرخه نیست . به عنوان راهنما به دنبال برنامه تجاری باشید که بیشترین شباهت را به نمونه آزمایشی خودتان دارد . همچنین می توانید با دیگر صاحبان تجارت گفت گویی داشته باشید، کسانی که برنامه هایی داشته اند و در این اثنا تجربیاتی کسب کرده اند .

10- تعیین کنید از چه نرم افزاری برای نوشتن برنامه تجاری استفاده خواهید کرد. می توانید از برنامه ابتدایی گرفته تا نرم افزارهای برنامه تجارت ، هر کدام که سطح نیاز شما را برآورده می کند مورد استفاده قرار دهید . مترجم: ژولیت عزتی

www.allbusiness.com

تفاهم