

مهارت‌ها و قوانین کسب و کار

تألیف:

عادل قربانی



علوم رایانه

سرشناسه	: قربانی، عادل، ۱۳۵۶ -
عنوان قراردادی	: ایران. قوانین و احکام
عنوان و نام پدیدآور	: مهارت‌ها و قوانین کسب‌وکار / تألیف عادل قربانی.
مشخصات نشر	: بابل: علوم رایانه، ۱۳۹۲.
مشخصات ظاهری	: ۱۸۴ ص.
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۲۰۵-۰۵۰-۲
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیبا
یادداشت	: کتابنامه.
موضوع	: کسب‌وکار
موضوع	: موفقیت در کسب‌وکار
موضوع	: مدیریت
موضوع	: کار -- قوانین و مقررات -- ایران
رده‌بندی کنگره	: HF ۵۷۱۸/۵/ م ۴ ق ۱ ۱۳۹۲
رده‌بندی دیویی	: ۶۵۸/۲۵۱
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۱۳۸۴۳۷

این اثر، مشمول قانون حمایت مولفان و مصنفان و هنرمندان مصوب ۱۳۴۸ است، هرکس تمام یا قسمتی از این اثر را بدون اجازه‌ی مولف (ناشر) نشر یا پخش یا عرضه کند مورد پیگرد قانونی قرار خواهد گرفت.



www.olomrayaneh.net

بابل، صندوق پستی ۸۹۱-۴۷۱۳۵

تلفن: ۳۲۶۰۷۷۲ - ۰۱۱۱

علوم رایانه

مهارت‌ها و قوانین کسب‌وکار

تألیف: عادل قربانی

چاپ اول

بهار ۱۳۹۲

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت: ۱۰۰۰۰ تومان

چاپ و صحافی: فرنگار رنگ

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۲۰۵-۰۵۰-۲

نشانی: بابل، خیابان شریعتی، مجتمع میلاد، واحد ۱۷

حروفچینی و صفحه‌آرایی: علوم رایانه

فهرست مطالب

فصل اول: اصول کسب و کار

۱-۱. تعریف کسب و کار	۸
۲-۱. اهداف کسب و کار	۹
۳-۱. ویژگی‌های کسب و کار	۹
۴-۱. انواع کسب و کار	۹
۵-۱. سنجش میزان آمادگی برای شروع کسب و کار (شناخت نقاط ضعف و قوت خود)	۲۴
۶-۱. امتیازات داشتن یک کسب و کار مربوط به خود	۲۵
۷-۱. چرا یک کسب و کار با شکست مواجه می‌شود؟	۲۵
۸-۱. مهارت در تصمیم‌گیری	۲۷
۹-۱. مراحل ده‌گانه‌ی یک تصمیم‌گیری مناسب	۲۷
۱۰-۱. طرح کسب و کار	۲۸
۱۱-۱. چگونه از طرح کسب و کارتان محافظت کنید؟	۳۷
۱۲-۱. نکاتی در مورد چگونگی آماده‌سازی طرح کسب و کار	۳۸
۱۳-۱. نکات مهم هنگام ارائه‌ی طرح کسب و کار	۳۸

فصل دوم: مهارت‌های ارتباطی و فنون مذاکره

۱-۲. قواعد ثابت‌شده‌ی یک کسب و کار	۳۹
۲-۲. تعریف ارتباط	۴۱
۳-۲. اهمیت ارتباط	۴۱
۴-۲. انواع شیوه‌های برقراری ارتباط	۴۱
۵-۲. مهارت ارتباطی	۴۲
۶-۲. پیامدهای فقدان مهارت‌های ارتباطی	۴۳
۷-۲. هدف برقراری ارتباط	۴۳
۸-۲. اجزای ارتباط	۴۳
۹-۲. سوء تفاهم	۴۳
۱۰-۲. کامل‌بودن ارتباط	۴۳
۱۱-۲. انواع مهارت‌های ارتباطی	۴۴
۱۲-۲. انواع ارتباط	۴۴
۱۳-۲. گوش‌دادن	۴۸
۱۴-۲. تصویرپردازی ذهنی	۴۹
۱۵-۲. اهمیت مهارت‌های ارتباطی در محل کار	۴۹
۱۶-۲. اهمیت ارتباطات در بین کارکنان	۵۰
۱۷-۲. پیامدهای ناتوانی در ایجاد ارتباطات موثر در محیط کار	۵۱
۱۸-۲. روش‌های افزایش مهارت‌های ارتباطی بین همکاران	۵۱
۱۹-۲. کلیدهای برقراری ارتباطات بین همکاران	۵۲
۲۰-۲. راه‌های پیشبرد مهارت‌های ارتباطی بین همکاران	۵۲
۲۱-۲. عوامل بازدارنده‌ی ارتباطات بین همکاران	۵۳

۵۳	۲۲-۲. اقداماتی در جهت کنار آمدن با افراد مشکل ساز در محیط کار
۵۵	۲۳-۲. مزایای مهارت های ارتباطی برای مدیران
۵۵	۲۴-۲. روش های برقراری ارتباط موفق مدیران با کارکنان
۵۸	۲۵-۲. اهمیت برقراری مهارت های ارتباط با مشتریان
۵۸	۲۶-۲. اهمیت فن بیان و مذاکره در زندگی و کار
۵۹	۲۷-۲. اهداف فن بیان
۶۰	۲۸-۲. تعریف فن بیان و سخنرانی
۶۰	۲۹-۲. دو کار مهم در زمان سخنرانی
۶۰	۳۰-۲. چگونه یک سخنرانی ماندگار ایراد کنیم
۶۱	۳۱-۲. مراحل مذاکره
۶۱	۳۲-۲. سبک های مذاکره
۶۳	۳۳-۲. نکاتی مفید جهت برقراری یک مذاکره ی تجاری موفق
۶۳	۳۴-۲. تکنیک های ارتباطی موثر در مذاکرات تجاری و برخورد با مشتریان
۶۴	۳۵-۲. چگونگی پرسش در مواجهه با مشتری و مذاکرات تجاری
۶۴	۳۶-۲. راه های برخورد با مشتریان شاکی و ناراضی
۶۶	۳۷-۲. نحوه ی اداره ی یک جلسه ی تجاری موثر
۶۸	۳۸-۲. آداب مکالمه ی تلفنی
۷۰	۳۹-۲. آداب نگارش

فصل سوم : قوانین و مقررات کسب و کار

۷۲	۱-۳. قانون کار جمهوری اسلامی ایران
۸۹	۲-۳. قانون تأمین اجتماعی جمهوری اسلامی ایران

فصل چهارم : قوانین و مقررات مالیاتی

۱۰۱	۱-۴. مالیات
۱۰۱	۲-۴. انواع مالیات
۱۰۳	۳-۴. تقسیم بندی مالیات
۱۰۴	۴-۴. مضمون و متعلق مالیات
۱۰۶	۵-۴. مالیات بر ارزش افزوده
۱۰۷	۶-۴. مالیات و تأمین عدالت اجتماعی
۱۰۷	۷-۴. تقسیم بندی مشاغل از دیدگاه قانون مالیات های مستقیم
۱۱۰	۸-۴. اظهارنامه ی مالیاتی
۱۱۱	۹-۴. تنظیم اظهارنامه ی مالیاتی

فصل پنجم : قوانین تجاری، گمرکی و بانکی

۱۱۲	۱-۵. شرکت تجاری
۱۱۲	۲-۵. الزامات تأسیس شرکت
۱۱۲	۳-۵. انواع شرکت (در قانون تجارت جمهوری اسلامی ایران)
۱۱۷	۴-۵. مسائل حقوقی شرکت ها
۱۲۲	۵-۵. علامت تجاری
۱۲۴	۶-۵. طرح صنعتی
۱۲۵	۷-۵. پتنت

فهرست مطالب ۵

۵-۸.	آیین‌نامه‌ی اجرایی قانون ثبت اختراعات، طرح‌های صنعتی و علائم تجاری	۱۲۷
۵-۹.	دفاتر تجارتي (با استناد از قانون تجارت جمهوری اسلامی ایران)	۱۳۹
۵-۱۰.	اسناد تجارتي	۱۴۱
۵-۱۱.	برخی اصطلاحات بانکی	۱۴۷
۵-۱۲.	قانون امور گمرکی	۱۵۰
۵-۱۳.	قانون بیمه	۱۵۹
۵-۱۴.	آشنایی با بیمه‌ی تأمین اجتماعی	۱۶۴

فصل ششم: بهره‌وری

۶-۱.	تعریف بهره‌وری از دیدگاه‌های مختلف	۱۶۹
۶-۲.	رابطه‌ی بهره‌وری با کارایی و اثربخشی	۱۷۰
۶-۳.	اهمیت بهره‌وری	۱۷۱
۶-۴.	مدیریت بهبود بهره‌وری	۱۷۲
۶-۵.	تعریف شاخص بهره‌وری	۱۷۲
۶-۶.	برداشت‌های نادرست از مفهوم بهره‌وری	۱۷۲
۶-۷.	راه‌های افزایش بهره‌وری در کسب‌وکار	۱۷۴
۶-۸.	اندازه‌گیری بهره‌وری	۱۷۸
۶-۹.	فواید عمومی بهره‌وری	۱۷۹
۶-۱۰.	منافع و فواید بهره‌وری در کسب‌وکارها	۱۷۹
۶-۱۱.	موانع بهبود بهره‌وری	۱۸۰
۶-۱۲.	چرخه‌ی بهره‌وری	۱۸۱
	منابع و مآخذ	۱۸۴

مقدمه

- آیا مشاغل وجود دارند و افراد می‌توانند هر شغلی را آزادانه انتخاب کنند؟
- آیا افراد به دلیل ویژگی‌های فردی، شغل‌های خاصی را انتخاب می‌کنند؟
- آیا افراد با خلاقیت و نوآوری خود شغل‌ها را می‌آفرینند؟

سوالات زیاد و نکات ارزشمندی در رابطه با نحوه‌ی ارتباط مشاغل با شاغلان وجود دارد. زندگی شاغلان به لحاظ برخی ویژگی‌های شاغلان، به سه حوزه‌ی مختلف تقسیم‌بندی می‌شوند:

- زندگی کارمندی و کارگری
- زندگی کاسبی و کارفرمایی
- زندگی کارآفرینی

تفاوت بارز و مرز مشخص بین این انواع زندگی در برخی ویژگی‌های شاغلان آن می‌باشد. مانند: شناسایی فرصت، ایده‌یابی، خلاقیت، نوآوری، ریسک‌پذیری، استقلال‌طلبی و غیره.

زندگی کارمندی و کارگری را افرادی انتخاب می‌کنند که دارای خلاقیت و نوآوری پایین و ریسک‌پذیری بسیار پایینی هستند. این دسته از افراد تمایل دارند به استخدام در آیند و برای فرد، شرکت یا سازمانی کار کنند و دستمزد بگیرند.

زندگی کاسبی و کارفرمایی را افرادی انتخاب می‌کنند که دارای ویژگی بارز ریسک‌پذیری می‌باشند. این دسته افراد ضمن راه‌اندازی کسب‌وکار تمایل دارند دیگران را به استخدام در بیاورند و به آن‌ها دستمزد بدهند.

نوع سوم زندگی شغلی یا همان کارآفرینی توسط افرادی انتخاب می‌شود که دارای خلاقیت و نوآوری بسیار بالایی می‌باشند. کارآفرینان با تشخیص به موقع فرصت و انتخاب ایده‌ی مناسب، اقدام به ایجاد مشاغل جدید و مورد نیاز بازار می‌نمایند. این دسته افراد تمایل دارند تا مشکلات، نواقص، کمبودها، خواسته‌ها، انتظارات و نیازهای موجود، در حال ظهور و پنهان در مصرف‌کنندگان را شناسایی و راه‌حل‌های جدیدی را به بازار در قالب کسب‌وکارهای نوآورانه معرفی کنند. در زندگی کارآفرینی مشاغل تولید می‌شوند.

کسی که قادر باشد با زور و بازوی اندیشه‌ی خود، کسب‌وکاری را راه‌اندازی نماید، سفره‌ای را پهن کند و از دیگران نیز دعوت کند که بر سر خوان او گرد هم آیند، هر کدام لقمه‌ای بردارند و روزی خود را که خداوند مقرر ساخته از طریق سفره‌ی او برای خانواده‌ی خود مهیا کنند، بی‌شک آن چنان منزلتی دارد که به مقام دوستی با پروردگار نایل می‌شود. همان‌گونه که رسول خدا صلی الله علیه و آله می‌فرمایند: الکاسب حبیب الله. در حدیث دیگری نیز آمده است که: عبادت ده قسم است و نه قسم آن کسب روزی حلال و یک قسم ادعیه و کارهای دیگر است. امید است که با توکل بر خدای متعال، اراده‌ی قوی و ذهن خلاق، کمر همت ببندیم و با راه‌اندازی کسب‌وکارهای مورد نیاز بازار، به مقام دوستی با ذات پاک الهی، مشرف شویم.

این کتاب در پاسخ به نیاز مدرسان ارزشمند و دانشجویان عزیز دانشگاه جامع علمی کاربردی، به منظور گذراندن درس دو واحدی با نام مهارت‌ها و قوانین کسب و کار، مطابق با سرفصل آموزشی، رئوس مطالب و ریز محتوای مصوب آن دانشگاه، در شش فصل مجزا با عناوین: اصول کسب و کار؛ مهارت‌های ارتباطی و فنون مذاکره؛ قوانین و مقررات کسب و کار؛ قوانین و مقررات مالیاتی؛ قوانین تجاری و گمرکی و بانکی؛ و بهره‌وری؛ تألیف گردید. شایان ذکر است این مجموعه دقیقاً مطابق با آنچه که در سرفصل‌های آموزشی مصوب شده، گردآوری شده است. لذا در بخش‌هایی که مورد نظر برنامه‌ریز درسی دانشگاه نبوده و جزء اهداف آموزشی این درس نبوده است، حذف نیز از آوردن محتوای اضافی، اجتناب کرده است. باشد که مورد پسند و بهره‌ی دانشگاهیان، کاسبان و مشتاقان دانش بازار قرار گیرد.

امیدوارم که خوانندگان محترم، هر گونه پیشنهاد و انتقاد خود را به نشانی ناشر و یا پست الکترونیک نویسنده ghorbani.ent@gmail.com ارسال فرمایند تا در ویرایش‌های بعدی منظور گردد.

در پایان جا دارد از حسن نظر دوست فرهیخته جناب آقای جعفر نژاد قمی مدیر محترم انتشارات علوم رایانه که پیشنهاد دهنده‌ی تألیف این کتاب و مشوق من بوده‌اند، همچنین همکاران ارجمندم در دانشگاه جامع علمی کاربردی، پارک علم و فناوری، مازندران، شرکت دانش‌بنیان فناوران کسب و کار، مرکز رشد واحدهای فناور کیاکلا (شهرستان سیمرغ) و به ویژه موسسه‌ی کارآفرینی فرصت‌پژوهان، صمیمانه قدردانی نمایم.

بهار ۱۳۹۲ - عادل قربانی

اصول کسب و کار

اهداف

فراگیران پس از مطالعه این فصل می‌توانند:

- تعاریف مختلف کسب و کار را بیان کنند.
- انواع کسب و کار را ذکر کنند.
- ویژگی‌های کسب و کارهای کوچک را تشریح کنند.
- طرح کسب و کار را تعریف کنند.
- انواع طرح کسب و کار را ذکر کنند.
- نقش و اهمیت طرح کسب و کار را بیان کنند.
- طرح کسب و کار تک صفحه‌ای را بنویسند.
- اجزای طرح کسب و کار کامل را تشریح کنند.

۱-۱ تعریف کسب و کار

نویسندگان مختلف، تعاریف متفاوت و نزدیکی از کسب و کار داشته‌اند در واژه‌نامه‌ی آکسفورد، کسب و کار به معنی خرید و فروش و تجارت آمده است. در واژه‌نامه‌ی لانگمن، کسب و کار به فعالیت پول در آوردن و تجارتي که از آن پول حاصل شود، گفته می‌شود.

به زبان ساده، کسب و کار عبارت است از حالتی از مشغولیت و به طور عام، شامل فعالیت‌هایی است که تولید و خرید کالاها و خدمات با هدف فروش آن‌ها را به منظور کسب سود، در بر می‌گیرد. اروپیک و هانت، هر نوع کاسبی‌ای که در آن خدمات یا کالاهایی که دیگر افراد جامعه به آن نیاز دارند و مایل به خرید آن هستند و توان پرداخت بهای آن را دارند، تولید، توزیع و عرضه می‌شود، کسب و کار نامیدند.

پترسن و پلومن، معتقدند هر تبدلی که در آن خرید و فروش صورت گیرد، کسب و کار نیست، بلکه کسب و کار، هر نوع تبادل تکراری و تجدید شونده‌ی خرید و فروش است. پروفیسور اون، کسب و کار را نوعی کاسبی می‌داند که طی آن کالاها یا خدمات برای فروش در بازار تولید و توزیع می‌شوند.