

راهنمای علمی و کاربردی نگارش طرح کسب و کار

دکتر علیرضا مقدسی

عضو هیات علمی دانشگاه امام رضا (ع)

مهندس و مشاور میرحاجیان مقدم

دانشجوی دکتری مدیریت صنعتی دانشگاه یزد

انتشارات

آهنگ قلم

پاییز ۱۳۹۹

راهنمای علمی و کاربردی طرح کسب و کار

دکتر علیرضا مقدسی
عضو هیات علمی دانشگاه امام رضا (ع)
مهندس رامونا میرخاجیان مقدم
دانشجوی دکتری مدیریت صنعتی دانشگاه یزد

طرح جلد
امور چاپ
نوبت چاپ
شمارگان
شابک
قیمت

سعید کر بلائی
رحیمی نژاد
اول / ۱۳۹۹ / پاییز
۱۰۰۱ / وزیری
۱۲۲-۰۰۰-۶۰۰-۷۸۸
۱۰۰۰۰ تومان



آهنگ قلم
ناشر
نشانی ناشر
تلفن
پست الکترونیکی
سایت

مشهد / کدپستی ۹۱۳۵۹۶۳۷۱۹
۰۵۱۳۷۲۶۳۰۹ - ۰۹۱۵۳۲۹۱۹۰۶
info@ahanghehpress.ir
www.ahanghehpress.ir

به استناد قوانین جهانی و ملی مالکیت فکری
تمامی حقوق این اثر محفوظ است.
Ahangheh Press all rights reserved.

مقدسی، علیرضا، ۱۳۵۶-
راهنمای علمی و کاربردی نگارش طرح کسب و کار / علیرضا مقدسی، رامونا میرحاجیان
مقدم.

خراسان رضوی: آمین، ۱۳۹۱.

۳۶۶ص: مصور، جدول.

۹۷۸-۶۰۰-۲۲۵۱۲۲-۰

فیپا

کتابنامه.

طرح نویسی در کسب و کار

Proposal writing in business

میر حاجیان مقدم، رامونا، ۱۳۶۳-

HF۵۷۱۸/۵

۶۵۸/۳۵۳

۷۳۱۳۱۶۸

سرشناسه

عنوان و نام پدیدآور

مشخصات نشر

مشخصات ظاهری

شابک

وضعیت فهرست نویسی

یادداشت

موضوع

موضوع

شناسه افزوده

رده بندی کنگره

رده بندی دیویی

شماره کتابشناسی ملی

مقدمه

سازمان برای بقا خود محتاج انطباق با محیط پیچیده کنونی، انعطاف پذیری است. سرعت تحولات، سازمان را به سمت پویایی سوق داده و به کارگیری ابزارهای جدید در کسب و کارها را گریزناپذیر می کند. در سازمان های پیشرو به جای تقلید و تکرار از کسب و کارهای دیگر، محیط درونی و بیرونی سازمان شناسایی شده و چالش های اساسی کسب و کار خود رصد می شود تا بر اساس آن راه حل های کارا و مناسبی به کار بسته شوند. از طرف دیگر ما در عصر کارآفرینی زندگی می کنیم. کارآفرینی فرایندی است که در آن فرد کارآفرین با ایده های نو و خلاق، شناسایی فرصت های جدید و بسیج منابع، مبادرت به ایجاد کسب و کار و شرکت های نو. سازمان های جدید و نوآور می شود. نقش حیاتی کارآفرینان در توسعه اقتصادی، اجتماعی و ایجاد شغل غیرقابل انکار است. کارآفرینی در هر جامعه ای، چه به صورت مستقل و چه به صورت سازمانی، منافع زیادی در بر دارد. رشد و توسعه اقتصادی، بهره وری، ایجاد تکنولوژی، محصولات و خدمات جدید جز منافع کارآفرینی محسوب می شوند.

هر سازمانی برای حرکت رو به رشد و دستیابی و حفظ تعالی و پویایی در بخش های مختلفش نیازمند یک طرح و برنامه کلی است. در سند مکتوب طرح و برنامه سازمان اصول و راهکارهای توسعه سازمان معرفی می شود و افراد مرتبط بر اساس آن اقدامات خود را انجام خواهند داد، به این برنامه، طرح کسب و کار می گویند. یک طرح کسب و کار علاوه بر آنکه به منظور جذب سرمایه، شرکت جدید و نیز جلب اعتماد بانک ها و مؤسسات اعتباردهنده به کار می رود. به عنوان ابزاری برای مدیریت بهتر کسب و کارهای موجود و یا جدید از طریق توجه به اولویت ها، نظارت و ارزیابی پیشرفت کار و کمک به دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده نیز به کار می رود. همچنین نباید فراموش کرد که در بدو شروع به کار سازمان ها و یا در مراحل که باید بخش های جدیدی راه اندازی شود و یا پروژه های جدیدی تعریف شود، برنامه جامع کسب و کار سازمانی می تواند کمک خوبی برای جذب کمک های مالی سازمان ها و ارگان های مختلف باشد. طرح جامع کسب و کار باید منظم در جریان کار مورد بررسی و بازنگری قرار گیرد.

کتاب "راهنمای عملی و کاربردی نگارش طرح کسب و کار" که فرا روی شما است با اهداف آشنایی با مفاهیم عملیاتی و کاربردی طرح کسب و کار و کلیات آن و آگاهی از کارکردها و مزایای طرح کسب و کار، به تشریح و بررسی اجزاء مختلف و توصیف انواع و نمونه های مختلف خدماتی، تولیدی و صنعتی طرح های کسب و کار می پردازد. همچنین به بیان استفاده از روش های صحیح در ایجاد برنامه های تدوین طرح جامع قبل از اجرای پروژه های صنعتی و در راستای تسهیل روند ایجاد و توسعه کسب و کارها و مؤسسات کوچک و متوسط هدف دیگر نویسندگان از تألیف این کتاب بوده است.

کتاب "راهنمای عملی و کاربردی نگارش طرح کسب و کار" از سه بخش و چهارده فصل تشکیل شده است. این بخش ها به ترتیب " کلیات طرح کسب و کار"، "اجزاء اصلی طرح کسب و کار" و "تدوین طرح کسب و کار" است که در ادامه، به صورت خلاصه معرفی می شود.

بخش اول، کلیات طرح کسب و کار، در برگیرنده فصل "معرفی طرح کسب و کار" است. بخش دوم کتب، اجزاء اصلی طرح کسب و کار است که به ترتیب شامل فصول "معرفی اجزاء طرح کسب و کار"، "عنوان و هدفگذاری کسب و کار"، "تعریف و توصیف کسب و کار"، "تجزیه و تحلیل عوامل قانونی و اجتماعی و محیطی طرح کسب و کار"، "تجزیه و تحلیل استراتژی های بازار کسب و کار"، "محصولات (کالاها و خدمات) کسب و کار"، "مدیریت سازمان و عملیات کسب و کار"، "مدیریت منابع انسانی کسب و کار" و "مدیریت امور و منابع مالی کسب و کار" است. بخش سوم، تدوین طرح کسب و کار، از دو فصل "الگوی تهیه طرح کسب و کار" و "فرم ها و کاربرگ های تعریف مفاهیم طرح کسب و کار تشکیل شده است.

در هر فصل این کتاب نمونه های بسیاری از طرح های کسب و کار واقعی ولی در بیشتر موارد با اسامی تغییر یافته مورد بررسی و تحلیل قرار گرفته اند. لازم به ذکر است که استفاده از تمامی نمونه های مطرح شده با اجازه و کسب مجوز بوده است. همچنین در پاره ای از طرح های کسب و کار که به دلیل موضوعی و محتوایی امکان تغییر نام وجود نداشته، مؤلفان مجبور بودند که از خود اسامی واقعی این کسب و کارها استفاده کنند. این موضوع باعث شده است تا بار معنایی و کاربردی کتاب به میزان زیادی افزایش یابد.

طرح های کسب و کار واقعی در این کتاب به دو شکل ظاهر شده اند. یکی به شکل مثال های واقعی در متن اصلی و پنجره ها و دیگری در قالب "کاربردها". مزیت اصلی این کار، آشنایی بیشتر و جامع با تمام جنبه های کسب و کارهای موردنظر است. به طور کلی، در کتاب "راهنمای عملی و کاربردی نگارش طرح کسب و کار" حدود ۵۰ طرح کسب و کار مختلف داخلی و خارجی، از شکل های متنوع خدماتی، تولیدی و صنعتی و همچنین در مشاغل متعدد مورد بررسی موشکافانه در زمینه های فصول مطرح شده کتاب قرار گرفته است. از این تعداد حدود ۳۰ طرح در قالب کاربردها مطرح شده اند. جدول ۱ عنوان و شماره این طرح های کسب و کار را نشان می دهد.

لازم به ذکر است که جنبه های مختلف مطرح شده و بررسی گردیده این طرح های کسب و کار متغیر بوده است. از بیان تنها «عنوان و نام طرح کسب و کار» شروع شده (بررسی خلاصه) و گاهی به «ضمایم و پیوست ها (بررسی تفصیلی) همان طرح کسب و کار نیز ختم شده است. لازم به ذکر است، بررسی ها یکسان و در همه موارد کامل نبوده است. علل اصلی آن ناکافی بودن اطلاعات، عدم امکان طرح موضوعات و جلوگیری از حجیم شدن کتاب است. به مثال های ۱ و ۲ توجه کنید.

بخش اول : کلیات طرح کسب و کار

فصل اول- معرفی طرح کسب و کار

بخش دوم : اجزاء اصلی طرح کسب و کار

فصل دوم- معرفی اجزاء طرح کسب و کار

فصل سوم- عنوان و هدفگذاری کسب و کار

فصل چهارم- تعریف و توصیف کسب و کار

فصل پنجم- تجزیه و تحلیل عوامل قانونی و اجتماعی و محیطی طرح کسب و کار

فصل ششم- تجزیه و تحلیل استراتژی های بازار کسب و کار

فصل هفتم- محصولات (کالاها و خدمات) کسب و کار

فصل هشتم- مدیریت سازمان و عملیات کسب و کار

فصل نهم- مدیریت منابع انسانی کسب و کار

فصل دهم- مدیریت امور و منابع مالی کسب و کار

فصل یازدهم- برنامه زمان بندی انجام و اجرای طرح کسب و کار

بخش سوم : تدوین طرح کسب و کار

فصل دوازدهم- الگوی تهیه طرح کسب و کار

فصل سیزدهم- فرم ها و کاربرگ های تعریف مفاهیم طرح کسب و کار

بخش چهارم : نمونه های کاربردی طرح کسب و کار

فصل چهاردهم- فرم نهایی و تکمیل شده جمع تهیه و تدوین طرح کسب و کار