


| | | |
|--|---|--------------------|
|  Агенција за поддршка на претприемништвото на РСМ МК ISO 9001: 2008 | ФОРМУЛАР | ФК 7.2/1/14 |
| | | Издание: 1 |
| | УОРЗ - Помош при самовработување (Прилог 14) | Дата: 07.10.2010 |
| | | Страна 1 од 6 |

Услови и опис на работната задача

Област на УРБ¹: **ПОМОШ ПРИ САМОВРАБОТУВАЊЕ**

УРБ - Услуга: **Советување, обука и информирање за почетници**

Максимален буџет: **Денари _____**

Интервентна рамка

Проектот за развој на мали и средни претпријатија (ПРМСП) е финансиран од Европската агенција за реконструкција (ЕАР). Целта на Проектот е да придонесе кон развој на капацитетот во организациите од јавниот и приватниот сектор, кои се бават со поддршка на МСП во Р. С. Македонија (вклучувајќи ги Министерството за економија, Агенцијата за поддршка на претприемништвото и инфраструктурата за поддршка на МСП), во исто време целејќи на подобрувањето на деловната клима за МСП. Понатаму, Проектот вклучува директна помош на претпријатија, со цел да се подобри нивната конкурентност и деловен просперитет.

Ваучерската шема нуди практична поддршка на идните претприемачи и постоечките МСП во форма на валидни ваучери. Поточно, Ваучерското советување (ВС) обезбедува субвенционирано советување, како и обука и информации, за да им се помогне на невработените лица да се самовработат и субвенционирано советување на постоечките претпријатија за подобрување на нивната продуктивност и конкурентност.


Корисник

Карактеристиките на корисникот се:

| | |
|--------------------------------|--|
| Предложено име на компанијата: | |
| Контакт лице: | |
| Адреса: | |
| Телефон: | |
| Факс: | |
| e-mail: | |
| Предложен бр. на вработени: | |
| Предложен сектор: | |
| Опис на бизнис идејата: | |

Цел на интервенцијата

¹ УРБ = Услуги за развој на бизнисот

| | | |
|---|---|--------------------|
|  <p>Агенција за поддршка на претприемништвото на РСМ МК ISO 9001: 2008</p> | ФОРМУЛАР | ФК 7.2/1/14 |
| | | Издание: 1 |
| | УОРЗ - Помош при самовработување (Прилог 14) | Дата: 07.10.2010 |
| | | Страна 2 од 6 |

Целта на интервенцијата е да се обезбеди вистински и сеопфатен систем на поддршка, кој би им помогнал на селектираните идни претприемачи од редот на невработените. Помошта за почетниците вообичаено вклучува советување, обука и информирање.

Со оваа услуга на учесниците им се нудат практични совети за почнување бизнис, како и знаење и согледувања од некој со поголемо искуство, и им укажува на потенцијалните препреки со кои новиот претприемач може да се соочи. Советникот – обучувачот може да пружи практична техничка, оперативна, финансиска, менаџерска, маркетинг и стратешка поддршка. Помошта за самовработување исто така им помага на учесниците да ги изразат нивните цели, да ги развијат нивните вештини, да најдат решение за проблемите и да изградат драгоцен мрежа на контакти.


Пристапот на советување „еден-по-еден“ е доверлив и структуриран, т.е. се заснова на формален план на активности. Со цел да се изградат довербата и компетентноста на учесниците, персонализираниот однос мора да биде заснован на доверба, комуникација и залажба. Обучувачите треба да имаат познавање од учење на возрасни, подготовка на предавања и олеснување на учењето. Една ефективна техника при работилници со возрасни е да се каже, покаже, демонстрира, а потоа и да се примени. Понатаму, информациите во врска со бизнисот кој сака да се започне можат да потекнат или да бидат собрани од страна на назначениот советник – обучувач.

Со цел да мотивира и даде поддршка, надворешниот советник – обучувач мора да биде активен слушател, да има познавање и искуство, и да биде сочувствителен и достапен. Секој конфликт на интереси мора строго да се избегнува.

Делокруг на работа

Делокругот на работа кој треба да се спроведе од страна на Давателот на услуги е:

- **Задача 1:** Присуствување на првичниот состанок помеѓу Компанијата – корисник, Давателот на услуги и Организациите за деловна поддршка (ОДП);
- **Задача 2:** Развој и имплементација на индивидуализираниот План за помош за самовработување (ПСВ) со превземање на следниот пристап:
 - Преглед на резултатите од проценката на учесниците за самовработување
 - Формулирање на визијата, целите и задачите на учесниците
 - Бизнис идеја
 - Соберете бизнис идеи за клиентот
 - Скенирајте и изберете оптимална бизнис идеја
 - Елаборирајте го бизнис концептот
 - Припремете кратка физибилити студија, т.е. брзо скенирање
 - Бизнис план
 - Помош при подготовка на Бизнис план
 - Преглед и потврда на поддршката за Бизнис план
 - Имплементирање на Бизнис планот
 - Обезбедување на потребните ресурси, лиценци, сертификати, дозволи, регистрација и сл.


| | | |
|--|---|--------------------|
|  Агенција за поддршка на претприемништвото на РСМ МК ISO 9001: 2008 | ФОРМУЛАР | ФК 7.2/1/14 |
| | | Издание: 1 |
| | УОРЗ - Помош при самовработување (Прилог 14) | Дата: 07.10.2010 |
| | | Страна 3 од 6 |

- Идентификување на идната поддршка за развој на бизнисот (ако има потреба)
 - Задача 3: помош на учесникот со проценката за самовработување
 - Задача 4: по потреба, помош на учесниците со наоѓањето на бизнис идеја и развој на концепт, вклучувајќи и купување постоечки бизнис или франшиза
 - Задача 5: помош на учесниците во тестирањето на предложениот бизнис, со тест за изводливост или брзо скенирање
 - Задача 6: Помош на учесникот при пишувањето на Бизнис план (види Анекс А):
 - управување
 - маркетинг/извоз
 - развој на човечки ресурси
 - финансии
 - производство и квалитет
 - ИТ и МИС
 - Развој и пораст во иднина
 - Задача 7: Прегледување и верификување дека Бизнис планот евозможен, реален и остварлив
 - Задача 8: Помош при обезбедувањето потребни ресурси, лиценци, сертификати, дозволи, регистрација и сл.
 - Задача 9: Врз основа на набљудувањата, идентификација на поддршката за развој на бизнисот во иднина (ако има потреба)
 - Задача 10: Присуство на крајниот состанокот помеѓу Корисникот, Давателот на услуги и ОДП.

Времетраење на ангажманот и очекувани експертски придонеси

Целокупниот ангажман нема да биде подолг од ____ недели и ќе опфаќа ____ часа на консултантски – обучувачки придонес. Очекуваниот датум за почеток е __/__/__.

| Задачи на консултантот** | Часови на советување* | Часови на обука | Вкупно часови |
|--|------------------------------|------------------------|----------------------|
| Присуство на првичниот состанок и изложување на пристапот за ПСВ | 1 | | 1 |
| Преглед на вежбата за проценка на самовработувањето | 1 | | 1 |
| Дискусија за визијата, вредностите и целите/задачите на клиентот | 1 | | 1 |
| Помош за собирање и селекција на бизнис идеи | | 2 | 2 |
| Помош за развој на деловен концепт | 1 | 1 | 2 |
| Помош за наоѓање извор или пристап до информации/податоци | 1 | | 1 |
| Тестирање на можноста на предложениот бизнис | 2 | | 2 |
| Помош при подготовка на Бизнис план | 10 | 3 | 13 |
| Верификација на Бизнис планот | 1 | | 1 |

| | | |
|--|---|--------------------|
|  Агенција за поддршка на претприемништвото на РСМ МК ISO 9001: 2008 | ФОРМУЛАР | ФК 7.2/1/14 |
| | | Издание: 1 |
| | УОРЗ - Помош при самовработување (Прилог 14) | Дата: 07.10.2010 |
| | | Страна 4 од 6 |

| | | | |
|---|-----------|----------|-----------|
| Помош при добивање на ресурсите, лиценците, дозволите, регистрација и сл. | 9 | | 9 |
| Проценка на потребата од УРБ и пишување извештај за работната задача | 1 | | 1 |
| Краен состанок со ОДП за нивно информирање | 1 | | 1 |
| Вкупно | 29 | 6 | 35 |

**** Предложен распоред на часовите – некои задачи можат целосно да се изостават доколку не се потребни**

Забелешка: Задачата може да биде прекината во било кое време од страна на ОДП ако се утврди дека проектот „не оди“ – на пр., врз основа на советот на консултантот дека клиентот не е сериозен или дека одеднаш исчезнал. Во тој случај консултантот ќе биде платен за онолку часови колку што до тогаш сработил.

Профил на бараната експертиза

| Експерти кои ќе бидат обезбедени: | Барани профили |
|-----------------------------------|--|
| Клучен експерт 1 | 1. Детално познавање на претприемничкиот процес 2. Мин. 5 години општо искуство во помош на бизниси 3. Мин. 2 години конкретно искуство во менторство/обука на почетни бизниси 4. Се претпочита искуство во секторот (ако однапред е познат) 5. Пожелно е искуство во почнување нови претпријатија |

Извештаи и придонеси

Давателот на услугата ќе им ги обезбеди на ОДП следните хард и софт копии за нивно одобрување:


- Копија од **Бизнис планот** на учесникот, заверен од консултантот – обучувачот, кој треба да биде готов на крајот од ангажманот,
- **Извештај за мисијата (работата)**, во кој се наведени активностите и роковите, користејќи го форматот пропишан од АППРМ, како и некои општи забелешки и препораки за последователна помош во однос на компанијата, кој треба да биде готов на крајот од ангажманот.

Иницијали

Клиент

Консултант

ОДП

| | | |
|---|---|--------------------|
|  <p>Агенција за поддршка на претприемништвото на РСМ МК ISO 9001: 2008</p> | ФОРМУЛАР | ФК 7.2/1/14 |
| | УОРЗ - Помош при самовработување (Прилог 14) | Издание: 1 |
| | | Дата: 07.10.2010 |
| | | Страна 5 од 6 |

АНЕКС А

Бизнис план

Што е Бизнис план?

Бизнис план е едноставно напишан документ, кој го опишува идната стаза на бизнисот. Еден добар Бизнис план го објаснува концептот на бизнисот, ги сумира неговите цели, ги идентификува ресурсите (во однос на пари и луѓе) кои ќе му бидат потребни на бизнисот, опишува како ќе се добијат тие ресурси и му кажува на читателот зошто бизнисот ќе успее.

Што содржи Бизнис планот?

Постојат многу облици и големини на Бизнис планови. Поглавјата кои се најчести кај повеќето Бизнис планови се:


- Краток преглед, кој ги сумира клучните поенти на бизнис планот на една или две страни;
- Преглед, кој го воведува читателот во бизнисот;
- Опис на производите и услугите;
- Преглед на индустријата во која бизнисот ќе се натпреварува;
- Маркетинг стратегија, која ги сумира производот, промоцијата, одредувањето на цените и стратегиите за дистрибуција на бизнисот;
- Опис на управата и вработените;
- План за имплементација; и
- Финансиски план кој вклучува про-форма книговодствен биланс, биланс на успехот и извештај за готовинскиот тек. Книговодствениот биланс прави споредба на она што Вашиот бизнис поседува, наспроти она што должи. Извештајот на готовинскиот тек прави споредба на тоа колку пари ќе влегуваат наспроти тоа колку ќе трошите. Билансот на успех прави споредба на Вашите приходи наспроти расходите, за да се види дали ќе имате заработувачка.

Зошто е важен Бизнис планот?

Некои од придобивките од Бизнис планот вклучуваат:

- Процесот на подготвување бизнис план ќе Ве натера да размислувате за Вашиот бизнис, да истражите некои опции, да ги препознаете можностите и ризиците и да ги тестирате некои од Вашите очекувања;
- Бизнис планот ќе Ви помогне да ги одредите потребите за готовина за Вашиот бизнис;
- Бизнис планот може да се искористи за добивање финансиски средства од банки и инвеститори;
- Бизнис планот може да Ви послужи да им кажете на Вашите вработени, инвеститори и други за Вашите планови и стратегии; и
- Бизнис планот претставува еден репер наспроти кој можете да ги споредувате напредокот и изведбата на Вашиот бизнис.

За сите бизниси е добра идеја да подготват и редовно да го ажурираат својот Бизнис план. Меѓутоа, малите бизниси најчесто подготвуваат Бизнис план кога почнуваат или кога настанува некоја голема промена во нивниот бизнис (и често пати кога им е потребна дополнителна инвестиција или заем).

| | | |
|---|---|--------------------|
|  <p>Агенција за поддршка на претприемништвото на РСМ МК ISO 9001: 2008</p> | ФОРМУЛАР | ФК 7.2/1/14 |
| | | Издание: 1 |
| | УОРЗ - Помош при самовработување (Прилог 14) | Дата: 07.10.2010 |
| | | Страна 6 од 6 |

Кои се некои упатства за подготовка на добар Бизнис план?

Некои упатства за подготовка на добар Бизнис план се:

1. **Дефинирајте ги Вашите задачи за подготвување на Бизнис планот.** Кој ќе го чита планот и што сакате тие да направат? Задачите ќе Ви помогнат да одлучите колку акцент ќе ставите на различните поглавја во Бизнис планот.
2. **Распределете доволно време и ресурси за темелно истражување на Вашиот Бизнис план.** Еден Бизнис план е онлку добар колку и истражувањето вложено за негова подготовка. На пример, ќе мора да направите истражување со цел да дознаете повеќе за Вашата индустрија, потенцијалните купувачи, потенцијалната конкуренција и потенцијалните продажба и трошоци.
3. **Покажете им нацрт на Вашиот Бизнис план на другите.** Би било многу корисно да добиете повратни информации за нацртот на Вашиот Бизнис план од различни луѓе, вклучувајќи ги и луѓето кои работат во бизнисот и други.
4. **Напишете Ваш Бизнис план.** Една од најчестите грешки на претприемачите е да копираат премногу информации од некој пример на Бизнис план и само да ги сменат имињата и неколку бројки. Постојат два големи проблеми со овој пристап. Прво, акцентот кој го ставате на различните поглавја во Вашиот Бизнис план мора да го рефлектира она што е важно за Вашиот бизнис. Второ, еден добар Бизнис план мора да тече убаво како некоја приказна, а поглавјата мора да се поврзани едно со друго за да покажат зошто бизнисот би бил успешен. Бизнис плановите кои позајмуваат премногу информации од други бизнис планови имаат тенденција да бидат неповрзани, со некои делови кои се контрадикторни на други, а некои клучни прашања да бидат превидени.
5. **Скицирајте ги клучните точки кои сакате да ги кажете во секое поглавје пред да почнете со пишување.** Прегледајте ја Вашата скица за да се уверите дека поглавјата се конзистентни, дека нема повторување и дека сите клучни прашања се покриени.
6. **Осигурајте се дека Вашите финансиски проекции се уверливи.** За многу читатели финансискиот дел е најважното поглавје од Бизнис планот, бидејќи ги идентификува Вашите финансиски потреби и го покажува потенцијалот за профит на Вашиот бизнис. Еден добар финансиски план на читателот ќе му даде, исто така, и верба дека навистина го разбирате Вашиот бизнис. Затоа, тестирајте ја разумноста на Вашите очекувања. Ако сте премногу оптимистични или ако не ги земете предвид вкупните трошоци за водењето на Вашиот бизнис, Вашиот Бизнис план нема да биде уверлив.
7. **Краткиот преглед напишете го на крај.** Краткиот преглед може да биде најважното поглавје од Вашиот Бизнис план, бидејќи луѓето прво ќе го прочитаат, а тоа може да биде и единственото поглавје кое ќе го прочитаат. Клучот за добар Краток преглед е тој да биде краток (најмногу 2 страни), треба да го потенцира она што е важно во Вашиот Бизнис план и треба да го возбуди читателот во врска со Вашиот бизнис.

Следната интернет страници содржи примери за подготовка на професионални бизнис планови. Ова е неопходно кога барате финансии за започнување на бизнис.

http://www.bdc.ca/en/advice_centre/tools/business_plan/Pages/default.aspx

Пример за изработка на бизнис план може да најдете и на веб страната на АППРМ, односно:

<http://apprm.gov.mk/%D0%91%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B8%D1%81%D0%9F%D0%BB%D0%B0%D0%BD>

На овие две интернет страници има:

- Пример на Бизнис план
 - Бизнис план текст документ
 - Анекс за финансии
- Бланко интерактивен планер за Бизнис план:
 - Опис на секое поглавје
 - Анекс за финансии кој вклучува корисна терминологија на финансиски термини, како и водич за пополнување на финансискиот дел.