کارآفرینی

تعاریف

- کارآفرینی (فرانسوی) = Entreprendre
- کارآفرینی (انگلیسی) = Eentrepreneurship = اشتغال زایی و ایجاد کار
- کارآفرین = کسی که متعهد می شود مخاطره های یک فعالیت اقتصادی را سازماندهی، اداره و تقبل کند.
- از نظر اقتصاددانان= کسی است که منابع، نیروی کار، مواد و سرمایه را با هم ترکیب می کند تا ارزش آنها را نسبت به قبل بیشتر نماید.
- از نظر روانشناسان= کسی است که به وسیله نیازهاس شخصی خود به پیش می رود، ویژگی هایی از قبیل نیاز به کسب کردن یا رسیدن به چیزی ، تجربه نمودن، انجام دادن یا شاید فرار از حوزه اختیار دیگران.

تعریف کارآفرینی

- فرایند خلق چیزی با ارزش و متفاوت، از طریق اختصاص زمان و تلاش کافی، همراه با ریسک مالی، روانی و اجتماعی، همچنین دریافت پاداش های مالی و رضایت شخص از نتایج حاصله

نکات با اهمیت در تعاریف کارآفرینی

- ۱- کارآفرین کسب و کار جدیدی را راه اندازی می کند.
- ۲- راه اندازی کسب و کار با خلاقیت و نوآوری همراه است.
- ۳- فرد کارآفرین خطر می کند و در راه رسیدن به هدفش ریسکهای مختلفی را می پذیرد.
- ۴- به طور کلی کارآفرینی فرآیند خلق چیزی است، خلق هر چیز ارزشمند و جدید.
- ۵- کارآفرینی فرایندی است که مستلزم صرف و تلاش کافی است.
- ۶- آنچه به عنوان پاداش در فعالیتهای کارآفرینانه است، رسیدن به استقلال مالی، کسب درامد و همچنین رضایت خاطری است که فرد کارآفرین بعد از انجام کار، کسب خواهد کرد.

آیا فردی که صرفا کسب و کاری را آغاز می کند و ریسک های آن را می پذیرد، کارآفرین است؟

خیر

چرا؟

- **در کارآفرینی باید نوآوری وجود داشته باشد.**
- پس کارآفرین کسی است که محصول یا خدمت جدیدی را تولید می کند.

اهمیت و ضرورت کارآفرینی

- با توجه به وابستگی کشور به سرانه نفتی، نیاز به سرمایه گذاری در در بخش های مختلف، گرایش به تعدیل نیروی انسانی در سازمانهای دولتی و وابسته به دولت، بیکاری، نیاز به اشتغال، تحریم های اقتصادی از سوی ابرقدرتها از جمله معضلات محسوب می شود.
- نقش کار آفرینان در توسعه ی اقتصادی شامل پایه گذاری و آغاز اعمال تغییرات ساختاری در فعالیتهای اقتصادی و اجتماعی است.
- کارآفرینی نماد کوشش و موفقیت در امور تجاری است.
- کارآفرینان به دلیل رهبری، مدیریت، نوآوری، ایجاد اشتغال، رقابت، بهره وری وایجاد صنایع جدید سهم مهمی در رشد اقتصادی کشور دارند.
- کار آفرینی سه فایده دارد: ۱- باعث ثروت و رفاه جامعه می شود ۲- باعث نوآوری رادیکال یعنی نوآوری های تاثیرگذار در عرصه اقتصادی است ۳- باعث اشتغال مفید و مولد پایدار می شود.

وظایف کارآفرینان

- از موقعیت های محیط آگاه می شود.
- برای استفاده از این موقعیت ها خود را به خطر می اندازد.
- برای کار سرمایه گذاری می کند.
- نوآوری ها را معرفی می کند.
- کار و تولید را نظم می بخشد.
- تصمیم می گیرد.
- برای آینده برنامه ریزی می کند.
- محصولات خود را با سود می فروشد.

کارآفرینان عامل چه هستند؟

- اشتغال زایی و انتقال تکنولوژی
- ترغیب و تشویق سرمایه گذاری
- شناخت، ایجاد و گسترش بازارهای جدید
- تحول و تجدید حیات ملی و محلی
- نواوری و روان کننده تغییر، به عنوان یکی از عوامل
- تولید مثل زمین، سرمایه ، انسان
- ساماندهی منابع و استفاده موثر از آنها
- تحریک و تشویق
- یکپارچگی و ارتباط بازارها
- رفع خلل، شکافها و تنگناهای بازار و اجتماع محسوب می شوند.

فرایند کارآفرینی

- ۱- خودارزیابی و کسب آمادگی
- ۲- شناسایی و ارزیابی فرصت
- ۳- نواوری و ایده یابی
- ۴- تدوین طرح کسب و کار
- ۵- تامین منابع مورد نیاز
- ۶- تاسیس و راه اندازی کسب و کار
- ۷- اداره بنگاه و تثبیت آن

برای ارزیابی فرصت ابتدا باید به سوالات زیر پاسخ داد؟

- ۱- تامین کننده ی چه نیازی در بازار است؟
- ۲- مشاهدات شخصی فرد درباره این نیازها در بازار چه چیزهایی بوده است؟
- ۳- شرایط اجتماعی حاکم بر این نیازها کدام است؟
- ۴- چه نوع اطلاعات و داده های تحقیقاتی توجیه کننده ی این نیاز بازار است؟
- ۵- چه حق ثبت هایی ممکن است برای تحقق این نیاز لازم باشد؟
- ۶- چه رقابتی در این بازار وجود دارد؟ چگونه می خواهید عملکرد این رقابت را شرح دهید؟
- ۷- بازار بین المللی چه وضعیتی دارد؟
- ۸- رقابت بین المللی چه وضعیتی دارد؟
- ۹- هزینه فعالیت از کجا تامین می شود؟

مراحل شناسایی و ارزیابی فرصت

- ۱- ایجاد و افزایش فرصت
- ۲- ارزش حقیقی و مفهومی فرصت
- ۳- خطر احتمالی و بازده فرصت
- ۴- تناسب فرصت با مهارت ها و اهداف کارآفرین
- ۵- موقعیت رقابتی

به این جمله به دقت توجه کنید:

- نابودی در انتظار شماست، اگر پیوسته خلاق و نوآور نباشید.

فرایند خلاقیت، نوآوری و کارآفرینی



خطرها و عوامل شکست کارآفرینان

- ۱- حرکت بدون یک برنامه منسجم در کسب و کار
- ۲- فقدان سرمایه کافی
- ۳- پیش بینی ناقص بودجه
- ۴- قیمت گذاری غلط
- ۵- غفلت از بازاریابی
- ۶- در نظر نگرفتن رقابت
- ۷- نداشتن انعطاف پذیری لازم
- ۸- اسارت در کسب و کار به جای ریاست بر آن
- ۹- رییس در حد عالی، کارمند در حد معمولی
- ۱۰- روابط غلط (استفاده از کمک متخصصین)
- ۱۱- رشد کنترل نشده (تولید همگام با تقاضا باشد)
- ۱۲- راه اندازی یک کسب و کار فقط برای هیجان

عوامل انگیزشی موثر بر کارآفرینی

- **۱– شرایط اقتصادی و بازاری**
- ۱-۱- منابع مالی (دسترسی به وام های مختلف)
- ۱-۲- نیروی کار (وجود نیروی ماهر)
- ۱-۳- تسهیلات فیزیکی (دفتر کار و سوله)
- ۱-۴- زیرساختهای اقتصادی (جاده ها و ارتباطات)
- ۱-۵- خدمات تخصصی (حسابداری و مشاوره)
- ۱-۶- محیط اقتصادی کلان (تورم و نرخ بهره)

عوامل انگیزشی موثر بر کارآفرینی

- **۲– ساختار و پویایی صنعت**
- ۲-۱- اندازه بازار
- ۲-۲- رشد بازار
- ۲-۳- ساختار بازار و صنعت
- ۲-۴- تمرکز جغرافیایی صنعت
- ۲-۵- استراتژی شرکتهای بزرگ

عوامل انگیزشی موثر بر کارآفرینی

- ۳- چارچوب قانون و مقررات
- ۳-۱- سیستم حقوقی (رویه های ایجاد کسب و کار، حقوق مالکیت معنوی)
- ۳-۲- قوانین و مقررات (کنترل قیمتها)
- ۳-۳- سیاسهای حمایتی (یارانه، مشوق های مالیاتی)

عوامل انگیزشی موثر بر کارآفرینی

- ۴- سرمایه های اجتماعی
- ۴-۱- یکپارچگی یا سلسله مراتب اجتماعی (میزان محرومیت اجتماعی، حرکت افراد بین طبقات اجتماعی)
- ۴-۲- فرهنگ (احترام به کارآفرینان، احترام به استقلال، دیدگاه نسبت به شکست در کار)
- ۴-۳- پشتیبانی نهادی (مراکز کمک به کارآفرینی، انکوباتورها)
- ۴-۴- سیستم اموزشی (تدریس کارآفرینی در دوره های تحصیلی، توجه به یادگیری برای عمل)

عوامل انگیزشی موثر بر کارآفرینی

- ۵- جنبه های انگیزشی فردی مربوط به کارآفرین
- ۵-۱- تجربه کاری(تجربه مدیریتی ، مشاغل قبلی)
- ۵-۲- تحصیلات (سوابق آکادمیک، رشته و گرایش تحصیلی)
- ۵-۳- ظرفیت کارآفرینی (تمایل به مخاطره، تحمل کار سخت، انعطاف پذیری)
- ۵-۴- دارایی (پس انداز نقدی، اموال منقول و غیر منقول)
- ۵-۵- عوامل جمعیت شناختی (سن، جنسیت ، شغل والدین)

اثرات مثبت، مفید و سازنده ی کارآفرینی

- ۱- کارآفرینی موجب اشتغال می شود
- ۲- کار آفرینی کیفیت زندگی را بهبود می بخشد
- ۳- کار آفرینی موجب توزیع تناسب درآمد می شود و اضطرابهای اجتماعی را آرامش می بخشد.
- ۴- کارآفرینی موجب بهره برداری از منابع و فعال شدن آنها برای بهره برداری عظیم ملی می شود.
- ۵- کارآفرینی موجب سود اجتماعی از طریق دولت می شود.
- ۶- عامل رفع خلل، شکاف ها و تنگناهای بازار و اجتماع
- ۷- عامل تعادل در اقتصاد پویا و ترغیب و تسویق در سرمایه گذاری
- ۸- عامل تحول و تجدید حیات ملی و محلی
- ۹- عامل کاهس بروکراسی اداری (کاهش پشت میز نشینی و ممشوق عمل گرایی)
- ۱۰- عامل نوآوری و روان کننده تغییر
- ۱۱- عامل تحریک و تشویق حس رقابت
- ۱۲- عامل ایجاد ثروت و توزیع درامد

صفات ویژه کارآفرینان

- ۱- مخاطره را با عدم قطعیت ارتباط می دهد
- ۲- عرضه کننده سرمایه است
- ۳- مبتکر است
- ۴- رهبر صنعتی است
- ۵- تصمیم گیرنده است
- ۶- مدیر یا رییس است
- ۷- سازمان دهنده یا هماهنگ ککنده منابع اقتصادی می باشد.
- ۸- مالک شرکت تجاری است
- ۹- بکار گیرنده عوامل تولیدی است
- ۱۰- پیمانکار است
- ۱۱- حاکم است
- ۱۲- فردی است که منابع را جهت مقاصد مختلف به کار می گیرد.

خلاقیت

- پدیدار شدن و تولید ی اندیشه و فکر نو و به کارگیری توانایی های ذهنی برای ایجاد یک فکر یا ایده یا راه حل جدید.
- خلاقیت از ریشه خلق به معنی آفریدن است

نقش و اهمیت خلاقیت

- نقش خلاقیت در افزایش رضایت شغلی:
- اول: خلاقیت در کار موجب افزایش راندمان شغلی و حرفه ای می شود.
- دوم: خلاقیت ورزی در عرصه کار و تلاش به افزایش روحیه نشاط و تنوع منتهی می شود.
- سوم: خلاقیت باعث افزایش روحیه استقلال و اعتماد به نفس در شاغلین می شود.

فرایند خلاقیت

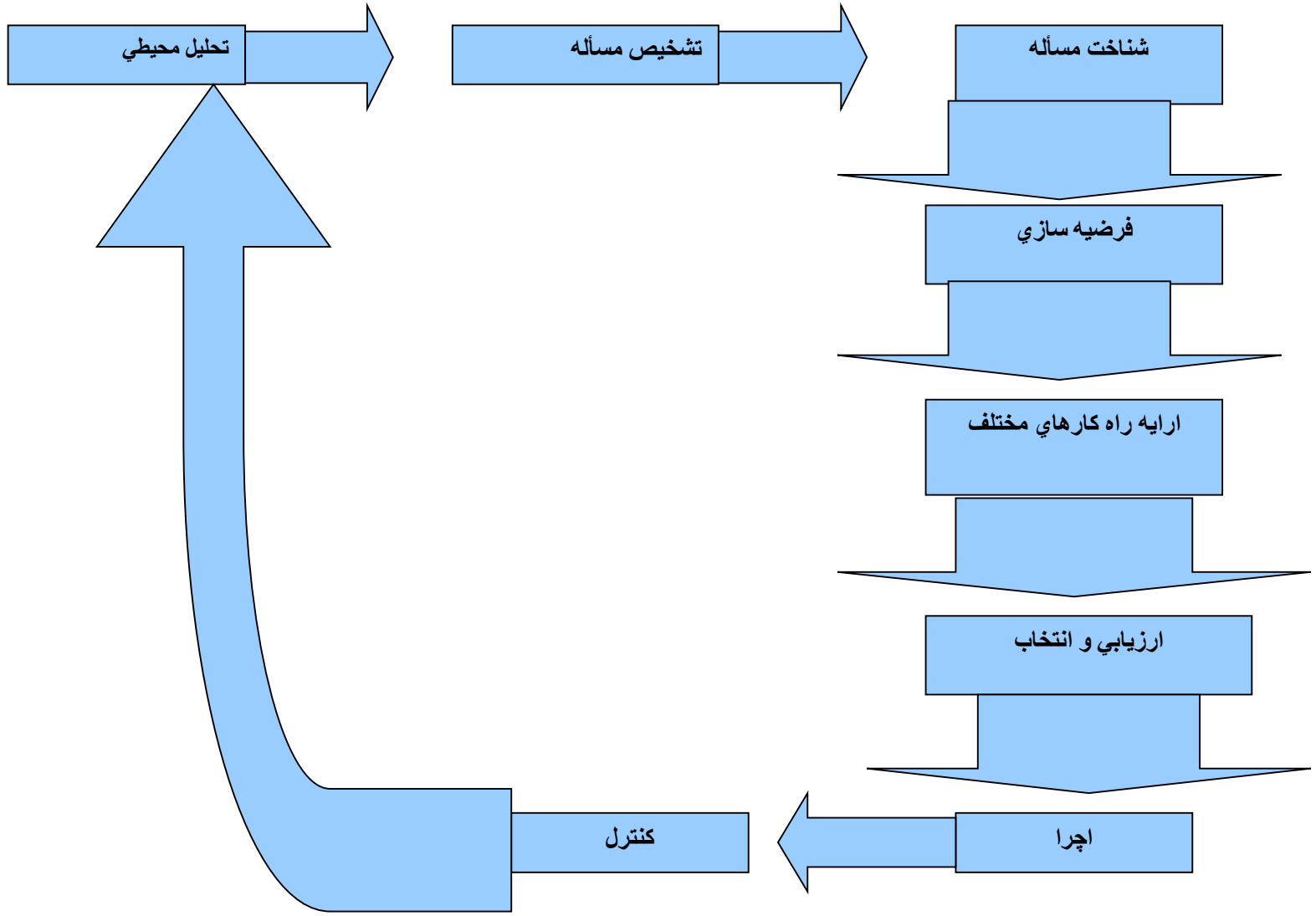
- ۱- حقیقت یابی : اول تعریف مسئله به نحو آگاهانه و به صورت یک سوال کاملا روشن - دوم آماده سازی مستلزم جمع‌اوری و تجزیه و تحلیل داده های مربوط به مسئله است یعنی تمام منابع و اطلاعاتی که برای حل مسئله لازم است باید جمع اوری شود
- ۲- ایده یابی : الف- ایده سازی : تدابیر ایده های موقت به عنوان سرنخ های ممکن

ب- ایده پروری: انتخاب ایده های حاصله، افزودن ایده های دیگر و به جریان انداختن مجدد از طریق تغییر

۳- راه حل یابی: الف- ارزیابی : وارسی ایده های موقت به وسیله آزمایش و غیره یا آزمون ایده ها

ب- گزینش: تصمیم گیری درباره راه حل نهایی و پیاده سازی آن

فرآیند حل خلاق مسئله



موانع خلاقیت

۱-ترس از انتقاد و شکست

۲-عدم اعتماد به نفس

۳-تمایل به همرنگی و همگونگی

۴-عدم تمرکز ذهن

تکنیک ها و روشهای افزایش خلاقیت

- ۱- تکنیک بارش فکری یا طوفان مغزی
- موضوع برای گروه تعیین می شود و افراد در مورد موضوع ایده های مختلف و زیادتری می دهند و ایده ها بدون اینکه مورد قضاوت قرار بگیرند در تابلو نوشته می شوند سپس مسول گروه ایده ها را دسته بندی و اولویت بندی می کند در نهایت راه حل های ممکن از میان جواب های مختلف انتخاب می شود.
- اثر بخشی: افزایش قدرت خلاقیت در گروه - رقابت - عدم وجود انتقاد و ارزیابی سریع باعث می شود افراد با فرغت خاطر اظهار نظر کنند- فی البداهه بودن نظرات
- تعداد اعضای گروه نباید از ۸ نفر کتر و از ۱۵ نفر بیشتر باشد.
- قواعد اساسی در طوفان مغزی
- ۱- هیچگونه قضاوت و انتقادی درباره ی پیشنهادهای داده شده صورت نمی گیرد.
- ۲- هر چه ایده ها غیر عادی تر باشد بهتر است حتی ایده های عجیب و غریب، جسورانه و متفاوت و به ظاهر نامرتبط نیز باید مورد استقبال واقع شوند.
- ۳- هر چه تعداد ایده ها بیشتر باشد بهتر است و احتمال ظهور ایده های مفد بیشتر است.
- ۴- ایده ها را می تونا ترکیب، اصلاح و انتخاب کرد.

تکنیک ها و روشهای افزایش خلاقیت

- ۲- تکنیک توهم خلاق
- از قدرت توهم و خیال استفاده نموده و طور دیگری به مسئله نگاه کنید تا بلکه اصل و واقعیت را موضوع را دربیابید. این سعی باعث می شود الگوی ذهنی جدیدی در مغز شما ساخته شود و در نهایت این فعل و انفعال ها موجب کشف ناگهانی و غیر منتظره ای گردد. مثل پرواز کردن با دوچرخه

تکنیک ها و روشهای افزایش خلاقیت

- ۳- تکنیک دلفی
- مانند روش طوفان مغزی اما ایده های هر کس بر روی کاغذ نوشته و برای رییس گروه ارسال می کند سپس رییس گروه ایده ها را برای همه اعضا ارسال می کند و از انها می خواهد که نسبت به ایده های دیگران فکر کنند و اگر ایده ایده جدیدی به نظرشان رسید به آن اضافه کنند این عمل چندین بار تکرار می شود تا در نهایت اتفاق آرا به دست اید.

نوآوری

- تبدیل خلاقیت (ایده نو) به عمل یا نتیجه (سود) است.
- فرایند اخذ ایده خلاق و تبدیل به محصول، خدمات و ورشهای جدید عملیات است.
- به کارگیری ایده های نوین ناشی از خلاقیت و عملی ساختن این ایده هاست که می تواند به صورت محصولی جدید و یا خدمتی نو پدیدار شود.

تفاوت خلاقیت و نوآوری

- **خلاقیت** پیدایی و تولید یک اندیشه و فکر نو است در حالی که **نوآوری** عملی ساختن آن اندیشه و فکر است.

فرایند نوآوری

- ۱- نیاز: نیاز برای تغییر و نوآوری، زمانی بوجود می آید که کارآفرین نسبت به عملکرد جاری کار، ناراضی باشد. وجود این نارضایتی باعث ایجاد روش های جدید و تازه می گردد.
- ۲- نظر یا ایده: نظر یا ایده راه جدیدی برای انجام کارها می باشد که این نظر یا ایده می تواند به صورت الگو، طرح یا برنامه ای باشد که یک سازمان یا کارآفرین باید ان را به اجرا درآورد یا امکان دارد به صورت دستگاهی جدید محصولی تازه یا روش جدید برای نظارت بر امور یا شیوه مدیریت بر سازمان باشد.
- ۳- پذیرفتن:پذیرفتن به مرحله ای گفته می شود که کارآفرینان یا تصمیم گیرندگان درصدد برآیند، نظر یا ایده پیشنهادی را به اجرا دراورند.
- ۴- اجرا: مرحله اجرا زمانی است که کارآفرین به یک ایده، روش یا رفتار جدید، جامه عمل می پوشاند.
- ۵- منابع: نواوری به خودی خود صورت نمی گیرد بلکه مستلزم صرف وقت و منابع است، هم برای ارائه ایده جدید و هم برای جامه عمل پوشاندن به آن

اصول نوآوری

- عملگرا باشید. نواوران همواره باید فعالیت کنند و در جستجوی ایده های نو، فرصتها و منابع نواوری باشند.
- محصول، سرویس یا فرایند را ساده و قابل درک کنید. افراد باید به آسانی بفهمند که ایده نو شما چگونه عمل می کند.
- به محصول، سرویس یا فرایند، جهت گیری مشتری پسند بدهید. نواوران همواره باید مشتری را در خاطر داشته باشند. هر چه فرد نواور، کاربر نهایی را بیشتر مدنظر داشته باشد شانس پذیرش و استفاده آن بیشتر است
- با کم شروع کنید . نواوران نباید روی پروژه هایی با مقیاس بزرگ کار کنند تا کارها در زمان مناسب و به شیو ه مناسب توسعه یابد
- اهداف عالی داشته با شید
- امتحان کنید / آزمایش کنید / بازبینی کنید
- از شکستها درس بگیرید
- یک زمان بندی معین را دنبال کنید
- به فعالیتهای قهرمانانه پاداش دهید
- کار کنید کار کنید کار کنید

TRIZ

از مطالعه الگوهای تکراری بکار رفته در ابداعات و اختراعات گوناگون TRIZ**تریز** (به انگلیسی: حاصل شده‌است (نتایج حاصل از اختراع‌شناسی تحلیلی یا تحلیل پتنت). این دانش توسط دانشمند خلاقیت‌شناس و اختراع‌شناس **جنریچ آلتشولر** (متولد تاشکند ۱۹۲۶–۱۹۹۸) پایه‌گذاری گردیده است. این دانش با نام‌ها و عنوان‌های توصیف‌گر مختلفی مانند «نوآوری نظام یافته»، «خلاقیت اختراعی»، «فناوری خلاقیت و نوآوری»، «روش‌شناسی اختراع»، «الگوریتم اختراع»، «روش‌شناسی حل مسئله‌های ابداعی»، «روش‌شناسی حل ابتکاری و ابداعانهٔ مسئله»، «مهندسی خلاقیت و TIPSنوآوری»، «روش‌شناسی خلاقیت»، «خلاقیت‌شناسی اختراع»، «خلاقیت‌شناسی فناوری» می‌شود

نظریه حل خلاق مسئله TRIZ

- TRIZ مبتنی بر دو اصل است:
- ۱- الهام ایده های جدید می تواند تصادفی نباشد یعنی فرایند نوآوری می تواند نظام یافته پی ریزی شود.
- ۲- در فرایند حل خلاق مسئله، سعی و خطا، به خصوص در شرایط بسیار پیچیده کارساز و کارآمد نیست. یعنی برای حل مسئله یک مکانیزم وجود دارد.

مدیریت کسب و کار

- مدیریت: فرایند برنامه ریزی، سازماندهی، کنترل و نظارت، رهبری و ارزشیابی با استفاده از کلیه منابع انسانی، مالی و مادی

فرایند مدیریت کسب و کار

- ۱- چه باید کرد؟ (برنامه و هدف)
- ۲- کار چگونه انجام شود؟ (خط مشی و رویدادهای حاکم بر عملیات، روشها و فنون)
- ۳- کار چگونه تقسیم خواهد شد؟ (استفاده از منابع)
- ۴-کار را چه کسانی انجام خواهند داد؟ (وظایف و تکالیف کارکنان، شرایط استخدام، تربیت و اماده سازی)
- ۵- کار با چه وسایلی انجام می گیرد؟ (تسهیلات و تجهیزات و سرمایه و بودجه)
- ۶- کار چه وقت و در چه زمان انجام می گیرد؟ (زمان و وقت)
- ۷- کار با چه کیفیتی باید انجام گردد؟ (ملاک ها و استانداردها)
- ۸- کار چگونه و با چه کیفیتی انجام گرفته است؟ (ارزشیابی و بازخورذ)

مدیریت کارآفرین در کسب و کار باید:

- ۱- بر خود مدیریت داشته باشد و بتواند رفتارهای خود را مطابق اهداف، کنترل و تغییر دهد.
- ۲- مسئولیت پذیر باشد و با افراد و سازمانهای فرادست رفتار مناسبی داشته باشد و بتواند با خلاقیت، نوآوری، و وظیفه شناسی ماموریتهای محوله را به خوبی انجام دهد.
- ۳- در سلسله مراتب تشکیلاتی، افراد و بخش های تحت سرپرستی خود را به خوبی رهبری کرده، اعتماد آنها را نسبت به خود جلب نماید.

سازماندهی و رهبری در کسب و کار

- الف- قابلیتها و صلاحیتهایی شغلی مدیر
  - ۱- آگاهی های شغلی
    - برخورد بین صنعت و فناوری روز را ارزیابی و بررسی نماید.
    - با مدیریت اقتصادی بازار همراه باشد تا کاربردهای تجاری کسب و کار را مانند تحلیل سودآوری، هزینه سرمایه گذاری و مصرف سرمایه به دست آورد.

۲- هدایت تجاری پروژه:

- با مطالعه محیط بازار و عوامل موثر بر ان فضای کاری و تجاری کسب و کار خود را ترسیم نماید.

- اعضا و نیروهای شاغل در واحد کسب و کار را در صورت امکان در مشاغل تعریف شده قرار دهد.

همواره با بازار در ارتباط باشد.

- فعالیتها و گروهها را سازماندهی نماید به طوری که اعضای ستادی سیستم ها همراه و نزدیک شرکای تجاری قرار گیرند.

- در حین و بعد از اجرا کارها را باشرکای تجاری دنبال نماید تا براورده شدن نیازمندی های انان مطمئن گردد.
- ۳- الزام به کیفیت
- - برای انجام امور از راههای کارآمد و موثر تلاش نماید.
- - بر استانداردهای بالای کیفیت برای خود و دیگران تاکید نماید.
- - برای موفقیت در پروژه، عناصر ستادی را از افراد دارای مهارت و انگیزه مناسب انتخاب کند.
- - عملیات اجرایی را براساس موضوعات و طرح کیفی هدایت نماید.

شایستگی های و مهارتهای مدیریت در سازماندهی و رهبری کسب و کار

- ب- قابلیتهای حل مشکلات
- ۴- خلاقیت و ابتکار
- - هنگام روبه رو شدن با موانع و محدودیت ها از قدرت ابتکار و خلاقیت استفاده کند.
- - ریسک های حساب شده انجام دهد
- - برای غلبه بر مشکلات و دست یابی به راه حل آنها ایستادگی و صبر پیشه گیرد.
- - برای اجرای هر کار هر تلاش ضروری را به کار بندد

شایستگی های و مهارتهای مدیریت در سازماندهی و رهبری کسب و کار

- ۵- جمع آوری اطلاعات
- - همه گروههای که ممکن است از کسب و کار اثر پذیرند را شناسایی و فعالانه برای دریافت نظرات انها اقدام کند
- - برای روشن شدن مسئله از منابع مختلف اطلاعات جمع اوری کند
- - شناسایی عوامل و گروههایی که می توانند به حل مسئله کمک کنند
- ۶- تفکر تحلیلی
- - تقسیم پروژه های بزرگ به زیر پروژه
- - تدوین طرح کلی نیازها ، منابع، بودجه و زمان
- - استفاده از نرم افزار کنترل پروژه
- - منظم نمودن امار و اطلاعات به صورت سیستماتیک
- مطالعه اثر اطلاعات مخدوش و غلط در جزء و کل واحد کسب و کار
- ارزیابی برنامه ها و روشهای اجرایی تا حل مناسب مشکل

شایستگی های و مهارتهای مدیریت در سازماندهی و رهبری کسب و کار

- ۷- دوراندیشی
- بررسی واحد کسب و کار از منظر تغییرات بازار و فن اوری در سالها بعد
- برای شناخت اولیه به درک موانع فنی و بازار بپردازد
- برخورد و ارتباط واحدکاری با سایر سیستم ها را پیش بینی و برنامه ریزی کند
- یک تصویر روشن یا مدل مفهومی از سیستم واحد کاری

شایستگی های و مهارتهای مدیریت در سازماندهی و رهبری کسب و کار

- ج- قابلیتهای تاییدی مدیر کارافرین
- ۸- اطلاعات روابط انسانی
- - شناسایی قابلیتهای اعضای گروه برای ایجاد انگیزه در افراد
- - مشخص نمودن گرایشات و علایق شخصی و گروهی افراد
- - رفتار غیر گفتاری آنها را بررسی و در نظر بگیرد
- ۹- بیداری سازمانی
- - عوامل بهره برداری اصلی وسهامداران را شناسایی کند
- - افراد و گروهها را با مسئولیتهای اقتصادی و فنی آشنا و درگیر نماید
- -گرایشات و تمایلات سیاسی را شناسایی کند
- - ارتباط با مردم و افراد سایر واحدهای درون سازمانی و اخذ کمک و مشاوره

شایستگی های و مهارتهای مدیریت در سازماندهی و رهبری کسب و کار

- ۱۰- پیش بینی برخورد
- - روش و شیوه ای را برای برقراری تماس با افراد در نظر بگیرد.
- - انتظارات و توقعات را با اطمینان از امکان عمل به انچه وعده داده می شود اداره و کنترل نماید
- - در اولین نشست عمومی فرصت توضیح ماموریت و اهداف واحد کاری را به مدیر ارشد فراهم آورد
- - یک محدوده حداقل و حداکثر زمان برای تصمیمات در نظر بگیرد.
- ۱۱- کاربرد ابتکاری تصمیمات متقابل
- - تدوین استراتژی نیازمندیها و علایق مهم سایر افراد
- - نیازمندی های دیگران را با حضور در محیط مدیریت تعیین کند
- - همکاری افراد با مهارت ویژه را با افراد واحد کاری تشویق نماید
- - افراد گروه را در جریان جزییات برنامه ریزی قرار دهد به طوری که انها احساس تعلق به برنامه نمایند.

شایستگی های و مهارتهای مدیریت در سازماندهی و رهبری کسب و کار

- د- قابلیتهای مدیریت نیروی انسانی
- ۱۲- مهارت رهبری
- - دیگران را به حرکت درآورد
- - اطمینان یابد افراد ، اهداف و مقاصد کسب و کار را فهمیده اند
- - آنها را که از علایق شخصی خود در کار می گذرند را پاداش داده و فرصت بیشتری دهد
- - افرادی را که از برنامه جلو هستند شناسایی و تشویق کند
- - از فرصتها و روشهای غیر رسمی برای حرکت دادن تیم های کاری استفاده نماید
- - برای ترغیب یا تقویت کارگزاران با ابزده کم از اقدامات مناسب استفاده نماید.

شایستگی های و مهارتهای مدیریت در سازماندهی و رهبری کسب و کار

- ۱۳- مهارتهای برقراری ارتباط
- ۱۴- به کارگیری دیگران
- ۱۵- هدایت و کنترل
- ۱۶- انعطاف پذیری

سازماندهی

- فرایند نظم و ترتیب دادن به کار و فعالیت و تقسیم و تکلیف آن به فراد به منظور انجام دادن کار و تحقق هدف های معین، نتیجه سازماندهی ایجاد صحیح واحد کاری می باشد.

جریان سازماندهی شامل:

- تشخیص فعالیتهای لازم توسط مدیر کسب و کار برای نیل به اهداف و اجرای برنامه ها
- گروه بندی فالیتها با توجه به منابع انسانی و مادی
- دادن اختیار عمل و حق تصمیم گیری و دستوردهی برای انجام کار به مسئول هر گروه
- ارتباز دادن واحدهای به همدیگر به صورت عمودی و افقی
- تقسیم کار و گروه بندی وظایف

- عوامل و مبانی نختلف در واحد بندی کار سازمان دخالت دارند:
- تعداد افراد، کارکردها (وظایف) ، زمان، تولیدات یا خدمات، ارباب رجوع، موقعیت مکانی یا جغرافیایی، فراگرد کار یا مراحل عملیات

برنامه ریزی برای تاسیس کسب و کار جدید

- برنامه ریزی یک ابزار اساسی برای مدیریت کسب و کار جدید است.
- برنامه مدیریت کشب و کار را می توان با سوالات زیر برنامه ریزی کرد:
- ۱- whyچرا
- ۲- what چه چیز
- ۳- how چگونه
- ۴- howmuch چه مقدار
- ۵- when چه وقت

اهداف کسب و کار جدید باید:

- ۱- مطابق اهداف کلی کسب و کار باشد
- ۲- انجام شدنی و تحقق پذیر باشد
- ۳- سازگار و هماهنگ باشد
- ۴- به راحتی قابل درک باشد
- ۵- تعداد آن کم باشد
- ۶- از حمایت کامل و و تعهد مدیریت کسب و کار و کاربران برخوردار باشد.
- ۷- اهداف نباید مبهم و کلی باشد
- ۸- اهداف باید به صورت کمی بیان شود تا قابل اندازه گیری و کنترل باشد.
- اهداف باید به دور از آرمان گرایی و با توجه به منابع و توانایی های سازمان، شرکت یا کارگاه ترسیم شود.

مبنای برنامه ریزی جزییات کسب و کار جدید

- گام اول: تشخیص و تعیین کارهای یک واحد کاری
- گام دوم: کارها را به صورت منطقی رده بندی کنید
- گام سوم: مفاهیم را بررسی کنید
- گام چهارم :تخمین و برآورد منابع مورد نیاز (مالی، مادی، اطلاعاتی، انسانی)
- گام پنجم: سلسله مراتب واحد کاری را مشخص کنید.
- گام ششم: تعیین کنید چه کسی می تواند چه تصمیمی بگیرد؟
- گام هفتم: هدایت، نظارت و کنترل
- گام هشتم: دستورالعمل ها

اصول برنامه ریزی برای راه اندازی یک کسب و کار

- ۱- با توجه به امکانات مالی، تخصصی و شرایط محیطی، اهداف کلی توسعه واحد کاری برای حداقل ۵ سال آینده معین شود.
- ۲- راه ها و شیوه های متعددی که می توان به اهداف مورد نظر رسید در قالب برنامه های دراز مدت، میان مدت و کوتاه مدت مورد بررسی قرار گرفته، بهترین شیوه انتخاب شود.
- ۳- پس از انتخاب برنامه اجرایی برای وصول به هر هدف باید روش های ارزشیابی و اصلاح برنامه ها مورد بررسی قرار گرفته، روش مناسبی انتخاب گردد.

انواع شرکت ها و مسئولیت ها هر یک

- ۱- شرکت سهامی
- شرکتی است که سرمایه ان به سهام تقسیم شده و مسئولیت صاحبان سهام، محدود به مبلغ اسمی سهام آن است. تعداد شرکا نباید از سه نفر کمتر باشد.(خاص و عام)
- ۲- مسئولیت محدود
- شرکت است که بین دو یا چند نفر برای امور تجاری تشکیل شده و هر یک از شرکا بدون این که سرمایه به سهام یا قطعات سهام تقسیم شده باشد فقط تا میزان سرمایه ی خود در شرکت ، مسئول قروض و تعهدات شرکت هستند.
- ۳- شرکت تضامنی:
- شرکتی که تحت اسم مخصوصی برای امور تجاری بین دو یا چند نفر با مسولیت تضامنی تشکیل می شود.اگر دارایی شرکت برای تمام قروض کافی نباشد هر یک از شرکا مسئل پرداخت تمام قروض شرکت هستند و هر قراری که بین شرکا برخلاف این ترتیب داده شده باشد در مقابل اشخاص کان لم یکن خواهد بود.

انواع شرکت ها و مسئولیت ها هر یک

- ۴- شرکت مختلط غیرسهامی
- شرکتی است که برای امور تجاری تحت اسم مخصوصی بین یک یا چند نفر شریک ضامن و یک یا چند نفر شریک با مسئولیت محدود بدون انتشار سهام تشکیل می شود. شریک ضامن مسئول کلیه قروضی است که ممکن است علاوه بر دارایی شرکت پیدا شود و شریک با مسئولیت محدود کسی است که مسئولیت او فقط تا میزان سرمایه ای است که در شرکت گذارده یا باید بگذارد.
- ۵- شرکت مختلط سهامی
- شرکتی است که تحت اسم مخصوصی بین یک عده شرکا سهامی و یک یا چند نفر ضامن تشکیل می شود. شرکای سهامی کسانی هستند که سرمایه آنها به صورت سهام یا قطعات سهام با قیمت یکسان درامده و مسئولیت آنها به میزان همان سرمایه ای است که در شرکت دارند. شریک ضامن کسی است که سرمایه او به صورت سهام در نیامده و مسئول کلیه قروضی است که ممکن است علاوه بر دارایی شرکت پیدا شود، در صورت تعدد شریک ضامن، مسئولیت آنها در مقابل طلبکاران و روابط آنها با یکدیگر تابع مقررات شرکت تضامنی خواهد بود.

انواع شرکت ها و مسئولیت ها هر یک

- ۶- شرکت نسبی
- شرکتی است که برای امور تجارتی تحت اسم مخصوص بین دو یا چند نفر تشکیل و مسئولیت هریک از شرکا به نسبت سرمایه ای است که در شرکت گذاشته است.
- ۷- شرکت تعاونی تولید و مصرف
- شرکتی است که بین عده ای از ارباب حرفه های مختلف تشکیل می شود و شرکا مشاغل خود را برای تولید و فروش اشیا یا اجناس بکار می برند. اگر در شرکت تعاونی تولید، یک عده از شرکا در خدمت دائومی شرکت نباشند و یا موضوع حرفه و شغل انها خارج از موضوع عملیات شرکت باشد لااقل دو سوم اعضا اداره کننده شرکت باید از شرکایی انتخاب شوند که حرفه ی آنها موضوع عملیات شرکت باشد.