



# كيف تصبح رائد أعمال

إعداد  
شركة الخبرات الذكية  
للتعليم والتدريب

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## دليل البرنامج

### اسم البرنامج:

كيف تصبح رائد أعمال؟

### الهدف العام للبرنامج:

تدريب المشاركين على مفاهيم ريادة الأعمال وتأسيس المشاريع الصغيرة .

### الأهداف التفصيلية:

- في نهاية البرنامج يتوقع من المشارك أن يكون قادراً على:
- « بيان مفهوم ريادة الأعمال .
- « تحديد أهم سمات رواد الأعمال .
- « توضيح أهمية ريادة الأعمال .
- « الوعي بأهمية العمل الحر وتكوين المشروعات الشخصية .
- « تحليل ودراسة خطوات بناء وإعداد مشروع صغير .

المستهدف من البرنامج: ●●●

شباب المرحلة الجامعية – مسار قيادة السوق

مدة البرنامج: ●●●

٣ ساعات تدريبية.

## جدول البرنامج

اليوم	الجلسات	الزمن	موضوع الجلسة	ملحوظات
اليوم الأول	الأولى	٧٠ د	استهلال وتمهيد	
			مفهوم وأهمية ريادة الأعمال.	
			صفات رائد الأعمال	
			أهمية ريادة الأعمال	
			ما الذي يدفعك لتكون رائد أعمال؟	
	راحة	٢٠ د		
			دراسة حالة- خطوات ريادة الأعمال	
	الثانية	٨٠ د		

## الأنشطة والإستراتيجيات المستخدمة

يوظف البرنامج التدريبي العديد من إستراتيجيات التدريب النشط سواء من خلال أنشطة الحقيبة أو من خلال آلية تقديم وإدارة عمليات التدريب في البرنامج ومن أبرز هذه الإستراتيجيات ما يلي:

- ١ . الحالة الدراسية.
- ٢ . ورش العمل.
- ٣ . التمارين.
- ٤ . الأفلام التدريبية.
- ٥ . الصور.
- ٦ . حلقات النقاش.
- ٧ . المحاضرة المعدلة.

## الوسائل والمواد التدريبية المستخدمة

البرنامج يمكن أن ينفذ بأكثر من طريقة وأسلوب وبالتالي تتغير المواد والوسائل حسب الأسلوب والطريقة المستخدمة ومن أهم هذه الوسائل ما يلي:

- ١ . جهاز الحاسب.
- ٢ . جهاز العرض ( داتاشو ).
- ٣ . السبورة الورقية.
- ٤ . أقلام خط عريضة وكبيرة ملونة. ( أربعة ألوان )

## إرشادات المشارك

أخي المشارك:

حتى تحقق تعلم سريع ومفيد يمكنك الاستفادة من الأفكار العملية التالية:

- « المعلومات المقدمة في البرنامج التدريبي مترابطة ويسند بعضها بعضاً، فحضور كامل البرنامج أمر هام، وعند العذر فينبغي السؤال عما فات.
- « اكتب ما يمر بك من تعليقات وأفكار .. فالذاكرة تخون، وقد تدور نقاشات ثرية بين المشاركين لم تكتب في المادة العلمية للبرنامج ينبغي أن لا تفوت عليك! كما أن كتابتك تسهم في ترسيخ و تثبيت المعلومة.
- « لديك خبرات عديدة فشارك مجموعتك بها في الورش والحوارات وأدلي بما لديك فقد يضيف عليه زملاؤك وقد يصوبونه.
- « اسأل عما لا تعلمه: واطلب من المدرب زيادة توضيح ما لم تفهمه أو مزيداً من الأمثلة لتتجلى لك الفكرة وكيفية تنفيذها على أرض الواقع.
- « أنصت باهتمام لما يدور في قاعة التدريب من شرح المدرب ومداخلات المتدربين.
- « اختر مكان الجلوس المناسب الذي يسهل عليك المشاركة والتفاعل والسؤال.
- « بعد انتهاء البرنامج لخص ابرز النقاط في البرنامج على شكل خريطة ذهنية أو بجدول تبسط الفكرة وتختصرها و أحفظها في ملفات ليسهل الرجوع لها.
- « ابدأ بممارسة المهارة فور تعلمها فمجرد معرفتها لا يكفي لاكتساب المهارة لابد من التطبيق العملي.
- « احرص على نقل ما تعلمته إلى الآخرين لتسهم في تثبيت ما تعلمته.
- « قيّم البرنامج التدريبي في بطاقات التقييم بدقة ليسهل تعديل الحقيبة بما يلزم لتحقيق النفع.



# الوحدة الأولى

استغلال وتمهيد

مفهوم ريادة الأعمال وسمات رواد الأعمال

أهمية ريادة الأعمال

ما الذي يدفعك لتكون رائد أعمال؟



## أهداف الجلسة

« بيان مفهوم ريادة الأعمال.

« توضيح أهمية ريادة الأعمال.

« تحديد أهم سمات رواد الأعمال ودوافعهم.

« الوعي بأهمية العمل الحر وتكوين  
المشروعات الشخصية.

## نشاط: مفهوم وسمات رواد الأعمال

## حلقة نقاش



ש. ב



جماعي



## نشاط (١/١)



المطلوب



بعد مشاهدتك الفيلم .. حاول مع زملائك كتابة مفهومكم الشخصي عن ريادة الأعمال؟ وأهم سمات رواد الأعمال؟

## مفهوم ريادة الأعمال

مفهوم الريادة استعمل لأول مرة في اللغة الفرنسية في بداية القرن السادس عشر وقد تضمن مفهوم معنى المخاطرة.

ثم دخل مفهوم الريادة إلى النشاطات الاقتصادية في مطلع القرن الثامن عشر؛ حيث تم وصف التاجر الذي يشتري سلعةً بسعر محدد ليبيعهها في المستقبل بسعر لا يعرفه مسبقاً بأنه ريادي؛ وبهذا بقيت روح المخاطرة ملازمة لمفهوم الريادة.

وفي العصر الحاضر أصبح الريادي:

هو الشخص الذي لديه القدرة على تحويل الابتكارات والأفكار إلى أعمال ناجحة مربحة اقتصادياً، ويملك الجرأة الكافية للمخاطرة بتطبيق الفكرة وإعطائها ما يلزم من وقت وجهد ومال.

ويمكن تحديد مفهوم ريادة الأعمال حسبما اتفق عليه في المؤتمر الدولي الأول لريادة الأعمال والذي عقد في المملكة العربية السعودية؛ بأنه:

إنشاء عمل حر يتسم بالإبداع ويتصف بالمخاطرة.

## سمات رواد الأعمال

سنطرح هنا أبرز صفات رواد الأعمال على النحو التالي:

### ١. المبادرة:

فالريادي مبادر في عالم الأعمال وقناص للفرص، وقادر على الشروع في العمل والاستفادة من الفرص المتاحة بل وصناعتها، وتظهر الدراسات أن الرياديين الناجحين يضعون أنفسهم في مواقع يكونون فيها مسؤولين شخصياً عن النجاح أو الفشل.

### ٢. المخاطرة:

يشتمل عمل الريادي على بعض المخاطر، ويتمتع الرياديون بقدرتهم على خوض المخاطر المحسوبة والمدروسة وتحملها؛ كاحتساب التكاليف والأرباح المحتملة، وفرص النجاح ... الخ، ويمكن القول إن الرياديين يتفادون المخاطر عندما يخففون من حدة الخطر.

### ٣. التعلم من التجربة:

يواجه الرياديون في أعمالهم النجاح والفشل؛ لكنهم يتعلمون من تجاربهم بتحديد نوع الفشل واستخلاص العبر منه، والسعي إلى فرص جديدة .

### ٤. الدافع الذاتي المستمر:

الدافع الذاتي هو مفتاح النجاح، وهذا أمر ضروري للنجاح في كل مناحي الحياة، وبمجرد البدء يدفعك لإكمال العمل.

## ٥. الثقة بالنفس:

الرياديون يؤمنون بأنفسهم وقدرتهم على تحقيق أهدافهم؛ وغالباً ما يبرز ذلك من خلال القناعة: ”بأنك إذا أردت أمراً ما بإلحاح، وكنت مستعداً للعمل من أجله، فعادة ما تناله“.

## ٦. العمل الجاد والمثابرة:

تتطلب إدارة مؤسسة أو مشروع ما الكثير من الطاقة والاندفاع؛ ويقتضي ذلك - خصوصاً عند تأسيس مشروعك - القدرة على العمل لساعات طويلة متى دعت الحاجة لذلك، والعمل المكثف في فترات قصيرة، والتأقلم مع ساعات نوم أقل من عادية.

## ٧. الرغبة في الإنجاز وتحقيق الأهداف:

تعتبر القدرة على تحقيق الأهداف التي تستحق العناء، والسعي إلى تحقيقها ميزتين أساسيتين في الشخص الريادي.

## ٨. القدرة على اتخاذ القرار:

القدرة على اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب؛ يعتبر مطلباً أساسياً في ظل بيئة معقدة، ومتغيراتها كثيرة، وتتحرك بسرعة بالغة، كما أن غياب ذلك يهدر العديد من الفرص ويكبّد الخسائر.

## ٩. الجدية في الأفكار:

عادة ما يكون هدف الريادي مدعوم بالعديد من الأفكار والتطبيقات الجديدة والقوية والمحددة؛ التي ليس لها مثيل في السوق.



## أهمية ريادة الأعمال

تأتي أهمية ريادة الأعمال من خلال:

### ١. تأسيس المشاريع الجديدة:

وهي بدورها تساهم في تنمية وتطوير ورفع الاقتصاد المحلي من خلال المكاسب المباشرة التي يحققها صاحب المشروع، والمكاسب غير المباشرة التي تتحقق في الاقتصاد المحلي من خلال استخدام الموارد المحلية.

### ٢. توفير فرص العمل:

يعد توفير فرص العمل وتأمين مصادر الرزق من المساهمات المباشرة التي تحققها ريادة الأعمال باستحداث الوظائف حيث تؤدي إلى التقليل من الهموم والعبء الملقى على الأفراد الباحثين عن عمل.

### ٣. الحرية في استهداف الأسواق المطلوبة:

حيث يملك الرياديون القدرة على تحديد فرص الأعمال، وتحديد موقعها في مناطق ملائمة بما فيها الريفية.

### ٤. تكوين رأس المال:

تزيد الريادة من تكوين رأس المال والاستثمارات.

### ٥. ترويج الثقافة الريادية:

من خلال عكس صور ناجحة من الرياديين تشكّل مثال ونموذج يقتدي به الشباب.



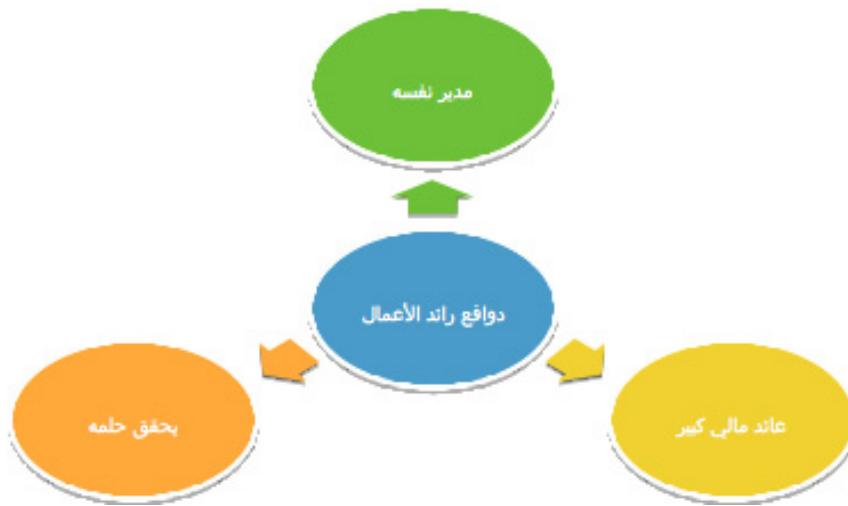
## ما الذي يدفعك لتكون رائد أعمال؟

الأسباب الرئيسة الثلاثة التي تجعل الناس يصبحوا رواد أعمال ويكونوا شركاتهم الخاصة هي :

١. أن ينفذ حلمه أو فكرته الخاصة.

٢. أن يصبح مدير نفسه.

٣. أن يحقق عائد مالي كبير.





# الوحدة الثانية

حالة دراسية: مقهى الجامعة

مناقشة الحالة الدراسية



## أهداف الجلسة

« تحليل ودراسة خطوات بناء وإعداد مشروع صغير. »

## نشاط: كيف أبدأ مشروع في ريادة الأعمال؟

دراسة حالة



٩٠ د



جماعي



نشاط (٢/١)



المطلوب



اقرأ مع مجموعتك الخطوات التالية لتأسيس المشروعات

.. ثم قم مع مجموعتك بدراسة الحالة « مقهى الجامعة

» والإجابة عن الأسئلة المرفقة بالحالة.

كيف تبدأ مشروعك الريادي؟

بالنسبة لريادي منشأة صغيرة أو متوسطة

١. بعد تحديد الفكرة.

٢. يبدأ الريادي بدراسة الجدوى الخاصة بمشروعة.

٣. بعد ذلك يبدأ بعمل خطة العمل الخاصة بمشروعة.

٤. ثم تأسيس الكيان التجاري.

إذا احتجت للمساعدة اتجه للجهات سواء الحكومية أو الخاصة التي تقدم

الدعم لهذا النوع من الأعمال.

في الغالب سيساعدونك في إعداد الدراسة والخطة أو على الأقل يقدمون لك

المصادر التي تساعدك في ذلك.

وفي الغالب الجهات الحكومية إذا انطبقت عليك الشروط سيقدمون لك

التمويل اللازم لتبدأ. والخطوات اللازمة لإنشاء كيان تجاري والمتابعة معك

تطور منشأتك.

المهم ان تتأكد قبل الإقدام على التعاون مع أي جهة حكومية، خاصة أو حتى

أفراد على معرفة قصص نجاح ومن ساعدوا وماهي طبيعة تلك المشاريع التي

ساعدوا وكيف استطاعوا مساعدتهم. إذا وجدت أنها تتناسب مع نوع وطبيعة

مشروعك ولديهم خبرة استغل الفرصة.

## مقهى الجامعة

تبلغ جانيت (٢٥) عاماً من العمر ودير والدها مشروعاً ناجحاً لتأجير معدات البناء. بينما تدير والدتها معهداً للفنون انتسبت جانيت في مرحلة دراستها الثانوية إلى نادي الحاسوب في المدرسة، كما تولت مهمة أمين السر في نادي الرياضة الذي كان يسهل تعريف طلبة المدرسة ببيئة الأعمال وتسهيل اندماجهم فيها، ومن خلال النادي عملت جانيت في مقهى النجوم، وهو محل ناجح جداً يتمتع بحق الامتياز في تقديم المأكولات الصحية في المدينة، فاكسبت فيه خبره في الأساليب الحديثة لإدارة المقاهي من خلال عملها في كافة المجالات، وقيامها بمناقشة شؤون المشروع مع موظفي المقهى وصاحبه، وقد منحت شهادة خبرة لدى إنهاء مهمتها في المقهى.

وبعد سنوات عدة، وكجزء من دراستها في المعهد في تخصص تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واختصاصها الثانوي في إدارة الفنادق الصغيرة عملت على تصميم وتنفيذ نظام التكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الفنادق الصغيرة وذلك في إطار البرنامج التطبيقي الإلزامي الواجب عليها انجازه ضمن ثلاثة أشهر ففاز مشروعها بالجائزة الأولى ضمن فئة الفنادق والضيافة في الأسبوع الوطني للرياديين الشباب المبتكرين، وبعد تخرج جانيت عملت لفترة وجيزة في فندق أربع نجوم ثم حصلت على عقد لإدارة مقهى الجامعة الذي يقع مقابل البوابة الرئيسية للمعهد الخاص الذي كانت تدرس فيه سابقاً، والذي يشغل الطابق الأرضي والحديقة من المبنى المملوك للمعهد كعقار تجاري يولد له دخلاً.

وقد توصلت جانيت إلى تكوين فكرة أوضح عن المقهى وإلى جمع المعلومات بشأنه من خلال السجلات التي قرأتها بشأنه، والمناقشات التي أجرتها مع رجال ونساء في جوار المقهى فقد تولى إدارة المقهى سابقاً رجل ولمدة (١٠) سنوات بموجب رخصة منحها سلطات المدينة إلا أنه توجه لاحقاً إلى تأسيس شركة لتصنيع المأكولات بهدف تموين المتاجر المحلية، وقد هاجر مؤخراً للخارج، حيث نقل مؤسسته ووسعها.

يستهدف المقهى بمساحته الشاسعة حوالي (٣٠٠٠) شخص من رواد المعهد (من موظفين وعمال ومتدربين) فضلاً عن (٣٠٠٠) شخص من سكان المدينة بعضهم من المارة وبعضهم الآخر يعمل في المكاتب والمؤسسات المختلفة التي تقع في جوار المعهد و يفتح المقهى عند الساعة السابعة صباحاً ويغلق أبوابه في تمام الثامنة مساء ويخدم حوالي (٩٠٠) شخص في اليوم الواحد يؤمن المقهى خدمة التوصيل إلى زبائنه القريبين، وامكانية تغليف الطعام لأخذه للخارج فضلاً عن تقديمه للخدمة المباشرة في داخله (الخدمة الذاتية و أو بواسطة الندلاء) تتواجد أربعة مقاهي أخرى في الجوار في هذا الجزء من المنطقة الذي يذخر بالحركة إلا أن المقهى الأول غالباً يكون مزدحماً لأنه ليس فسيحاً بما فيه الكفاية والثاني يتمتع بحق امتياز دولي غير أن أسعاره مرتفعة للغاية ويقع الثالث في الطابق الثالث من المبنى المجاور والرابع في شارع خلفي ويفتقر إلى الكراسي والطاولات بالإضافة إلى ذلك، يقع مقهى الجامعة بالقرب من مركز اتصالات هاتفية ومقهى انترنت يديرهما نادي الريادة التابع للمعهد.

يقدم المقهى مشروبات ساخنة و ووجبات خفيفة باردة وساخنة، وسلطات الفواكه والخضار والبوظة، فضلاً عن الأطعمة الصحية الخالية من الدسم، وتعتبر الأسعار المعتمدة فيه مقبولة وضمن إمكانيات زبائنه المستهدفين مما ساهم في تأمين استمراريته طوال سنوات عمله.

تنوي جانبيت الماضي في تشغيل المقهى على حاله، غير أنها تعتزم اتباع الخطوات الآتية بهدف جذب المزيد من الزبائن: تطوير نشرات ترويجية جميلة، ونصب لوحة إلكترونية تبث رسائل مسلية وملفته للنظر، وتوفير أجواء راقية، واستحداث خدمة توصيل الطعام للزبائن في الخارج، واستخدام السكاكين عالية الجودة والمفروشات المريحة، وتحسين المظهر العام، والارتقاء بلباقة الموظفين وسرعة الخدمة، والحفاظ على معايير نظافة عالية، وتحسين الديكور الداخلي، وتفادي الازدحام بفصل مختلف أنواع الخدمات، كما تنوي الالتزام بالنشاطات الإضافية الآتية: التكفل بتعليم عشرة أطفال من المركز المحلي للأطفال الأيتام في المدينة، والتبرع لمؤسسة العجزة، وإرشاد



الناس والرجال الراغبين في إنشاء مؤسسات خاصة بهم، وحضور اجتماعات لجنة الشؤون البيئية في المدينة والمشاركة فيها.

سيعمل في المقهى طاهيان ( ويمكن استدعاء طهاة آخرين عند الحاجة) وأمين الصندوق، ومسئول عن المخزن/ المبيعات، وأربعة ندلاء وعاملان للتنظيف وستتولى جانبيت الإشراف عليهم جميعاً، يتمتع كافة الموظفين بالكفاءة إذ أنهم كانوا يعملون في المقهى منذ افتتاحه، ويسعى كل منهم إلى نيل شهادات في مجال عمله، أما في الإدارة الفندقية أو في تقديم الطعام.

وسيلزم المقهى، قبل إعادة افتتاحه رأس مال قدره (١٠٠٠٠٠) دولار نقدية تملك جانبيت نصفه من مدخراتها، كما ستقرضها أمها نصف القيمة المتبقية (٢٥٠٠٠) دولار دون أي فائدة، وسيقرضها المصرف النصف الآخر (٢٥٠٠٠) دولار بفائدة قدرها (٨، ١٠٪) أي ما يعادل (٢٢٥) دولار تسدد شهرياً، ويسدد القرض على خمس سنوات بدفعات شهرية متساوية مقدارها (٤١٧) دولار تقريباً (تضاف إليها الفائدة).

وستقوم جانبيت باستخدام رأس المال على النحو التالي: (١٥٠٠٠) دولار لشراء مخزون بضائع ومواد وستحافظ على وجود هذا المخزون طيلة شهور السنة، (٢٧٥٠٠) دولار لشراء مركبة صغيرة، (١٢٥٠٠) دولار لمعدات وتجهيزات المستودع، (٩٠٠٠) دولار للسكاكين، (١٥٠٠٠) دولار لأوعية الطهي، (١١٥٠٠) دولار للأثاث، مبلغاً نقدياً قدره (٧٠٠٠) دولار و (٢٥٠٠) دولار لتغطية تكاليف التحضيرات السابقة لتشغيل المقهى.

وقد حددت نسبة الاستهلاك للاستثمارات الرأسمالية كما يأتي: للمركبة (١٠٪) ومعدات وتجهيزات المستودع (٢٠٪) وللسكاكين (٢٠٪) وأواني الطبخ (٢٠٪) وللأثاث (٢٠٪) أما تكاليف التحضيرات السابقة للتشغيل فسيتم تحميلها في الشهر الأول من انطلاق عمل المقهى.

وسيقوم المقهى بالبيع نقداً فقط، ويتوقع أن يتحقق مجموع مبيعات قدره (٣٠٠٠٠) دولار شهرياً بينما توازي تكلفة البضائع والمواد الغذائية التي يبيعها (١٥٠٠٠) دولار، وتتضمن المصروفات العامة الشهرية في المقهى ما يأتي: (٥٠٠٠) دولار للأيدي العاملة،

(١٠٠٠) دولار كبديل إيجار، (٢٢٥) دولار للمياه، (٣٠٠) دولار للهاتف، (٣٥٠) دولار للكهرباء، (٢٥٠) دولار للنقل، (٦٥٠) دولار للترويج، (٤٠٠) دولار لأعمال التنظيف والصيانة، (١٠٠) دولار للنفقات المتفرقة الأخرى، وتبقى هذه الأرقام ثابتة نسبياً طوال أشهر السنة، كما يقطع المقيض ضريبة شهرية بنسبة (٢٠٪) من الأرباح الصافية.



باستخدام المعلومات الواردة أعلاه أجب عن الأسئلة الآتية في الفراغات الواردة بعد كل منها:

« ما هي المعلومات الشخصية التي يمكنك أن تستخلصها عن جانبيت من دراسة الحالة؟

.....

.....

.....

.....

.....

« كيف بحثت جانبيت عن المعلومات التي ستساعدك في اتخاذ قرارها بإنشاء المقهى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« لم تعتبر فكرة جانبيت في العمل لحسابها الخاص عن طريق إنشاء المقهى سيديدة؟

.....

.....

.....

.....

.....

« صنف الشكل القانوني لمقهى الجامعة استناداً إلى المعلومات المتوفرة؟

.....

.....

.....

.....

.....

« لم تفضل جانب موقع مقهى الجامعة، وتعتبره ميزة أفضل مقارنة مع المواقع الأخرى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما المهارات و الميزات و الخبرات التي تتمتع بها جانبك و التي تشير إلى قدرتها على إدارة المقهى بنجاح؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما المنتجات و الخدمات التي تباع في المقهى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« إلى أي حد يمكنك القول أن المنتجات و الخدمات التي تباع في المقهى تلقى طلباً؟

.....

.....

.....

.....

.....

« من هم زبائن مقهى الجامعة المحتملون؟

.....

.....

.....

.....

.....

« كيف تخطط جانيت للحفاظ على زبائن المقهى الأوائل؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما عدد الزبائن الذين ستتم خدمتهم في المقهى يومياً؟

.....

.....

.....

.....

.....

« من أين يأتي زبائن مقهى الجامعة؟ »

« ما حصة مقهى الجامعة من السوق؟ »

« ما المؤشرات التي تفيد بتحقيق النجاح للمقهى؟ »

« ما المميزات الإيجابية التي ستمكن المقهى من تحقيق نجاح أكبر من منافسيه؟ »

« ما الاستراتيجيات التي تعتزم جانيت ترويجها لجذب المزيد من الزبائن إلى المقهى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما عدد الموظفين اللازمين لإدارة المقهى بشكل فعال؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما الوظائف اللازمة لحسن سير المقهى و المهام و الواجبات التي تتضمنها لكل من هذه الوظائف؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما المؤهلات التي يجب أن يتمتع بها الموظفون، و التي تشير إلى أنهم قادرون على تأدية مهامهم بشكل فعال؟

.....

.....

.....

.....

.....

« كيف يبدو الهيكل التنظيمي لمقهى الجامعة؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما الخدمات الخارجية أو المحترفة التي ستستعين بها جانبك لدعم إدارتها للمقهى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما الأجهزة و التسهيلات التي يتمتع بها المقهى و التي من شأنها أن تسهل توفيره للمنتجات والخدمات ذات الجودة لزيائنه؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما المتطلبات التي ينبغي أن يتقيد بها المقهى لكي يتم تشغيله وفقا للقوانين؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما رأس المال الإجمالي الذي إليه جانب إنشاء المقهى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما مقدار مساهمة جانب في رأس المال اللازم لتمويل المقهى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« كم تبلغ قيمة رأس المال الذي تعتزم اقتراضه؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما الإثباتات الوثائق الداعمة التي تملكها جانبك والتي من شأنها أن تعزز جهودها في اقتراض الأموال اللازمة؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما السجلات و التقارير التي قد تلزمها لإدارة المقهى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« كم سيكون إجمالي مبيعات المقهى في الشهر والسنة؟

.....

.....

.....

.....

.....



« ما النفقات التي ستترتب قبل البدء بتشغيل المقهى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« كم ستبلغ قيمة رأس المال العامل اللازمة لإدارة المقهى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما هو المبلغ الإجمالي لقيمة الموجودات الثابتة اللازمة للمقهى عند انطلاق العمل؟

و ما مقدار الاستهلاكات السنوية لكل منها؟ و ما مبلغ صافي هذه الموجودات (بعد

حسم الاستهلاك) في نهاية السنة الأولى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ما الكلفة الإجمالية لكل من مدفوعات المقهى الآتية:

تكاليف المبيعات الشهرية (العناصر و المأكولات)

المصروفات العامة (العمالة و الإيجار و المياه و الكهرباء و الهاتف و النقل و الترويج و

الصيانة و النفقات المتفرقة)

.....

.....

.....

.....

.....

« كم ستبلغ مبيعات المقهى و تكاليفه في السنة الأولى؟

اعرض توقعات مبيعات و تكاليف المقهى في كل من أشهر السنة الأولى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« ٣٤. كم ستبلغ قيمة المبلغ النقدي الذي سيكون لدى المقهى في نهاية السنة الأولى؟

اعرض توقعات التدفق النقدي للمقهى في السنة الأولى؟

.....

.....

.....

.....

.....

« كم ستبلغ قيمة الأرباح التي ستحققها جانبك في نهاية السنة الأولى؟

اعرض بيان دخل مقهى الجامعة المتوقع في السنة الأولى؟

« كم سيبلغ صافي قيمة المقهى أو حقوق الملكية في نهاية السنة الأولى؟

اعرض ميزانية المقهى المتوقعة للسنة الأولى؟

« ما الربح الإجمالي <sup>إجمالي</sup> هامش المساهمة للمقهى بالنسبة المئوية؟

« ما المؤشرات التي تبين أن جانيت بصفتها صاحبة المؤسسة مسئولة اجتماعيا بإعطائها جزء من ثروتها للمجتمع؟

.....

.....

.....

.....

.....

## مواد إثرائية

توقعات المبيعات والتكاليف للسنة الأولى

الفئة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	المجموع
المبيعات النقدية													
ناقص تكلفة المبيعات													
الربح الإجمالي													
مجموع المصروفات العامة													
قوائد القروض													
التكاليف السابقة للتشغيل													
تكاليف الاستهلاك													



## خطة التدفق النقدي للسنة الأولى

الأشهر	الانطلاق	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
أ- النقد في بداية المدة													
النقد الداخل:													
مدخرات جانبية													
قرض عائلي													
قرض مصرفي													
مبيعات نقدية													









## بيان الأرباح والخسائر المخطط له للسنة الأولى

		مبيعات نقدية
		تكلفة المبيعات
		الربح الإجمالي
		التكاليف
		الأيدي العاملة
		الإيجار
		المياه
		الهاتف
		الكهرباء
		النقل
		الترويج

		الصيانة
		نفقات متفرقة
		فوائد القروض
		تكاليف سابقة للتشغيل
		تكاليف الاستهلاك
		مجموع التكاليف
		الربح الصافي
		الضرائب المقدرة بنسبة ( % )
		الربح الصافي بعد الضرائب

## الميزانية التقديرية للمقهى في نهاية السنة الأولى

المجموع	المبلغ	الموجودات
		المجودات المتداولة: نقد في الصندوق مخزون مجموع الموجودات المتداولة
		صافي الموجودات الثابتة: مركبة نقل معدات المستودعات السكاكين أواني الطهي الأثاث مجموع صافي الموجودات السابقة
		مجموع الموجودات
		المطلوبات: المطلوبات المتداولة

		مجموع الموجودات المتداولة
		المطلوبات طويلة الأجل: رصيد قرض العائلة رصيد قرض البنك مجموع المطلوبات طويلة الأجل
		حقوق الملكية: مساهمة جانبيت أرباح مستحقة للمشروع مجموع حقوق الملكية
		مجموع المطلوبات وحقوق الملكية

## أسئلة لتقييم مدى جاهزيتك لإنشاء مؤسسة

ستساعد إجاباتك عن الأسئلة الآتية في تحديد جاهزيتك لإنشاء مؤسسة معينة

### أ. المؤهلات الشخصية:

١. لماذا تعتقد أنك من نوع الأشخاص الذين يمكنهم إنشاء مؤسسة معينة، وتشغيلها بشكل ناجح؟
٢. هل ستدعم عائلتك خططك في إنشاء المؤسسة؟
٣. هل عملت سابقاً في مؤسسة مشابهة لتلك التي تنوي إنشائها؟
٤. هل تملك الخبرة الإشرافية أو الإدارية اللازمة لكي تعمل لحسابك الخاص؟
٥. هل تلقيت تدريباً متخصصاً في مجال المؤسسة التي تعتزم انشائها؟

### ب. الزبائن والسوق:

١. هل أعددت خططاً تسويقية؟
٢. هل سيميز زبائنك بين مؤسستك ومؤسسات منافسيك؟
٣. هل وضعت سياسة البيع بالآجل لزبائنك؟
٤. ما التقنيات الإعلانية التي ستعتمدها لجذب الزبائن؟
٥. كيف ستحدد ما يريده زبائنك؟

### ج. تشغيل المؤسسة:

١. كيف ستحدد الموظفين الذين ستستخدمهم في المؤسسة؟ وكيف ستختارهم وتدريبهم؟
٢. كيف ستحدد رواتب موظفيك ومنافعهم؟
٣. هل يستطيع زبائنك الوصول إلى موقع المؤسسة (محطة باصات، ومواقف وغيرها)؟
٤. هل تتوفر في مؤسستك مساحة للتوسع لاحقاً؟
٥. هل درست النواحي السلبية والإيجابية والسلبية للملكية الفردية أو التضامن، أو الشركة محدودة المسؤولية أو التعاونية؟
٦. هل تعرف ما الأجهزة والإمدادات والمواد التي ستحتاج إليها؟ وكم ستبلغ كلفتها؟

### د. الاحتفاظ بالسجلات:

١. هل لديك نظام لحفظ السجلات من أجل تبيان الدخل والنفقات والمبيعات بالآجل والمشتريات بالآجل؟
٢. هل تستطيع إعداد البيانات المالية وتحليلها؟
٣. هل تعرف أنه من فرض مراقبة جيدة على المخزون والسجلات أن يخفف من نفقات المؤسسة؟
٤. هل تعرف كيفية الاحتفاظ بسجلات من جداول الرواتب، وكيفية إعداد تقارير عن الضرائب والمدفوعات؟
٥. هل ستحتاج إلى المساعدة في الاحتفاظ بسجلات مالية عن مؤسستك؟



## هـ. الاستعانة بالمساعدة الخارجية:

١. هل ناقشت مع أحد المحاسبين بشأن مسك الدفاتر والإجراءات المالية الأخرى؟
٢. هل ناقشت مع أحد المحامين بشأن المتطلبات والأنظمة القانونية الخاصة بمؤسستك؟
٣. هل ناقشت مع أحد المصرفيين بشأن النواحي المالية لمؤسستك؟
٤. هل ساعدك مستشار ما في تطوير خطة عمل مؤسستك؟
٥. هل ناقشت مع أصحاب مؤسسات آخرين ضمن مجتمعك المحلي بشأن التحديات التي تواجهها مؤسستك، والفرص المتاحة أمامها؟

## و. الموارد المالية:

١. هل تملك المال الكافي لإنشاء مؤسسة وتشغيلها في أول ستة شهور على الأقل؟
٢. هل بإمكانك في السنوات الأربع التالية، ومن خلال عملك لدى أشخاص آخرين، أن تجني مالاً أكثر من ذلك الذي قد تكسبه من مؤسستك الخاصة؟
٣. هل تعرف أي موردين سيقدمون لك أفضل الخدمات بأدنى الأسعار، وأفضل تدابير بالآجل؟
٤. هل قمت بمقارنة كلفة شراء مؤسسة قائمة بكلفة إنشاء مؤسسة جديدة، استناداً إلى بيانات مالية؟
٥. هل درست مصادر التمويل كافة؟

## ز. اختيار الشكل القانوني الصحيح:

١. مال المطالبات القانونية التي تترتب عن إنشاء مؤسسة خاصة؟
٢. كيف تعتمد التزامات مالك المؤسسة على الشكل القانوني لها؟
٣. كيف يؤثر الشكل القانوني على حيازة رأس المال؟
٤. ما تأثيرات الشكل القانوني للمؤسسة على الضرائب؟
٥. كيف يعتمد استمرار المؤسسة على شكلها القانوني؟



0565888179



shababeyyah



shababeyyah

المملكة العربية السعودية - الرياض  
هاتف: ٢٢٢٦٩٢٩ - ١١ - ٠٠٩٦٦  
جوال: ٥٦٥٨٨٨١٧٩ - ٠٠٩٦٦  
البريد الإلكتروني: [info@smartexp.com.sa](mailto:info@smartexp.com.sa)

