



Öğrenici Rehberi: Öğrenen Olmaktan Sahip Olmaya

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimine verdiği destek, yazarların görüşlerini yansıtan içeriklerin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Yazarlar

Marius Ignatonis

Rima Baciulyte

Ilona Kojelytė-Čepurnienė

Marijus Vaisėta

Ramune Vadeikytė

Ahmet Okan Yavuz

Ercan KÜÇÜKARSLAN

Céu Branco

Carlo Smaldone Villani

Francesca Pastorino Smaldone Villani

Pierre Troton

Jean-Marc Hetsch

İçindekiler

Giriş	3
1. Araştırma, fırsatların ve kendi olanaklarının değerlendirilmesi	4
2. Bir iş planının geliştirilmesi	11
3. Bir işletmenin Kurulması	15
4. Pazarlama Yönetimi : Pazarlama araştırmasını yürütmek	18
5. Pazarlama yönetimi: ürünleri piyasaya sürmek için bir pazarlama kampanyası planlamak	22
6. Satış ve satın alma yönetimi: İlkeleri ve satış prosedürlerini keşfedin	25
7. Satış ve satın alma yönetimi : Etkili satış faaliyetleri	28
8. İnsan kaynakları yönetimi : İnsan kaynaklarının planlanması ve organizasyonu	31
9. İnsan kaynakları: İnsan kaynaklarının yönetimi ve kontrolü	35
10. Muhasebe ve finans: finansal ihtiyaçlardan nakit akışına, başa baş noktası ve finansal ortama	38
11. İşletmenin sonuçlarının gözden geçirilmesi: Müşteri geri bildirim ve değerlendirme	46
12. İşletmenin sonuçlarını gözden geçirin: Sonuçlar hakkında rapor	50

Giriş

Bu kılavuz, ortaklık konsorsiyumu tarafından uygulanan Erasmus+ projesinin bir sonucudur:



Karma yetişkin grupları ile çalışan iş uygulama firması öğrencileri için Öğrenici Rehberi: Öğrenen Olmaktan Sahip Olmaya ; İş Uygulama Firmasında(Practice Enterprice) eğitim görenler, mesleki ve yüksek eğitimde pazarlama, yönetim ve ekonomi alanlarındaki öğrenciler gibi hedef gruplara İş Uygulama Firması (İUF) methodunu ve kendi İş Uygulama Firmasını kurmak için gerekenleri tanıtmayı amaçlamaktadır. Bu materyal, kursiyerlerin çeşitli faaliyetler yoluyla kazandıkları girişimcilik becerilerini kullanılmalarına, geliştirilmelerine ve değerlendirmelerine yardımcı olacaktır. Oluşturulan materyal, görevleri (ne yapmalı), yolları (nasıl yapılmalı) ve sonuçları (girişimcilik becerilerinin nasıl kazanılacağını) açıklar.

Öğrenici Rehberi: Öğrenen Olmaktan Sahip Olmaya şunları sağlar :

- Görev örnekleri seti (ENTRECOMP'tan seçilen becerilere göre) ve bunların nasıl yapılacağına ilişkin açıklamalar.Tüm görevler, öğrenenlerin bu becerilere ulaşmayı amaçlamasına yönelik olacaktır.. Görevler, önce gerekli bilgiyi edinme, ardından çeşitli ne olduğu ve nasıl olduğu yönlerini uygulama girişim ortamında tecrübe etme, son olarak da kazanılan girişimcilik becerilerini ve deneyimini öğrencinin kendi kişisel iş yaratma projesine yansıtma olarak formüle edilecektir. .
- Yararlı kaynaklar

Set, ortakların web sitelerinde İngilizce , Litvanca , Portekizce , Fransızca ,İtalyanca ve Türkçe dillerinde mevcut olacaktır. 6 dilde online olarak sunulacağı için proje konsorsiyumunun ötesindeki kuruluşlara kolayca aktarılacaktır. Farklı Mesleki Eğitim ve Öğretim okulları ve diğer iş derslerinde de kolayca uyarlanabilir (görevler, bağlantılar, vb.). Metodoloji, diğer alanlarda yetişkin becerilerinin teşhisi için pratik bir araç olarak kullanılabilir ve daha da geliştirilebilir.

İş Fikri

Araştırma, fırsatların ve kendi olanaklarının
değerlendirilmesi



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

İş Fikri: Arama, fırsatların değerlendirilmesi ve kendi olanakları

Giriş ve Gerekçe Birçoğumuz düzenli olarak iş fırsatlarıyla karşılaşırız. Bununla birlikte, neyin uğraşılmaya değer olduğuna karar vermek zor olabilir. İster yeni bir iş kuruyor olun, ister mevcut işinizi yeni bir fırsatla genişletmeye çalışıyor olun, bunu nasıl uygun şekilde değerlendireceğinizi bilmek hayati önem taşır. İleriye bakarken, bir iş fırsatının değerlendirilmeye değer olup olmadığına karar verirken göz önünde bulundurmanız gereken bazı noktalar vardır.

Çalışma düzeni ve süresi Görevi tamamlamak için gereken saatler: Öğrenci başına 20 saat
İçeriğin ve temel konuların araştırılması: 6 saat
Eğitmen desteği ile öğrencilerin bağımsız çalışması :11 saat
Değerlendirme süresi :3 saat

Görevin adım adım tanıtımı Adım adım bir metodoloji ile ilerleyin:

1. Sunulan iş için tüm veya mümkün olduğu kadar çok potansiyel kayıp risklerini belirleyin. Örneğin, projenin birinci aşamasının tamamlanması planlanandan bir ay daha uzun sürebilir ve bu da işletmeye mali cezalar ve ek işçilik maliyetleri ile sonuçlanabilir. (Bireysel araştırma)
2. Kaybın meydana gelme olasılığını tahmin edin. Olasılık yüzdeleriyle üç sütunu bir kağıda veya elektronik sayfaya sınıflandırın. Bunları "%25" (düşük), "%50" (orta) ve "%75" (yüksek) olarak etiketleyin, ardından her potansiyel riski tahmini gerçekleşme olasılığına göre üç kategoriden birine yerleştirin. Örneğin, projenin bir ay içinde son teslim tarihini aşma olasılığı düşükse, bunu "%25" sütununa yerleştirin. (Eğitiminin mentorluğunda çalışma grubu)
3. İşletmenin zarara dayanıp dayanamayacağına ve riskin alınmaya değer olup olmadığına karar verin. Potansiyel kaybı, bir bütün olarak proje tarafından üretilen gelirden çıkarın. Örneğin, proje mali yıl sonunda işletmeye 50.000 Avro kazanç sağlarken, birinci aşama zamanında tamamlanmazsa mali yıl sonunda işletmeye 6.000 Avro zarar veriyor. (Fikrin değerlendirilmesi)
4. Riski en aza indirmek veya ortadan kaldırmak için bir yol tasarlayın. Örnekte, son teslim tarihine uyulmasını sağlamak için baştan daha fazla işçilik ekleyerek veya son teslim tarihini taşımak ve birinci aşamaya tamamlanması için bir ay daha vermek için pazarlık yaparak kaçırılan son teslim tarihinden kaynaklanan 6.000 €'luk ceza kaybı riskini ve artan işçilik maliyetlerini en aza indirin veya ortadan kaldırın. (Karar verme süreci)

Çalışma metodolojisi

Bireysel çalışma / grup çalışması / çevrimiçi çalışma / eğitmenle çalışma / çevrimiçi problem çözme

Beklenen sonuçlar ve teslimat koşulları - Geri bildirim paylaşımı

Fikir mi yoksa ana fırsat mı?

<https://core.ac.uk/download/pdf/236084361.pdf>

Bir iş fırsatı nasıl araştırılır?

<https://www.entrepreneur.com/article/42940>

Online iş oyunu.

<https://www.thebusinessgame.it/come-lo-facciamo/>

Bir sunum hazırlama + kendiliğinden öz üretim

Öğrenciler kendi iş fikirlerini kullanarak bir sunum simülasyonu hazırlayacaklar ve bu çevrimiçi olarak veya bazı araçlar (youtube, slideshare, vb.) kullanılarak gerçekleştirilecektir.

Denetimli veya rehberli üretim

2 öğretmenden biri veya işletme yönetimi disiplininin kurumsal eğitmeni tarafından denetlenir

Kursiyer, kursu ve alıştırmaları kendi projesine (veya belirli bir bağlama) uyarlamalıdır.

Öğrenciler gerçeğin Dijital İkizini kullanmalıdır: Nesnelerin İnterneti, yapay zeka ve gelişmiş modelleme teknikleri gibi gelişen teknolojiler, dijital ikiz kavramını özetleyen akıllı, bağlantılı ve özerk bir insan, nesne ve hizmet ağını mümkün kılıyor. Dijital ikiz, geleneksel ekosistemi olan üretimin ötesine geçti ve otomotivden sağlık hizmetlerine kadar bir dizi hizmet ve mal temelli işletmeye yöneldi.

<https://www.industry4business.it/industria-4-0/digital-twin-come-e-perche-creare-una-copia-digitale-della-realta/>

Amaca nasıl ulaşılabileceği konusunda tavsiye: ör. konuk konuşmacı davet etmek, oyun oynamak, sunum hazırlamak vb.

Ana içerik araması ve tanıklar / referanslar:

eğitmenin desteğiyle bağımsız öğrencinin çalışması:

kendi yarattıkları bazı iş modelleri ve fikirleri hazırlamak

çevrimiçi veya ekip lideri tarafından önerilen simülasyonları kullanarak çalışmak

grup çalışmaları

Ekipman ve kaynaklar

Bir bilgisayar veya dizüstü bilgisayar + fare

yazıcı, internet bağlantısı, ev içi donanım:

masa, sandalyeler, kağıtlar, toplantı odası, çalışma odası

Sınıfta çalışma - Uygulamada Kurumsal ortam (gözlem ve uygulama alanı), EVET

Öğrencinin bireysel yaratıcılık projesi üzerinde çalışın, EVET

MOOC ve çevrimiçi kurs materyali, EVET

Alıştırmalar, EVET

Eğitmen ekibi, 2 oğretmen yonetim ve iş fikirleri

Harici oğretmenler, gerekli değil ancak istenirse

Öğrenme

amacı/hedefleri
ve edinilen
beceriler

Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim

1. Pazar büyüklüğünün ne olduğunu ve girmeye değer olup olmadığını anlamak
2. Yeni bir iş kurmaya değer bazı yararlı ilişkilerin olup olmadığını bilmek ve anlamak
3. Piyasayı kontrol etme ve nakit akışını yonetime konusundaki kişisel yeteneği anlamak

şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım

- Finansal Yonetim. Kendi mali durumunuzu etkin bir şekilde yoneteabilmek.
- Pazarlama, satış ve müşteri hizmetleri.
- İletişim ve müzakere.
- Liderlik.
- Proje yonetimi ve planlaması.
- Delegasyon ve zaman yonetimi.
- Problem çözüme.
- Ağ

Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir?

Öğrenci yaratıcılık kapasitesinin olmalıdır (önce destekli, sonra özerk)

Know-How üretimi

Belgeler, alıştırmalar, notlar, argümanlar, saha, yasal formlar, makaleler, bütçe

Pazar Büyüklüğü (taslak)

Bir iş fırsatını değerlendirirken en önemli faktörlerden biri pazar büyüklüğüdür. Biraz pazar araştırması yapın. Fırsat için bir pazar olup olmadığını ve bu pazarın ne kadar büyük olduğunu öğrenin. İlerlemeden önce, talebin orada olduğundan emin olmak istersiniz. Büyük bir pazara hitap etmenize gerek yok, ancak pazarı anlamak önemlidir. Ek olarak, pazarın ne kadar yoğun olduğunu ve satılanlar için ne kadar ödeme yapacaklarını bilmek yardımcı olabilir.

Bilinirlik sonuçları

İlişkiler (taslak)

İş fırsatı bazı ilişkilerle birlikte mi geliyor? Örneğin, bu fırsattan yararlanmanıza yardımcı olabilecek bir "tanıdığınız" var mı? Teknik konularda bilgili birini tanıyorsanız, bu size fırsatın belirli yönlerinde yardımcı olabilir. Potansiyel yatırımcılar veya müşterilerle ilişkileriniz nelerdir? Daha fazla ilişkiniz olduğunda, fırsatın daha sorunsuz ilerlemesi muhtemeldir.

Nakit Akışını Yonetime Becerisi (taslak)

Ardından, nakit akışını yonetime becerisine bakmanız gerekir. İşletme için başlangıç finansmanı var mı? Her ay işletmeyi finanse etmeye devam etmenin yolları ne olacak? Nakit akışının nasıl

yönetileceğini belirleyin ve iş planına bir göz atın. İşletmenin bir süre sonra kendini sürdürebileceğinden emin olmak istersiniz.

Bilinmesi gereken sonuçlar

Yönetim Becerileri (taslak)

İlgili kişilerin beceri setleri nelerdir? Kendi iş fırsatınızı değerlendiriyorsanız, masaya ne getirdiğiniz ve neyi telafi etmeniz gerektiği konusunda dürüst olmanız gerekir. Yatırım yapmak veya büyümek için bir iş fırsatı ararken, yönetime bakın. Hangi becerilere sahipler? Uygun ve çeşitlendirilmişler mi? Bu fırsatı başarıya ulaştırmak için yöneticilerin yetkinliğine güveniyor musunuz?

Yetkinliğin
tanımı ve
koşullarının
değerlendirilmesi
&
Yol gösterici
sorular

Öğrenciye çözmesi için bazı problemler vererek değerlendirme yapılacaktır:

İndirgenmiş Nakit Akışı

İndirgenmiş nakit akışı, gayrimenkul geliştirme gibi yatırım projelerine daha uygun bir iş fırsatı değerlendirme yöntemidir. Yöntem, bir dizi gelecekteki nakit akışının bugünkü değerini hesaplamak için genellikle devlet tahvillerinin cari getirisine ayarlanan paranın zaman değerini kullanır. Spesifik olarak, indirgenmiş bugünkü değeri bulmak için, ilk yıldaki nakit akışını, paranın zaman değeri artı 1'e bölerek ilk yıldaki nakit akışını iskonto edin. İkinci dönemin nakit akışını, paranın zaman değeri artı 1'in karesine bölerek ikinci dönemdeki indirgenmiş nakit akışını bulun. Üçüncü periyottaki nakit akışını, paranın zaman değeri artı 1, küp vb. ile bölün. Her bir dönemdeki tüm iskonto edilmiş nakit akışlarının toplanması, iş projesinin iskonto edilmiş bugünkü değerini verir. Ardından, tüm potansiyel iş fırsatlarınızın tüm DCF'lerini karşılaştırın. En büyük DCF'ye sahip fırsat, en karlı yatırımı temsil eder.

*DCF(Discounted Cash Flow) İndirgenmiş Nakit Akışı'nın kısaltmasıdır.

İşin değerlendirileceği kriterler (cevabın kalitesi, yerindelik, inanılabilirlik), net bir şekilde sunum, zaman yönetimi planlaması

Gayrimenkul Projesi

İnşası 100.000€'ya mal olan bir gayrimenkul yatırım projesini düşünün. ABD devlet tahvillerinin mevcut getirisi yüzde 3'tür. Yüzde 4'lük bir zaman değeri elde etmek için 1 eklersiniz. İlk dört yılda, geliştirmenin 20.000 €, 30.000 €, 30.000 € ve 40.000 € rant getireceğini tahmin ediyorsunuz. Yüzde 4'ü ondalık basamağa dönüştürmek ve 1 eklemek 1,04 verir. Eksi 100.000 €'yu 1,04'e bölmek, ilk yılda negatif 96,153,85 €'luk bir DCF verir. 20.000 €'yu 1,04²'ye bölmek, ikinci yılda 18,491,12 €'luk bir DCF verir. 30.000 €'yu 1,04³'e bölmek, üçüncü yılda 26.669,89 € DCF verir. 30.000 €'yu 1,04⁴'e bölmek, 25.644,13 €'luk bir DCF verir ve 40.000 €'yu 1,04⁵'e bölmek, 32.877,08 €'luk bir DCF verir. Her dönemde tüm DCF'lerin toplanması, ilk beş yıl için 7.528,37 €'luk indirimli bugünkü değer verir. Başka bir projenin indirgenmiş bugünkü değeriyle karşılaştırdıktan sonra, gayrimenkul yatırım projesinin en uygun iş seçeneğiniz olduğunu görürsünüz.

İşin değerlendirileceği kriterler (zaman, cevabın kalitesi), açıkça sunulan fikir, pazar ihtiyacı, potansiyel müşteriler, üretilen işin değerlendirilmesi, zaman ve para yönetimi planlaması

Girişimcilik Değerlendirmesi

Bir girişimciyseniz ve yatırım projeleri içermeyen yeni bir iş düşünüyorsanız, iş fırsatı değerlendirmeniz biraz daha karmaşıktır ve tamamen yeni şirketinizin doğasına bağlıdır. Göz önünde bulundurulması gereken özellikler arasında rekabet, konum, başlangıç maliyetleri, işletmeyi yürütme maliyetleri, ürünleriniz için mevcut pazar ve finansman kaynakları yer alır.

Küçük, aileye ait bir market, bölgeye yeni rakiplerin taşınması konusunda endişelenmeliyken, internet tabanlı bir şirket, pazarlama ve bir arama motoru varlığı oluşturma konusunda daha fazla endişelenmeli. Bir işe alım danışmanlığının başlangıç maliyetleri çok az olsa da, yalnızca yöneticinin iyi bir iş bağlantıları ağına sahip olması durumunda başarılı olacaktır. Alternatif olarak, başarılı bir otomobil şirketi, yüksek başlangıç maliyetlerine sahip olacak ve hammadde tedarik zincirinde iyi bir konuma sahip olacaktır.

İşin değerlendirileceği kriterler (yanıtın kalitesi, uygunluk, güvenilirlik), açıkça sunulan değerlendirme, pazar ihtiyacının vizyonu, sergilenen potansiyel müşteriler, üretilen işin değerlendirilmesi: öğrenen tarafından üretilen değerlendirmenin kalitesi

Yönetim Danışmanlığı

Örneğin bir yönetim danışmanlığı şirketini ele alalım. Yönetim danışmanlığı esas olarak ofise bağlı bir endüstri olduğundan, küçük bir firma malzeme ve makineler için yalnızca sınırlı miktarda finansal sermayeye ihtiyaç duyacaktır. Bununla birlikte, üst düzey yeteneklere sahip bir dizi çalışana ihtiyacınız olacak. Bu insanların maaş gibi yüksek bir maliyetleri de olacaktır. En önemlisi, yönetim danışmanlığı uzmanlığınızı kullanabilecek büyük bir profesyonel işletme sahipleri ağına da sahip olmalısınız. Kâr etme potansiyeliniz, müşteri çekme yeteneğinize bağlıdır. Bu nedenle, bir yönetim danışmanlığı ajansı için ana engel, işi kurmaya başlamadan önce potansiyel müşterileri güvence altına almaktır.

İşin değerlendirileceği kriterler (cevabın kalitesi, uygunluk, güvenilirlik), açıkça sunulan değerlendirme, pazar ihtiyacının vizyonu, sergilenen potansiyel müşteriler, üretilen işin değerlendirilmesi: öğrenen tarafından üretilen danışmanlığın kalitesi

Oyuncak Ayı Fabrikası

Yönetim danışmanlığı ajansının aksine, bir oyuncak ayı fabrikası için yoğun sermaye gerekir. Çünkü zaman ve kaynakları verimli bir şekilde kullanmak için makinelere ihtiyaç duyarsınız. İş ağırları ve insan yeteneğinin aksine, başarının anahtarı, doğru makine türlerini rekabetçi bir fiyata bulmak ve kendinizi tedarik zinciri ağına ideal bir konuma yerleştirmektir. İkincisi size malzemeler için maliyet avantajı sağlar. Uygun maliyetli işçilik, üretim maliyetlerini daha da düşürür. İyi bir satış zekası, ürünlerinizi mağazalara sokmanıza yardımcı olur.

İşin değerlendirileceği kriterler (cevap kalitesi, uygunluk, güvenilirlik), açıkça sunulan değerlendirme, pazar ihtiyacının vizyonu, sergilenen potansiyel müşteriler, üretilen işin değerlendirilmesi: öğrenen tarafından üretilen danışmanlığın kalitesi

Sorular:

1. Fikriniz bir ihtiyacı karşılıyor mu?
2. Ürün veya hizmet, yaşam hedeflerinizle uyumlu mu?
3. Bu işe başlamak hayatınızı nasıl etkileyecek?
4. Bu fikirleri uygulayabilecek kapasiteye sahip misiniz?
5. İş çözümünüz ne kadar benzersiz?
6. Potansiyel işinizde yeni bir faaliyet açma riskini kontrol ettiniz mi?
7. Şu anda çok rakibiniz var mı yoksa ilk siz misiniz?
8. Yerel bir pazarınız mı yoksa uluslararası bir pazarınız mı var?
9. İşinizi bir mağaza veya ofis açarak mı yoksa tamamen çevrimiçi olarak mı yürütmeyi düşünüyorsunuz?
10. Güç ve para kaybetmeden iş yeri açmak için ihtiyacınız olan iş gücünü hesaplıyor musunuz?
11. Rakiplerinizin fikrinizi ne kadar hızlı kopyalayabileceğini düşündünüz mü?

12. İşinize girmek için büyük sermayeye mi ihtiyacınız var?
Tek başına bir işe başlamaya hazır mısınız yoksa sermayeyi ve riski paylaşmak için ortaklara mı ihtiyacınız var?

Geri bildirim toplama

Tavsiyeler ve Öneriler

1. Sorunun doğru olarak tespiti ve tanımlanma derecesini belirleyin. Sorunun bir dizi farklı olası esas nedenin tanımlanmasını destekleyecek şekilde kavramsallaştırılmasını değerlendirin. Örneğin, "satışlarda düşüş" probleminin tanımı, rakip sayısındaki artış, reklamları artırma ihtiyacı ve satış personeli için uygun eğitim eksikliği gibi bir dizi temel nedenin tanımlanmasını içerir.
2. Esas sorununun doğru bir şekilde tanımlanıp tanımlanmadığını belirleyin. Çözümün, esas sorunun bir belirtisinden ziyade esas sorununun ele alınıp alınmadığını düşünün. Örneğin, esas sorun ürün kalitesiyse ve belirtisi satışlarda bir düşüşse, esas sorununun ele alınmasında ek satış araçlarının çözümü etkisiz olacaktır.
3. Karar sürecinde ilgili gerçeklerin dikkate alınıp alınmadığını belirlemek için proje verilerini gözden geçirin. Veri kaynaklarının güvenilirliğini ve toplanan verilerin eksiksizliğini göz önünde bulundurun.
4. Uygun çözümü belirlemek için kullanılan kaynakları değerlendirin. Kilit personelin, personel pozisyonundan ziyade uzmanlık temelinde seçilip seçilmediğini öğrenin. Uygun bir proje sponsorunun belirlenip belirlenmediğini, uygun paydaşların katılım katılmadığını ve dahili personelin uygun uzmanlığa sahip olmaması durumunda üçüncü taraf uzmanların kullanılıp kullanılmadığını belirleyin.
5. Uygulanabilirliğini değerlendirmek için üzerinde anlaşılacak çözümü gözden geçirin. Diğer alternatifler ışığında seçilen çözümün "sınıfının en iyisi" olduğunu belirleyin. Kaliteli bir çözüm geliştirmek için yeterli sayıda çözümün değerlendirilip değerlendirilmediğini düşünün.
6. Potansiyel çözümlerin uygun şekilde önceliklendirilmesini düşünün. Örneğin, çözümün yalnızca uygulama zaman çerçevesine veya maliyetine göre seçilip seçilmediğini belirleyin.
7. Seçenekler kümesinin adil bir şekilde değerlendirilip değerlendirilmediğini keşfedin. Karar verme sürecinde uzmanlara danışılıp danışılmadığını ve alternatif çözümlerin avantaj veya dezavantajlarının tamamen ve adil bir şekilde değerlendirilip değerlendirilmediğini belirleyin.

Her öğrenci, tüm modüllerde oluşturulan tüm materyallerin ve toplanan kanıtların – geri bildirimlerin – raporlarının toplanmasıyla çapraz bir portföy oluşturabilir.

Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

Bir iş planının geliştirilmesi

Giriş ve Gerekçe	<p>İş planı, hedeflerinizi ve bu hedeflere ulaşmak için atmanız gereken adımları ve zamanlamayı belirlediğiniz bir belgedir. İş kurmanın en önemli hamlelerinden biri olan iş planı hazırlamak, kısıtlı kaynakları en verimli şekilde kullanarak en iyi sonuçların alınmasında hayati bir rol oynar.</p> <p>Bu modüldeki temel amacımız iyi ve faydalı bir iş planı hazırlamanın detaylarını incelemektir.</p> <p>İçerik iyi ve etkili bir iş planının gerekliliklerinden oluşmaktadır.</p>
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Toplam 20 Saat</p> <p>İhtiyaç analizi için bilgi toplama (5 saat)</p> <p>Verileri iş fikri doğrultusunda organize etme (5 saat)</p> <p>İş planının dokümantasyonu (8 saat)</p> <p>Öz değerlendirme süreci (2 saat)</p>
Görevin adım adım tanıtımı	<p>İş fikrini pazarlama perspektifinden detaylandırın</p> <p>İş planı için uygulanabilir ve erişilebilir bir iş fikri oluşturmanın hayati rolünü anlayın.</p> <p>İş fikirlerini hızlı ve net bir şekilde açıklayın</p> <p>Benzer fikirleri araştırın ve bunları fikirlerinizle karşılaştırın.</p> <p>İş fikrinizin yapısını, uygulanabilirliğini ve yaratıcılığını açıklayın. Alanınızda son derece başarılı olan iş fikirlerinin ilk etapta nasıl ortaya çıktığını araştırın.</p> <p>GZFT(Güçlü-Zayıf-Fırsatlar-Tehditler) Analizi</p> <p>GZFT analizinin önemini anlayın.</p> <p>Ana noktaları vurgulamak için iyi yapılandırılmış bir örneği inceleyin.</p> <p>Gerçek hayattan örnekler kullanarak örnek bir analiz oluşturun. Ardından aynı analizi kendi iş planınız dahilinde yapmaya çalışın.</p> <p>Planlama zamanı, pazarlama ve finansal stratejiler</p> <p>Her türlü kaynağı verimli kullanmanın önemli noktalarını kavrayın.</p> <p>Kısa, orta ve uzun vadeli hedeflerinizi belirleyin.</p> <p>Mümkün olduğunca gerçek pazarlama dünyasından rakamlar kullanın.</p> <p>Hukuki süreçleri ve evrak işlerini araştırın.</p> <p>Planınızı detaylandırmak için odalar/girişimciler/işadamları ile iletişime geçin.</p> <p>Etkili belgelendirme</p> <p>İş planının zorunlu kısımlarını tanımlayın ve bu kısımları bir örnekten doldurun.</p>

	<p>Yönetici özeti, şirket tanımı, pazarlama araştırması sonuçları, finansal stratejiler, dönem hedefleri planlamanın kilit noktalarını vurgulayın. İş planınızı sunmanın ve tanıtmanın en etkili yolu için yaratıcı olun.</p>
Ekipman ve kaynaklar	<p>Bilişim donanım ve yazılımları Web 2.0 araçları MOOC ve çevrimiçi kurs materyali Harici ortaklar Harici eğitmenler</p>
Öğrenme amacı/hedefleri ve edinilen beceriler	<p>Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim : Fikirlere değer vermeyi, finansal ve ekonomik okuryazarlığı, inisiyatif almayı, planlamayı ve yönetmeyi bilmelisiniz.</p> <p>Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım : Verimli, faydalı ve sürdürülebilir bir iş planı geliştirmenin tüm adımları</p> <p>Öğrencinin yaratıcılık kapasitesi olmalıdır (önce denetlenen, sonra özerk)</p> <p>Üretimin usulünü bilmek Belgeler, alıştırmalar, notlar, argümanlar, saha, yasal formlar, makaleler, bütçe...</p> <p>Bilinirlik sonuçları Yönetici duruşu ve zihniyeti, kişisel fikirler, zaman ve mekanda yansıtma Zaman, stres ve konuşma yönetimi – planlama</p> <p>Bilinmesi gereken sonuçlar - Tamamen ayrıntılı bir iş planı - Şirketin günlük operasyonlarını yönetmek</p>
Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi & Yol gösterici sorular	<p>Temel iş planı esaslarının kontrol sayfaları</p> <ul style="list-style-type: none">• İş planının ana amacı açıklanmış mı?• Girişimcinin sunmayı hedeflediği ürün/hizmetler ve bunların gelişme potansiyelleri belirtilmiş mi?• İş planı özeti, tüm amacı kapsayan ve okuyucuyu iş planının iyi hazırlanmış olduğuna ikna edecek şekilde kısa ve öz mü?• Şirketin kısa ve uzun vadeli hedeflerinden, bu hedeflere ulaşmak için geliştirdiği stratejilerden ve rekabet analizinden bahsediliyor mu?• Hedef müşteriler ve pazarlarla ilgili ürün/hizmetlerdeki gelişmeler (sosyal, ekonomik, politik ve teknolojik) ve trendler analiz edildi mi?• Doğrusal ölçeklemeli öz değerlendirme araçları <p>Yol gösterici sorular</p> <p>Bir iş planı hazırlamanın temel amacı nedir? Planınızın hangi bölümleri önemlidir? Gerçek ve faydalı verileri nasıl bulabilirsiniz? Planınız için öncelikleriniz nelerdir? B planınız var mı?</p>

Planınız işletmenin ihtiyaçlarına uygun mu?
Planınız çalışanların rolünü içeriyor mu?
Planınız gerçek dünyada uygulanabilir mi?
Hukuki süreçleri nasıl düzenliyorsunuz?
Hedeflerinizin türüne zaman açısından nasıl karar veriyorsunuz?
Planınızın en zayıf ve en güçlü noktaları nelerdir?
Risk yönetimini nasıl karşılıyorsunuz?
Mali kısımlar yeterince açık ve ayrıntılı mı?
Planınız kısa ancak gerekli tüm bilgileri kapsıyor mu?
İşletmenizi tanıtmak için hangi yolları düşünüyorsunuz?
Planınız iş fikrinize uygun mu?
Planınızı yenilikçi mi yoksa geleneksel mi buluyorsunuz?

Geri bildirim toplama Öğrencinin geri bildirim (yetişkin olduklarını unutmayın), SSS, iyi uygulamalar , büyük harf kullanımı ve kaynak kitaplığı

Her öğrenci, tüm modüllerde oluşturulan tüm materyallerin ve toplanan kanıtların – geri bildirimlerin – raporların toplanmasıyla çapraz bir portföy oluşturabilir.

Bir İşletmenin Kurulması



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

Bir İşletmenin Kurulması

Giriş ve Gerekçe	<p>Genel Bakış: İşletme yapısı türleri, vergi uygulamaları, yasal işe alma ayrıntıları ve çevrimiçi şirket kaydı üzerinde durularak, işletme yasal yapıları kavramlarını ve işletme sahipliği ve planlamasının etkilerini anlamak.</p> <p>Temel Amaç: İşletmeniz ve başarısı için uygun organizasyon biçimini anlamak ve seçmek.</p> <p>İçerik: Ticari yasal yapıların karşılaştırılması; bir iş yapısı seçmek; ticari yasal yapıların vergisel etkileri; yasal işe alım detayları – sözleşme kuralları/yönetmelikleri ve çevrimiçi işletme kaydı.</p>
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Toplam süre: 25 saat, aşağıdaki gibi paylaştırılmıştır:</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğretmenler/eğitmenlerle 10 saat doğrudan iletişim• Gerektiğinde öğretmenler/eğitmenlerle danışma oturumlarını içeren 15 saatlik bireysel ve/veya grup çalışması
Görevin adım adım tanıtımı	<p>İlk kez bir işletme sahibi olmak hem heyecan verici hem de korkutucu olabilir, bu nedenle farklı işletme/organizasyon yapılarını anlamak ve her bir işletme oluşumunun avantajlarını ve dezavantajlarını, vergi etkilerini ve yükümlülüklerini ve gerekli insan kaynaklarını belirlemek önemlidir. Böylece şirketiniz ve başarısı için en iyi seçimi yapabilirsiniz.</p> <p>İş Hukuku Yapınızın artılarını ve eksilerini tartmak - Ticari yasal yapı seçiminizi (mülkiyet ve sorumluluk) gerekçelendiren çapraz portföyünüz için bir proje raporu hazırlayın (vergi etkileri ve resmi formlar, personel alımı için yasal ve gerekli belgeleri ve kayıt ücretinin maliyetini içeren çevrimiçi şirket kaydı için adım adım kılavuz vb.)</p>
Ekipman ve kaynaklar	<p>Bilgisayar, internet, çevrimiçi kaynaklar, kılavuz vb.</p>
Öğrenme amacı/hedefleri ve edinilen beceriler	<p>Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim? Belirsizliğe ve kararsızlığa rağmen kararlar almanın yanı sıra, sonuçları ve etkileri, fırsatları ve eylemleri değerlendirirken gelecek vizyonum doğrultusunda çalışmayı ve fikirlerden ve fırsatlardan en iyi şekilde yararlanmayı.</p> <p>Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım? İhtiyacınız olan kaynakları toplayın ve yönetin, finansal ve ekonomik bilgi birikimini geliştirin, ilham verin ve diğerlerini size katılmaları için teşvik edin.</p> <p>Şirket kurucusu olarak beklenen üretim: Öncelik verin, organize edin ve takip edin, sonra sadece bunun peşinden gidin.</p> <p>Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir? Yasal iş/organizasyon yapılarını analiz eder ve şirketim için en iyi seçimi yapabilmem için her bir iş oluşumunun avantaj ve dezavantajlarını belirlememe yardımcı olur.</p> <p>Üretimin usulünü bilmek: Yasal siteler ve belgeler, makaleler, tartışmalar ve alıştırılmalar.</p> <p>Bilinirlik sonuçları: İşletme sahibi olarak zaman, stres ve konuşma yönetiminin yanında, yönetsel duruş ve zihniyete, kişisel fikirlere, zaman ve mekanda yansımaya ve planlamaya sahip olmalısınız</p>

Bilinmesi gereken sonuçlar: Şirket için en iyi iş yapısını seçme, şirketi nereye ve nasıl kaydettireceğini bilme, yükleme için gerekli belgeleri ve toplam maliyeti belirleme

Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi & Yol gösterici sorular

Öğrencilerin iş yasal yapısı (mülkiyet ve sorumluluk) seçimini belirlemek için çapraz portföyün gözlemlenmesi ve değerlendirilmesi yoluyla proje raporunun sürekli değerlendirilmesi; vergi etkileri ve resmi formlar, personel alımı için yasal belgeler (gerekirse) ve kayıt ücretinin maliyetini içeren çevrimiçi şirket kaydı için adım adım kılavuz.

1. Eğitmeniniz tarafından sunulan farklı ticari yasal yapıları tanımlayın. İş fikriniz için hangi yasal yapının en iyi olduğuna inanıyorsunuz?
2. Düşündüğünüz işletme ne tür formasyon düzenlemeleri gerektiriyor?
3. Sahiplik ile ilgili olarak:
 - İşletmenin sahibi kim?
 - Sahibi maaş alacak mı yoksa içeride mi bırakacak?
 - İşletmeyi yönetmekten ve işletmekten kim sorumludur?
 - Şirketinizde hisse senedine sahip olacak başka kişiler var mı?
 - Sahipler için önemli olan faktörleri belirleyin. Örneğin: mal sahibinin yan hakları; mülkiyet haklarının devri; gelecekte hisse satma niyeti (kamuya arz); işi coğrafi olarak genişletme niyeti
4. Şirket sorumluluğu
5. İş seçiminizin vergi avantajlarından ve dezavantajlarından birkaçını listeleyin.
6. Hangi vergi formlarını dosyalamanız gerekecek?
7. Yatırımlar açısından risk sermayedarlarından veya yatırımcılardan para toplamayı planlıyor musunuz?
8. İşletmenin gelirinin çoğuyla ne yapmayı planlıyorsunuz? Büyüme için işletme içinde tutmak mı yoksa hisse sahiplerine düzenli olarak dağıtmak mı?
9. İş sonunda halka arz edilecek mi?
10. İşletmenizi çevrimiçi kaydettirmek için nerede (site(ler) ve nasıl (adım adım talimatlar, gerekli belgeler ve kayıt ücreti) belirtin...

Geri bildirim toplama

Her öğrenci, tüm modüllerde oluşturulan tüm materyallerin ve toplanan kanıtların – geri bildirimlerin – raporların toplanmasıyla çapraz bir portföy oluşturabilir.

Pazarlama Yönetimi : Pazarlama araştirmasını yürütmek



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

Pazarlama Yönetimi : Pazarlama araştırmasını yürütmek

Giriş ve Gerekçe	<p>Genel bakış: Pazarlama yönetimi, kuruluşun bir bölümü olarak, bir şirketin tüm pazarlama işlevlerini yerine getirir. Bu ilk görev, size pazar araştırması için bazı temel modeller ve araçlar sağlayacaktır.</p> <p>Temel Amaç: Farklı modeller ve araçlar kullanılarak farklı pazarların nasıl araştırıldığını keşfedin.</p> <p>İçerik: Pazarlama araştırması yapın (pazarlama yönetimi sorunlarının çözümü için gerekli olan çevrenin ve şirketin araştırılması, toplanması, bilgilerin işlenmesi ve analizi).</p>
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Süre: 13 saat:</p> <ul style="list-style-type: none">• İletişim saatleri: 6 saat.• Öğrencilerin eğitmen danışmanlığında bağımsız çalışmaları: 3 saat.• Değerlendirme ve kendi kendine kontrol 2 saat.• Çapraz portföy tamamlama 2 saat.
Görevin adım adım tanıtımı	<p>Farklı modeller ve araçlar kullanılarak farklı pazarların nasıl araştırıldığını keşfedin.</p> <p>Yaygın olarak tanınan bazı işletmeleri belirleyin ve bu işletmelerin ürünlerini nasıl pazarladığını araştırmak için internet araştırması yapın.</p> <p>İşletmelerin ve ürünlerin pazarlandığı farklı yollar hakkında temel bir anlayış kazanmak için yerel bir perakende merkezlerini veya alışveriş merkezini ziyaret edin. Uluslararası bir varlığa sahip ürün ve işletmeleri aramaya odaklanmalısınız. Farklı küresel pazarlardan bir dizi tanınmış küresel markayı araştırın. Her marka için marka imajını, hedeflenen müşteri segmentini ve markadan memnun olan müşterinin ihtiyaç ve isteklerini belirlemelisiniz.</p> <p>Verilerinizin geçerliliğini ve nasıl geliştirilebileceğini göz önünde bulundurarak, seçtiğiniz yeni bir ürün/hizmet için kısa bir pazar araştırması planı geliştirin. Güvenilirlik, geçerlilik ve yeterlilik açısından test etmelisiniz.</p> <p>Bir ürün yelpazesini inceleyin ve genişletilmiş pazarlama karmasının 7 ögesini her birine uygulayın, ardından kendinize ait yeni bir işletme seçin ve bu işletme için genişletilmiş bir pazarlama karması oluşturun ve seçimleriniz için ayrıntılı gerekçeler verin.</p> <p>Genişletilmiş pazarlama karmasının pratik bir ortamda uygulamasını görmek için yerel bir alışveriş merkezini ziyaret edin.</p> <p>Porter'ın Beş Gücünü uygulayarak çeşitli işletmeler için birkaç mini vaka çalışmasını keşfedin ve mantıklı pazarlama kararları alın.</p> <p>Bir işletmenin dış çevresine nasıl tepki vermesi gerektiğini düşünün ve olası bazı dış etkileri listelemek için iki tablo oluşturun - biri büyük işletme, diğeri küçük işletme için. Bunlar aşağıdaki başlıkları içermelidir:</p> <ul style="list-style-type: none">• siyasi• ekonomik, mali, parasal ve diğer politikalar• sosyal• teknolojik

- çevresel
- yasal

Yerel işletmelerden tanıtım malzemeleriyle ilgili broşürler toplayarak, ortak özelliklerini belirleyerek ve satış cirosu, müşteri sadakati vb. üzerindeki etkilerini değerlendirerek bazı yerel araştırmalar yapın.

Ulusal bir işletmenin çevresel analizini uluslararası bir işletmeyle karşılaştırırken ortaya çıkabilecek farklı faktörlerin bazılarını tanımlayın.

Aşına olduğunuz bir işletme seçin ve işletme üzerinde bir GZTF analizi yapın. İşletmelerin bir analiz bankası oluşturmak için tüm gruba bulgularınızın bir sunumunu hazırlayın.

Entegre bir pazarlama karmasını etkileyen temel faktörleri araştırın, genişletilmiş pazarlama karmasını araştırın ve kavramları iki zıt ürün ve bir hizmete uygulayın. Televizyon, radyo, basılı medya, internet, tabela, ürün yerleştirme, mobil cihazlar, sponsorluk ve kasa fişleri gibi çok çeşitli farklı medyaları araştırın. İnterneti ve diğer bilgi kaynaklarını kullanarak bir pazarlama kampanyasının bireysel maliyetlerini araştırın.

Uygun olup olmadığını değerlendirmek için bir pazarlama kampanyasının örnek olayını keşfedin.

Ekipman ve kaynaklar	Sınıfta çalışma - PE ortamı, pazarlama yönetimi departmanı (gözlem ve uygulama alanı). İlk başta yardımcı, daha sonra özerk olarak çalışma. Bireysel yaratıcılık projeleri üzerinde çalışın. Pazarlama programları. Belge standartları/ şablonları. PE pazarlama departmanı iş tanımının metodik literatürü. Yerel işletmelere ziyaretler.
-----------------------------	---

Öğrenme amacı/hedefleri ve edinilen beceriler	Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim: etik ve sürdürülebilir düşünce, motivasyon ve azim; öz farkındalık ve öz yeterlilik, pazarlama planlaması ve yönetimi; pazarlama yönetimi departmanında başkalarıyla birlikte çalışmak; deneyim yoluyla öğrenme. Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım: Pazarlama yönetimi departmanı planlaması ve kendi şirketinizin işleyişi için gerekli kaynaklar konusunda kararlar almanız gerekir. Şirket kurucusu olarak beklenen üretim: Pazarlama yönetimi için oluşturulan prosedürler ve belgeler. Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir?: Pazarlama alanının analizi ve kendi şirketinizin fonksiyon ve belgelerinin tasarımı. Üretimin usulünü bilmek: Pazarlama belgeleri örnekleri, notlar, argümanlar, adımlar ve prosedür açıklamaları, yasal formlar, makaleler, araçlar. Bilinirlik sonuçları: Pazarlama planlaması, küçük işletme sahibi olarak sizin pazarlama araştırması yapabilmenizi, bir ürün yelpazesi oluşturabilmenizi, fiyatları belirleyebilmenizi ve mal satışını organize edebilmenizi gerektirir. Bilinmesi gereken sonuçlar: rekabetçi pazarı keşfetme; bir pazarlama planı oluşturma; bir pazarlama kampanyasının maliyetini hesaplama.
--	--

Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi & Yol gösterici sorular	Kazanılan yetkinliklerin değerlendirilmesi için çapraz portföy ve Öz değerlendirme kullanılır. Çapraz portföy, oluşturulan tüm materyal ve kanıtların koleksiyonudur. Öz değerlendirme için rehber sorular:
---	--

Pazarlama araştırması nedir?
Pazarlama araştırmasının amacı nedir?
Pazarlama araştırmasının hangi alanlarını biliyorsunuz?
Pazarlama araştırmasının hedefinin ne olabileceğini belirleyin.
Pazarlama kompleksinde başarı için hangi formül yatıyor?
Pazarlama faktörlerinin tüketici davranışları üzerindeki etkisi nedir?
Kampanya marka değerlerini güçlendiriyor mu, güçlendiriyorsa nasıl?
Pazarlama faaliyetleri gerekçeli olarak zaman içinde sürdürülebilir mi?
İç veya dış etkiler değişirse kampanya değişebilir mi?
Kampanya belirtilen hedeflere ulaşıyor mu?
Yanıtları doğrulamak için örnekler kullanın.
Kampanya doğru hedef kitleye ulaşıyor mu?
Ele alınması gereken etik veya yasal hususlar var mı?

Geri bildirim toplama Her öğrenci, tüm modüllerde oluşturulan tüm materyallerin ve toplanan kanıtların – geri bildirimlerin – raporların toplanmasıyla çapraz bir portföy oluşturabilir.

Pazarlama yönetimi: ürünleri piyasaya sürmek için bir pazarlama kampanyası planlamak



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

Pazarlama yönetimi: ürünleri piyasaya sürmek için bir pazarlama kampanyası planlamak

Giriş ve Gerekçe	<p>Genel bakış: Pazarlama yönetimi, kuruluşun bir bölümü olarak, bir şirketin tüm pazarlama işlevlerini yerine getirir. Pazarlama planı, doğru segmenti veya niş pazarı başarıyla işgal etmek için atmanız gereken adımları özetleyen bir dizi iş adımıdır. Hizmeti veya ürünü konumlandırma yollarını, reklam fırsatlarını, uygulamaya dayalı fikirleri, fiyatlandırmayı ve diğer önemli, önceden kararlaştırılmış noktaları tanımlayan pazarlama planıdır.</p> <p>Temel amaç: Ulusal ve uluslararası ürün/hizmet pazarlama yaklaşımlarını keşfedin. Yeni bir ürün veya hizmete yönelik bir pazarlama kampanyası için bir plan geliştirin.</p> <p>İçerik: Pazarlama eylemleriyle ulaşılabilecek hedefleri tanımlama, pazarlama stratejileri ve araçları geliştirme ve pazarlama eylemlerini kontrol etme.</p>
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Süre: 12 saat:</p> <ul style="list-style-type: none">• İletişim saatleri: 6 saat.• Öğrencilerin eğitmen danışmanlığında bağımsız çalışmaları: 4 saat.• Değerlendirme ve kendi kendine kontrol 1 saat.• Çapraz portföy tamamlama 1 saat.
Görevin adım adım tanıtımı	<p>Ulusal ve uluslararası ürün pazarlama yaklaşımlarını keşfedin.</p> <p>Tanınmış bir işletme için bir pazarlama kampanyasının örnek olayını keşfedin ve kampanyanın hedeflere, nicel ve nitel ölçümlere ve internet ölçümlerine göre eşlenen sonuçlarını dikkate alarak bu kampanyanın etkinliğini değerlendirin. Her tür promosyon faaliyeti için araştırma örnekleri (ör. ücretli reklam, satış promosyon teklifleri, halkla ilişkiler etkinliği, kişisel satış, sponsorluk, ünlü ciroları, TV ve sinemada ürün yerleştirme, yeni medya kullanımı, dijital pazarlama ve gerilla pazarlama) ve Her türün avantaj ve dezavantajlarını gösteren bir tablo oluşturun.</p> <p>Yeni bir ürüne yönelik bir pazarlama kampanyası için bir plan geliştirin.</p>
Ekipman ve kaynaklar	<p>Sınıfta çalışma - PE ortamı, pazarlama yönetimi departmanı (gözlem ve uygulama alanı). İlk başta yardımcı, daha sonra özerk olarak çalışma.</p> <p>Bireysel yaratıcılık projeleri üzerinde çalışın.</p> <p>Pazarlama programları.</p> <p>Belge standartları/ şablonları.</p> <p>PE pazarlama departmanı iş tanımının metodik literatürü.</p>
Öğrenme amacı/hedefleri ve edinilen beceriler	<p>Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim: etik ve sürdürülebilir düşünce, motivasyon ve azim; öz farkındalık ve öz yeterlilik, pazarlama planlaması ve yönetimi; pazarlama yönetimi departmanında başkalarıyla birlikte çalışmak; deneyim yoluyla öğrenme.</p> <p>Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım: Pazarlama yönetimi departmanı planlaması ve kendi şirketinizin işleyişi için gerekli kaynaklar konusunda kararlar almanız gerekir.</p> <p>Şirket kurucusu olarak beklenen üretim: Pazarlama yönetimi için oluşturulan prosedürler ve belgeler.</p>

	<p>Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir?: Pazarlama alanının analizi ve kendi şirketinizin fonksiyon ve belgelerinin tasarımı.</p> <p>Üretimin usulünü bilmek: Pazarlama belgeleri örnekleri, notlar, argümanlar, adımlar ve prosedür açıklamaları, yasal formlar, makaleler, araçlar.</p> <p>Bilinirlik sonuçları: Rekabetçi pazarı keşfetme; bir pazarlama planı oluşturma; bir pazarlama kampanyasının maliyetini hesaplama.</p>
Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi & Yol gösterici sorular	<p>Kazanılan yetkinliklerin değerlendirilmesi için çapraz portföy ve Öz değerlendirme kullanılır. Çapraz portföy, oluşturulan tüm materyal ve kanıtların koleksiyonudur.</p> <p>Öz değerlendirme için rehber sorular:</p> <p>Pazarlama araştırması nedir? Pazarlama araştırmasının amacı nedir? Pazarlama araştırmasının hangi alanlarını biliyorsunuz? Pazarlama araştırmasının amacının ne olabileceğini belirleyin? Pazarlama kompleksinde başarının altında hangi formül yatıyor? Pazarlama faktörlerinin tüketici davranışları üzerindeki etkisi nedir? Kampanya marka değerlerini güçlendiriyor mu, güçlendiriyorsa nasıl? Pazarlama faaliyetleri gerekçeli olarak zaman içinde sürdürülebilir mi? İç veya dış etkiler değişirse kampanya değişebilir mi? Kampanya belirtilen hedeflere ulaşıyor mu? Yanıtları doğrulamak için örnekler kullanın. Kampanya doğru hedef kitleye ulaşıyor mu? Ele alınması gereken etik veya yasal hususlar var mı?</p>

Satış ve satın alma yönetimi: İlkeleri ve satış prosedürlerini keşfedin



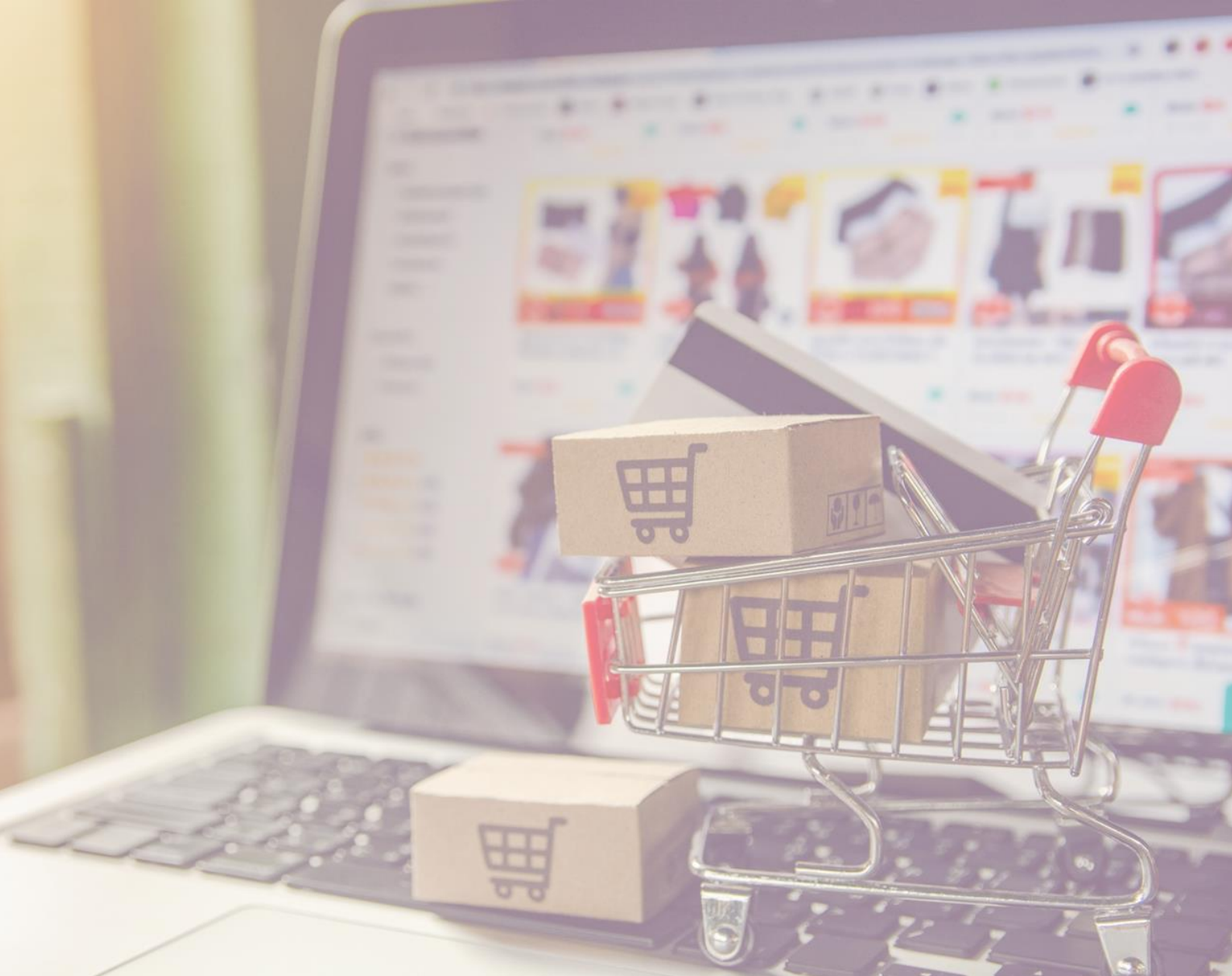
Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

Satış ve satın alma yönetimi: İlkeleri ve satış prosedürlerini keşfedin

Giriş ve Gerekçe	<p>Genel bakış: Satış ve satın alma departmanı aktif satış fonksiyonlarını içerir ve aynı zamanda mal tedarikini yönetir. Yöneticiler sürekli olarak yeni müşteriler ararlar, onlarla tüm iletişim sürecinden sorumludurlar, ürün kalitesinden, teslimatın zamanında yapılmasından, satış yönetiminden ve satış sonrası izlemeden de sorumludurlar.</p> <p>Temel amaç: Satış sürecinde gerekli olan hazırlık ve profesyonel uygulamaları anlama. Başarılı satışın tamamlanmasıyla ilgili ilke ve prosedürleri keşfetme.</p> <p>İçerik: Belirli bir müşterinin satışlarını sistematik olarak yönetmek için satış süreci belirli aşamalardan oluşur:</p> <ul style="list-style-type: none">- Satış sürecine hazırlanmak;- Müşterilerle profesyonel iletişim;- Etik satış uygulamaları;- Satış Yönetimi;- Satın alma sonrası toplantı süreçleri;- Satış sonrası izleme ve sorunlar.
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Süre: 13 saat:</p> <ul style="list-style-type: none">• İletişim saatleri: 6 saat.• Öğrencilerin eğitmen danışmanlığında bağımsız çalışmaları: 3 saat.• Değerlendirme ve kendi kendine kontrol 2 saat.• Çapraz portföy tamamlama 2saat.
Görevin adım adım tanıtımı	<p>İşletmelerin ve ürünlerin pazarlandığı farklı yollar hakkında temel bir anlayış kazanmak için yerel bir perakende merkezlerini veya alışveriş merkezini ziyaret edin.</p> <p>Bir satış görevlisinin hangi durumlar ile karşılaştığını analiz edin. Ürünün değeri nedir? Satıcının ödülü nedir? Müşteri türlerinin ve müşterinin beklenti ve isteklerinin neler olduğunu analiz edin.</p> <p>Bireysel araştırmalar da yapmalısınız: Birkaç şirketin yöneticileriyle görüşüp, alıcıya sadece satın alma sürecinde değil, işlemde belirli bir süre sonra da hizmet vermek neden önemlidir?</p> <p>Satıcının belirli durumlarda ne yapması gerektiğini ve alıcının itirazlarını ortadan kaldırmak için ne gibi önlemler alması gerektiğini ve alım satım işlemi yapmak isteyip istemediğini düşünün.</p> <p>Sadık müşterilerin bir şirket için neden bu kadar önemli olduğunu ve şirketler bu tür müşterileri kaybettiklerinde neden önemli kayıplarla karşılaştıklarını tartışın.</p>
Ekipman ve kaynaklar	<p>Sınıfta çalışma - PE ortamı, satış ve satın alma yönetimi departmanı (gözlem ve uygulama alanı). İlk başta yardımcı, daha sonra özerk olarak çalışma.</p> <p>Bireysel yaratıcılık projeleri üzerinde çalışın.</p> <p>Satış ve satın alma programları.</p> <p>Belge standartları/ şablonları.</p> <p>PE pazarlama departmanı iş tanımının metodik literatürü.</p>

	Yerel işletmelere ziyaretler.
Öğrenme amacı/hedefleri ve edinilen beceriler	<p>Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim: etik ve sürdürülebilir düşünce, motivasyon ve azim; öz farkındalık ve öz yeterlilik, satış ve satın alma planlaması ve yönetimi; satış ve satın alma yönetimi departmanında başkalarıyla birlikte çalışmak; deneyim yoluyla öğrenme.</p> <p>Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım: Satış ve satın alma yönetimi departmanı planlaması ve kendi şirketinizin işleyişi için gerekli kaynaklar konusunda kararlar almanız gerekir.</p> <p>Şirket kurucusu olarak beklenen üretim: Satış ve satın alma yönetimi için oluşturulan prosedürler ve belgeler.</p> <p>Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir?: Satış ve satın alma alanının analizi ve kendi şirketinizin fonksiyon ve belgelerinin tasarımı.</p> <p>Üretimin usulünü bilmek: Satış ve satın alma belgeleri örnekleri, notlar, argümanlar, adımlar ve prosedür açıklamaları, yasal formlar, makaleler, araçlar.</p> <p>Bilinirlik sonuçları: Satış sürecinde gerekli olan hazırlık ve profesyonel uygulamaları anlama.</p> <p>Eylemin sonuçları: Başarılı satışın tamamlanmasıyla ilgili ilke ve prosedürleri araştırma.</p>
Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi & Yol gösterici sorular	<p>Kazanılan yetkinliklerin değerlendirilmesi için çapraz portföy ve Öz değerlendirme kullanılır. Çapraz portföy, oluşturulan tüm materyal ve kanıtların koleksiyonudur.</p> <p>Öz değerlendirme için rehber sorular:</p> <p>Etik davranış şirket için neden önemli ve faydalıdır? Satış planlaması, fiyatlandırma, reklamcılık gibi olağan şeylere ek olarak neden etiğin öneminden söz ediliyor? Satış profesyonellerinin neden tüm paydaşlara ve kendi inançlarına karşı ahlaki ve sosyal olarak sorumlu hissetmeleri gerekiyor?</p>
Geri bildirim toplama	Her öğrenci, tüm modüllerde oluşturulan tüm materyallerin ve toplanan kanıtların – geri bildirimlerin – raporların toplanmasıyla çapraz bir portföy oluşturabilir.

Satış ve satın alma yönetimi : Etkili satış faaliyetleri



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

Satış ve satın alma yönetimi : Etkili satış faaliyetleri

Giriş ve Gerekçe	<p>Genel bakış: Satış ve satın alma departmanı aktif satış fonksiyonlarının yanında satışların etkinliğinden sorumludur.</p> <p>Temel amaç: Satış faaliyetlerini yürütmek için kullanılan tekniklerin etkinliğini gözden geçirme.</p> <p>İçerik: Belirli bir müşterinin satışlarını sistematik olarak yönetmek için satış süreci belirli aşamalardan oluşur:</p> <ul style="list-style-type: none">- Satış teknikleri ve yönetimi;- Başarı ölçütleri;- Kişisel satış performansının gözden geçirilmesi.
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Süre: 12 saat:</p> <ul style="list-style-type: none">• İletişim saatleri: 6 saat.• Öğrencilerin eğitmen danışmanlığında bağımsız çalışmaları: 4 saat.• Değerlendirme ve kendi kendine kontrol 1 saat.• Çapraz portföy tamamlama 1 saat.
Görevin adım adım tanıtımı	<p>Düşünüp fikrinizi belirtin: Bir ürünü alıcıya teslim etmeye gelince, satıcıların yaptığı yaygın bir hata fiyatı düşürmektir. Açıklamaya katılıyor musunuz?</p> <p>Bir satış hedefi oluşturun ve satış faaliyetleriyle ilgili görevleri mükemmel bir şekilde yerine getirebilecek doğru çalışanları seçin.</p> <p>PE'nin satış açısından hangi hedeflere ulaştığını analiz edin.</p> <p>Başka bir PE seçin ve satışlarda faydalı fırsatlar arayın.</p> <p>İlginç başarı hikayeleri bulun ve bunları gruba sunun.</p> <p>Aşağıdaki konulardan biri hakkında bir sunum hazırlayın:</p> <p>"Satıcının tutumu - aktif satış odaklı mı?"</p> <p>"Şirketin satış süreci nasıl organize ediliyor?",</p> <p>"Satış elemanı, satılan ürün veya hizmeti iyi biliyor mu?",</p> <p>"Çeşitli satış teknikleri ve yöntemleri",</p> <p>"Satış departmanının kalite yönetimi".</p> <p>Meslektaşlarınızla tartışın: Kişisel satış, çok özel bir reklamcılık biçimidir. Neden? Niye?</p> <p>Ürünlerinizi veya hizmetlerinizi konumlandırın:</p> <p>Kime satıyorsunuz?</p> <p>Bu müşterilerin neye ihtiyacı var?</p> <p>Ürününüz veya hizmetiniz bir rakipten nasıl farklı?</p> <p>Pazarlama araçlarını ne zaman ve ne sıklıkla uygulamalısınız?</p>
Ekipman ve kaynaklar	<p>Sınıfta çalışma - PE ortamı, satış ve satın alma yönetimi departmanı (gözlem ve uygulama alanı). İlk başta yardımcı, daha sonra özerk olarak çalışma.</p> <p>Bireysel yaratıcılık projeleri üzerinde çalışın.</p> <p>Satış ve satın alma programları.</p> <p>Belge standartları/ şablonları.</p> <p>PE pazarlama departmanı iş tanımının metodik literatürü.</p> <p>Yerel işletmelere ziyaretler.</p>
Öğrenme amacı/hedefleri ve edinilen beceriler	<p>Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim: Etik ve sürdürülebilir düşünce, motivasyon ve azim; öz farkındalık ve öz yeterlilik, satış ve satın alma planlaması ve yönetimi;</p>

satış ve satın alma yönetimi departmanında başkalarıyla birlikte çalışmak; deneyim yoluyla öğrenme.

Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım: Satış ve satın alma yönetimi departmanı planlaması ve kendi şirketinizin işleyişi için gerekli kaynaklar konusunda kararlar almanız gerekir.

Şirket kurucusu olarak beklenen üretim: Satış ve satın alma yönetimi için oluşturulan prosedürler ve belgeler.

Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir?: Satış ve satın alma alanının analizi ve kendi şirketinizin fonksiyon ve belgelerinin tasarımı.

Üretimin usulünü bilmek: Satış ve satın alma belgeleri örnekleri, notlar, argümanlar, adımlar ve prosedür açıklamaları, yasal formlar, makaleler, araçlar.

Bilinirlik sonuçları: Satış sürecinde gerekli olan hazırlık ve profesyonel uygulamaları anlama.

Eylemin sonuçları: Başarılı satışın tamamlanmasıyla ilgili ilke ve prosedürleri araştırma.

Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi & Yol gösterici sorular	<p>Kazanılan yetkinliklerin değerlendirilmesi için çapraz portföy ve Öz değerlendirme kullanılır. Çapraz portföy, oluşturulan tüm materyal ve kanıtların koleksiyonudur.</p> <p>Öz değerlendirme için rehber sorular:</p> <p>Etik davranış şirket için neden önemli ve faydalıdır?</p> <p>Satış planlaması, fiyatlandırma, reklamcılık gibi olağan şeylere ek olarak neden etiğin öneminden söz ediliyor?</p> <p>Satış profesyonellerinin neden tüm paydaşlara ve kendi inançlarına karşı ahlaki ve sosyal olarak sorumlu hissetmeleri gerekiyor?</p>
---	---

İnsan kaynakları yönetimi : İnsan kaynaklarının planlanması ve organizasyonu



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

İnsan kaynakları yönetimi : İnsan kaynaklarının planlanması ve organizasyonu

Giriş ve Gerekçe	<p>Genel bakış: Bir kuruluştaki bir departman olarak insan kaynakları yönetimi (İKY), bir kuruluşun çalışanlarını işe alma, dağıtma ve yönetme uygulaması gibi çalışanların tüm yönlerini ele alır. Planlama, yönetimin ve kuruluşun amacına ulaşmasına yardımcı olan bu görevleri yerine getirebilecek doğru personele sahip olmasını sağladığı süreçtir. Organizasyon, organizasyonel hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak için organizasyonel bir yapı geliştirmeyi içeren İKY'nin işlevidir.</p> <p>Temel amaç: İnsan kaynakları planlaması ve organizasyon fonksiyonları ile ilgili süreçleri yönetme.</p> <p>İçerik: İnsan kaynakları departmanı ve prosedürleri oluşturma ve düzenleme yolları.</p>
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Süre: 19 saat:</p> <ul style="list-style-type: none">• İletişim saatleri: 6 saat.• Öğrencilerin eğitmen danışmanlığında bağımsız çalışmaları: 8 saat.• Değerlendirme ve kendi kendine kontrol 2 saat.• Çapraz portföy tamamlama 3 saat.
Görevin adım adım tanıtımı	<p>İnsan kaynakları departmanının çalışmalarını etkileyen yasaları ve hükümet kararlarını bulun. Çalışma politikanız (iş kanunu), tatil politikanız, hastalık politikanız, izin politikanız, dinlenme politikanız vb. hakkında net olun.</p> <p>İş profilleriyle başlayın: Şirketinizdeki her bir rol ve onu dolduran kişi için bir profil oluşturun.</p> <p>İşe Alım ve İşe Uyum Prosedürlerini oluşturun. Girişiminiz küçük olsa bile, işe alım kararlarını nasıl alacağınızı düşünmeniz gerekir. Bu, iş ilanlarınızı nerede yayınlayacağınızı, hedef adaylarınızın kim olduğunu nasıl belirleyeceğinizi ve işe alım sürecinin nasıl yapılandırılacağını içerir. Bu işlem için gerekli evrakların hazır olduğundan emin olun. Listenenleri içermelidir:</p> <ul style="list-style-type: none">- Teklif mektubu,- Bordro için Çalışan Bilgileri,- İstihdam Doğrulaması,- Hisse Senedi Evrakları,- Herhangi bir İstihdam Sözleşmesi ve diğer şablonlar. <p>Şirketinizdeki çalışma hayatı hakkında reklam vermeye hazır olun. Bu, yalnızca iyi profesyoneller değil, aynı zamanda mantıklı ve sağlıklı bir iş ortamı ve iş-yaşam dengesi sunan bir şirket hayatı arayan yeteneklerin çekilmesine ve işe alınmasına yardımcı olabilir.</p> <p>https://www.welcometothejungle.com/en adresinden ilham alınabilir.</p> <p>Güvenlik ve Sağlık Düzenlemelerini ana hatlarıyla belirtin ve uyun. Kilit nokta, çalışma ortamınızın çalışanlar için güvenli olduğundan ve ulusal düzenlemelere uygun olduğundan emin olmaktır.</p> <p>Güvenlik: Bu, bir acil durum eylem planı oluşturmayı, acil çıkışları ve yolları belirlemeyi, ilk yardım ve tıbbi malzemeleri sağlamayı ve çalışma ortamını güvende tutmayı içerir.</p>

Davranış: Bu, işyerinde eşit istihdam fırsatına ilişkin politikaların yanı sıra cinsel taciz politikalarını da içerir. İş yeri güvenliği gereksinimleri hakkında ek bilgi arayın.

Bir Tazminat ve Yan Haklar belgesi oluşturun. Rekabetçi tazminat ve yan haklar oluşturmak için, ücret yapınızın neye benzediğini, ayrıca tatil ve hastalık zamanı politikaları, emeklilik yardımları ve bordroyu yönetmek için hangi sistemi kullanacağınızı belirlemeniz gerekir.

Seyahat ve Gider Takibi. Kuruluşunuz bu konuyu nasıl ele alacak? Bu harcamaları ve seyahatleri takip etmenizi sağlayan bir poliçeye ve basit ve kullanımı kolay bir uygulamaya ihtiyacınız var.

Şirket kültürünüzü oluşturun. Kültür, hem işyerinin soyut hissini hem de şirketinizi çalışmak için harika bir yer haline getiren avantajları ve politikaları içerir.

Çalışanların işten çıkarılması için bir prosedür oluşturun. Bir noktada birilerini işten çıkarmak zorunda kalabilirsiniz. Ya da birisi istifa edebilir. Bunlarla nasıl başa çıkacaksınız?

Ekipman ve kaynaklar	Sınıfta çalışma - PE ortamı, İK departmanı (gözlem ve uygulama alanı). İlk başta yardımcı, daha sonra özerk olarak çalışma. Bireysel yaratım projesi üzerinde çalışın. MOOC ve çevrimiçi kurs materyali. İş kanunu.
-----------------------------	--

Learning aim/aims and acquired skills	Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim: etik ve sürdürülebilir düşünce, motivasyon ve azim; öz farkındalık ve öz yeterlilik, insan kaynakları alma planlaması ve yönetimi; insan kaynakları departmanında başkalarıyla birlikte çalışmak; deneyim yoluyla öğrenme. Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım: İK departmanı planlaması ve kendi şirketinizin işleyişi için gerekli kaynaklar konusunda kararlar almanız gerekir. Şirket kurucusu olarak beklenen üretim: İK için oluşturulan prosedürler ve belgeler. Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir?: İK alanının analizi ve kendi şirketinizin fonksiyon ve belgelerinin tasarımı. Üretimin usulünü bilmek: İK belgeleri örnekleri, notlar, argümanlar, adımlar ve prosedür açıklamaları, yasal formlar, makaleler, araçlar. Bilinirlik sonuçları: İK için planlama, küçük işletme sahibi olarak, çalışanları becerilerine ve ilgi alanlarına en uygun iş işlevleriyle eşleştirmenizi gerektirir. İşe almanın da bir pazarlama süreci olduğunun farkına varma. Bilinmesi gereken sonuçlar: yerleşik İK prosedürleri; İK departmanı organizasyonu için oluşturulan belgeler; hesaplanan işyeri maliyeti.
--	---

Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi &	Kazanılan yetkinliklerin değerlendirilmesi için çapraz portföy ve Öz değerlendirme kullanılır. Çapraz portföy, oluşturulan tüm materyal ve kanıtların koleksiyonudur.
---	---

Yol gösterici sorular	Öz değerlendirme için rehber sorular: Taciz ve işyeri güvenliğine yönelik politikalarınız var mı? Sağlıklı bir kültür geliştirmek için ek davranış yönergeleriniz var mı? Çalışanların istihdamda kalmak için hangi beklentileri karşılaması gerekecek? Değişiklikler meydana geldiğinde çalışanları bilgilendirmek için hangi mekanizmaları kullanacaksınız? Gerekli imzaları nasıl toplayacaksınız? İmzalı belgeleri nerede saklayacaksınız?
------------------------------	--

İşgücü piyasası eğilimlerine göre, kuruluşunuz her bir pozisyon için başlangıç ücreti olarak ne belirlemeli?
Çalışanların maaşlarına ne kadarlık artış gerekecek?
Tazminat ne sıklıkla gözden geçirilecek?
Çalışanlara ne gibi benzersiz avantajlar veya kolaylıklar sunacaksınız?
Bordronuzu işlemek için hangi teknolojiyi kullanacaksınız?
Maaş bordrosunu denetlemekten hangi çalışanlar sorumlu olacak?
Bordro işlemlerinizde dış kaynaklar kullanacak mısınız?
Kuruluşunuzdaki yöneticiler yeni işe alımları nasıl talep edecek?
Yeni işe alım isteklerini kimin onaylaması gerekecek?
İşe alımınızın ayrımcı olmadığından nasıl emin olacaksınız?
Kuruluşunuzun değerleriyle eşleşen adayları nasıl belirleyeceksiniz?
Farklı geçmişleri ve yaşam deneyimlerini temsil eden adayları nasıl bulacaksınız?
Yeni işe alımlarda hangi belgeleri işe başlamadan önce okutup imzalatacaksınız?
Bir çalışana işten çıkarmadan önce gelen resmi bir süreç var mı?

Geri bildirim toplama

Her öğrenci, tüm modüllerde oluşturulan tüm materyallerin ve toplanan kanıtların – geri bildirimlerin – raporların toplanmasıyla çapraz bir portföy oluşturabilir.

İnsan kaynakları: İnsan kaynaklarının yönetimi ve kontrolü



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

İnsan kaynakları: İnsan kaynaklarının yönetimi ve kontrolü

Giriş ve Gerekçe	<p>Genel bakış: Kuruluştaki bir departman olarak insan kaynakları yönetimi, bir kuruluşun çalışanlarını işe alma , dağıtma ve yönetme uygulaması gibi çalışanların tüm yönlerini ele alır. Yönlendirme, çalışanlara odaklanma sağlama ve onları örgütsel hedeflere ulaşmaları için motive etme sürecidir. Kontrol, fiili ve beklenen performansı karşılaştırmayı ve gerektiğinde düzeltici eylemde bulunmayı içerir, çünkü planlama, organizasyon ve yönlendirme, bir çalışanın performansının değerlendirilmesi, doğrulanması ve organizasyonel hedeflerle karşılaştırılmasıdır.</p> <p>Temel amaç: insan kaynakları yönlendirme ve kontrol fonksiyonları ile ilgili süreçleri yönetme.</p> <p>İçerik: Performans ve katılım faaliyetlerini ölçmenin, çalışan geri bildirimlerini toplamının ve eğitim programları geliştirmenin yolları.</p>
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Süre: 6 saat:</p> <ul style="list-style-type: none">• İletişim saatleri: 2 saat.• Öğrencilerin eğitmen danışmanlığında bağımsız çalışmaları: 2 saat.• Değerlendirme ve kendi kendine kontrol 1 saat.• Çapraz portföy tamamlama 1 saat.
Görevin adım adım tanıtımı	<p>Personel performansını izleyin. Şirketiniz için bir performans ölçüm süreci oluşturmak amacıyla “Yıllık Gözden Geçirme Politikası” için prosedürler ve belgeler oluşturun.</p> <p>Katılım faaliyetlerini izleyin. Zaman ve katılım, yaptığınız kadar önemlidir.</p> <p>Çalışan ilişkilerini Sürdürün. Çalışan şikayetleri olabilir ve normaldir. Herhangi bir duruma en iyi yaklaşımınız, şikayetleri ele almak için yerleşik politikalara sahip olmaktır. İşletmenizin davranış standardını ana hatlarıyla belirleyerek, sorunları ele almak için bir plan oluşturarak ve çalışan geri bildirimlerini toplamak, personel toplantıları düzenlemek vb. için bir sistem oluşturarak çalışanların endişelerini gidermeye hazırlanın.</p> <p>Eğitim Programları Geliştirin. Yeni işinize başladığınızda, çalışanları eğitmek birincil önceliğiniz olmayabilir. Ancak çalışanların sizin için çalışmaktan ne kazandığını düşünmeye başlayın. Bir girişimde bir İK departmanı kurmanın önemli bir parçası, çalışanların becerilerini geliştirmelerine ve gelişmelerine izin verdiğinizden ve iyileştirme için onlara uygun geri bildirimler sağladığınızdan emin olmaktır. Bu, personel dosyaları tutularak gerçekleştirilebilir.</p>
Ekipman ve kaynaklar	<p>Sınıfta çalışma - PE ortamı, İK departmanı (gözlem ve uygulama alanı). İlk başta yardımcı, daha sonra özerk olarak çalışma.</p> <p>Bireysel yaratım projesi üzerinde çalışın.</p> <p>MOOC ve çevrimiçi kurs materyali.</p> <p>İş kanunu.</p>
Öğrenme amacı/hedefleri ve edinilen beceriler	<p>Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim: etik ve sürdürülebilir düşünce, motivasyon ve azim; öz farkındalık ve öz yeterlilik, insan kaynakları alma planlaması ve yönetimi; insan kaynakları departmanında başkalarıyla birlikte çalışmak; deneyim yoluyla öğrenme.</p> <p>Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım: İK departmanı planlaması ve kendi şirketinizin işleyişi için gerekli kaynaklar konusunda kararlar almanız gerekir.</p>

	<p>Şirket kurucusu olarak beklenen üretim: İK için oluşturulan prosedürler ve belgeler.</p> <p>Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir?: İK alanının analizi ve kendi şirketinizin fonksiyon ve belgelerinin tasarımı.</p> <p>Üretimin usulünü bilmek: İK belgeleri örnekleri, notlar, argümanlar, adımlar ve prosedür açıklamaları, yasal formlar, makaleler, araçlar.</p> <p>Bilinirlik sonuçları: İK için planlama, küçük işletme sahibi olarak, çalışanları becerilerine ve ilgi alanlarına en uygun iş işlevleriyle eşleştirmenizi gerektirir. İşe almanın da bir pazarlama süreci olduğunun farkına varma.</p> <p>Bilinmesi gereken sonuçlar: yerleşik İK prosedürleri; İK departmanı organizasyonu için oluşturulan belgeler; hesaplanan işyeri maliyeti.</p>
Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi & Yol gösterici sorular	<p>Kazanılan yetkinliklerin değerlendirilmesi için çapraz portföy ve Öz değerlendirme kullanılır. Çapraz portföy, oluşturulan tüm materyal ve kanıtların koleksiyonudur.</p> <p>Öz değerlendirme için rehber sorular:</p> <p>Yöneticilerinizin işe yeni başlayanları eğitmek için hangi kaynaklara ihtiyacı olacak?</p> <p>Yöneticilerin performansı değerlendirmesi ve raporlaması için nasıl bir yapı sağlayacaksınız?</p> <p>Çalışan hedeflerini nasıl kaydedecek ve izleyeceksiniz?</p> <p>Çalışan tazminatı ne sıklıkla gözden geçirilecek ve güncellenecek?</p> <p>Ne sıklıkla personel toplantıları düzenlersiniz?</p> <p>Çalışanların geri bildirim toplaması için hangi yöntemler kullanılacak?</p> <p>Çalışanın memnuniyet düzeyi nasıl ölçülür?</p> <p>İnsan kaynakları departmanı başkanının görevleri nelerdir?</p>

Muhasebe ve finans: finansal ihtiyaçlardan nakit akışına, başa baş noktası ve finansal ortama



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

Muhasebe ve finans: finansal ihtiyaçlardan nakit akışına, başa baş noktası ve finansal ortama

Giriş ve Gerekçe

Bir iş yaratıcısı adayı olarak, öncelikle iş yaratma projenizin maliyetini ve bütçesini detaylandırmanız ve gerekçelendirmeniz ve finansal ihtiyaçlarınızı tanımlamanız gerekir:

- Projenin maliyet ve giderlerini, başlangıçtaki tek seferlik ve daha sonra tekrarlayanları detaylandırın
- Kuruluş yılı için mali ücretleri belirleyin: ilk ve artan ücretler,
- Zamanında tahmin etmek ve müdahale etmek için bir takvim ve bir harcama planı geliştirin
- Sürdürülebilirliği sağlamak için proje finansman kaynaklarını ve kaynak ihtiyaçlarını belirleyin
- Olası kaynakları, aramalarını, değerlendirmelerini ve kapitalizasyonlarını analiz edin

İkinci adım, proje finansman planınızı çizmek ve nakit akışı izleme prosedürünüzü kurmaktır.

- Aranan ve elde edilen gerekli mali kaynakları, başlangıçta, kuruluş yılında, ve tekrar eden yıllarda tamamlayın ve detaylandırın: miktar, kaynak, amortisman, geri ödeme...
- Kronolojik bir finansman planı belirleyin - örneğin aya göre ve 12 ay boyunca -
- Nakit akışlarının kronolojik ölçümü için bir prosedür geliştirin (başlangıçta tahsilat ve ödemeler, satışların tahsilatı, genel giderler, fon katkısı vb.)
- Nakit izleme analizini ve alaka düzeyini tahmin edin
- Evrimlere göre ilk plana faydalı veya gerekli cevaplar veya düzeltmeler veya uyarlamalar geliştirin
- Bir finansman planının çıkarımın kritik analizi ve yaratıcı projenin fizibilitesine yönelik bir nakit izleme tablosunun uygulanması.

Bir iş yaratıcısı adayı olarak, projenizin ticari bağlamındaki başa baş noktasını detaylandırmanız ve gerekçelendirmeniz gerekir.

- Parayla, maaşla, yatırım getirisi yüzdesiyle ifade edilen karlılık nedir, açıklayın ve yorum yapın.
- Fiyatları, sabit maliyetleri, marjları ve beklenen karlılığı detaylandırın
- Sabit ve değişken maliyetler ve kaynaklar arasındaki proje maliyetlerinin kapsamını ve ticari finansal karlılık hedeflerini detaylandırın.
- Başa baş noktası kronolojisi ve zaman içindeki proje karlılığı için bir program geliştirin.
- Projenin ilk ticari yıllarının mali projeksiyonunu ve yıllık nakit izleme tablolarını oluşturun.
- Projenin ticari gelişimlerinin finansal etkisini tahmin edin - mağaza içi satışlar, fuarlar ve sergiler, ticaret sitesi, blog, ticari platform
- Ticari mevsimsellik ve ticari olaylar.

İş yaratıcısı adayı olarak, bir işin yaratılmasıyla ilişkili finansal ortamını kademeli olarak anlamanız gerekir, özellikle:

- Banka hesabı açma ve banka ile ilişki kurma
- Muhasebe: günlük defter tutma, gelir tablosu, bilançolar, envanter...
- Bir muhasebe yazılımı seçimi: ERP*, Satış Noktası, faturalama, dijital bağlamda muhasebe
- Yasal yükümlülükler: şirket kaydı ve mali sorumluluk limitleri
- Vergi ve sosyal yönler: Seçilen yasal biçim ve mal sahibinin yasal statüsü ile ilgili olarak şirket için vergiler ve sosyal harçlar.

- Sahibi için atadan kalma, kişisel, profesyonel ve aile yönleri: özel kişilikten - özerk tüzel kişi şirkete kadar.
- *ERP =>Enterprise Resource Planning(Kurumsal Kaynak Planlama)

Çalışma düzeni ve süresi

Toplam süre :20 saat
Teorik kısım: 6 saat
Başlangıç maliyetlerinin ve bütçenin somut gelişimi: 5 saat
Finansman planının somut gelişimi ve nakit akışı izleme: 6 saat
Başabaş noktası hesaplamasının somut gelişimi ve diğer tablolar üzerindeki finansal etkisi: 5 saat
Projelendirilen şirketin finansal ortamının oluşturulması: 8 saat
Eğitmenlerle gözden geçirme - akranlar ve öz değerlendirme süreci 4 saat
Bu zaman değerlendirmesi, araştırma ve dokümantasyon çalışmalarını içerir. Harici ziyaret süresini içermez; birkaç finansal yazılımın nasıl kullanılacağını öğrenmek için harici profesyonellerden tavsiye alın, pratik yapın...

Ekipman ve kaynaklar

Sınıfta çalışma - PE ortamı muhasebe departmanı (gözlem ve uygulama alanı).
Eğitmen/koç tarafından verilen teorik kısım.
Çeşitli finansal belgeleri oluşturmak/güncellemek için bireysel yaratıcı projeler üzerinde çalışın.
Mali tablo örnekleri ve standart belge şablonları.
PE muhasebe departmanı iş tanımının metodik literatürü.

Yerel kurumlara ziyaretler (banka, ticaret Odası, muhasebe ofisi, hukuk müşaviri...).

Öğrenme yöntemleri

Anlatım - öğrenciler - alıştırmalar (bireysel, grup, PE'nin somut yönetimi)
Saha hazırlama
Kendiliğinden kendi kendine üretim (serbest inisiyatif)
Denetimli veya rehberli üretim
Kursiyer, kursu ve alıştırmaları kendi projesine (veya belirli bir bağlama) uyarlamalıdır.
İlk kısım:
Anlatım - öğrenciler - alıştırmalar (bireysel, grup, PE'nin somut yönetimi)
Öğrenci grup dersini takip eder ve revizyon dersi desteğine sahiptir.

Öğrenci daha sonra kendi projesi üzerinde öğretim ekibine danışarak tek başına veya çiftler halinde veya grup halinde çalışır.

Bu görevlerin yerine getirilmesi zaman alabileceğinden, boş zamanlarda ve akşamları kişisel çalışma önerilir.

Geri bildirim olarak: Projeyi finansal yönleriyle anlatmak ve bir bankayı veya yatırımcıyı ikna etmek için bir sunum hazırlayın.
Tekliflerinizi sözlü olarak nasıl haklı çıkaracağınızı ve onları nasıl tartışacağınızı bilin
Teklifleriniz hakkında nasıl yorum yapacağınızı bilin
Soruları tahmin edin

Öğrenci, yüz yüze pedagojik sözlü sunum sırasında sunulan bir finansal rapor hazırlar.

Kendi kendine üretim (serbest inisiyatif) teşvik edilir

Gönderilen ilk çalışma, iş oluşturma alıştırmaları boyunca saklanabilir ve ardından onaylanabilir.

Kursiyer, kursu ve alıştırmaları kendi projesine (veya belirli bir bağlama) uyarlamalıdır.

Öncelikle ders materyalini ve verilen proje örneklerini anlamak, daha sonra başka bir bağlamsallaştırmaya uyarlanmış kendi projenizin inşasına gitmek için aralarından tahminde bulunmak gerekir.

**Öğrenme
hedefleri/amaçları**

Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim
Dersin duyulması, anlaşılması ve özümsemesi gerekir.

Bir iş kurucusu olarak ne uygulamalıyım?
Kurstan ve verilen proje örneklerinden, kendi projenizin güvenilir ve uygulanabilir inşasına doğru ilerlemek için verilerini tahmin etmeli, bağlamsallaştırmanıza uyarlanmalı ve kabulüne geçecek ve başarısını sağlayacak ayrıntılı bir argüman tanımlamalısınız.

Bir iş oluşturucusu olarak beklenen üretim
Bir iş oluşturma projesinin finansal maliyetinin ve finansal ihtiyaçlarının güvenilir bir teknik analizi

Öğrenci (önce denetlenen, sonra özerk olarak) oluşturabilmelidir. Öğrenci, yaratıcı kapasitesini kademeli olarak kazanmak veya onaylamak ve genişletmek için öğretim ekibine danışarak tek başına veya çiftler halinde veya bir grup içinde çalışır. Bununla birlikte, yalnızca takip edilen tüm eğitim kurslarının sonunda küresel olarak değerlendirilecek olan kişisel ve teknik kapasiteler, güçlü noktaları ve diğer zayıf noktaları yetkilendiren, aşamalı olarak gözlemlenen ve yaratımın başarısı için gerekli olan ortakların veya tamamlayıcılığın eleştirisini ve ardından düzeltmeleri, ayarlamaları, vazgeçmeleri veya faydalı ertelemeleri kabul etmek.

**Sonuçlar - kazanılan
yetkinlikler**

Know-How üretimi

Öğrencinin iş yaratma projesi için finansman planının güvenilir yazılı analizi.
Önerilen proje kaynaklarının ayrıntılı ve gerekçelendirilmiş yazılı analizi. Analiz için argümanlar (bağlam, sorunlar, hedefler, bütçe, ilişkili çıkarlar, planlanan eylem, projenin mali fizibilitesinin bağlami, kredi, sübvansiyon, vb.)

Öğrencinin iş oluşturma projesinin başa baş noktasının güvenilir yazılı analizi
Başabaş noktasının ayrıntılı ve gerekçelendirilmiş yazılı analizi

Analiz için argüman

Kaynak/harcama hareketlerinin kronolojisini gösteren finansal Excel tabloları
Muhasebe tabloları

Banka dosyalarının güvenilir yazılı analizi: profesyonel bir hesap açılması

Uygulanan muhasebe yönteminin ayrıntılı ve gerekçeli yazılı analizi

Kendi işletiminiz veya üçüncü taraf bir uzman aracılığıyla,

Analiz ve sunum için argümanlar

Muhasebe yazılımı seçimi için argüman

Vergi ve sosyal katkı analizi

Varlık değerlendirmesi

Bilinirlik sonuçları

Çiftler ve ekipler halinde çalışabilme becerisi
Statü, vergi veya ticari, sosyal (yöneticinin sosyal statüsü) seçimlerin mali sonuçlarını anlama becerisi.
Bir iş projesi ile ilişkili etik ve gizlilik bağlamı
Kurstan ve önerilen modellerden ayrılabilme ve bunları projeye göre özelleştirebilme
Zaman yönetimi
Eleştirinin kabul edilmesi
Proje hakkında alınan yorumları analiz etme ve dikkate alma konusunda azim
Görüşme, sunum, açıklama veya gösteride ifade edilen tutum
Sosyal beceriler
Açık, özlü, kurgulanmış ifade kapasitesi
Dili uyarlama, fikirleri organize etme, düşünceyi geliştirme yeteneği.
Reaktivite, dinamizm ve motivasyon
Kişisel ve mesleki titizlik

Yönetici duruşu ve zihniyeti, kişisel fikirler, zaman ve mekanda projeksiyon

Girişimci bir zihniyet sergilemek
Çalışmayı ifade etme ve sunma becerisi
Ortakları projede yer almaya ikna etmek için iletişim ve ikna edici argümanlar
Zaman yönetimi
İş planlaması

Bilinmesi gereken sonuçlar

Önerilen analiz metodolojisini anlama, ardından uygulama ve projeyi tahmin etme kapasitesi.
İş oluşturma için finansal projeksiyon aşamalarını anlama
Şirketin günlük operasyonlarının gelecekteki yönetimini ve bunun sonucunda ortaya çıkan günlük veya periyodik finansal analizi (defter tutma, günlük bankacılık ilişkileri) anlamak
Zaman yönetimi ihtiyacını anlamak (son teslim tarihleriyle başa çıkmak, zaman içinde ticari evrim)
Girişimcinin sosyal statüsünü çalışan olmaktan ayırt etmek.
Girişimci statüsünün risklerini, sonuçlarını ve avantajlarını anlamak
İş ortamının ve hareketliliğinin 1, 3 ve 5 yıldaki evrimlerini anlayın.

**Öğrenciler için
kılavuz**

Verilen görevin ve projenin analizi üzerine bir sunum hazırlayın ve canlandırın.
Verilerinizi, seçimlerinizi nasıl açıklayacağınızı bilin, planlanan yaratım bağlamında sunulan finansal değerleri tahmin edin.
Projelerini sunmak ve gerekçelendirmek için öğretim ekibi ve diğer öğrencilerle gerekçeli bir tartışmayı öngörüm ve yönetin.
Araştırma yapmayı, dış ortakları ve dış eğitmenleri yaratım projesine nasıl ikna edeceğini ve dahil edeceğini bilin.
Ziyareti, toplantıyı ve bu ortakların gelişini organize edin.
Çalışma ve düşünme metodolojinizi nasıl açıklayacağınızı bilin.

Projenin deneylerini PE içinde uygulayın (tasarım, oluşturma, geliştirme, vb.)

Atılması gereken somut adımlar

İlk adım: finansal ihtiyaçlar ve küresel finansal proje değerlendirmesi

- Projenin masraf ve giderlerini, başlangıçta bir defaya mahsus olanları ve sonrasında yinelenenleri detaylandırın
- Kuruluş yılının finansal maliyetlerini belirleyin: ilk yıldaki başlangıç ve ilerleyen maliyetler
- Excel dosyası şeklinde tahmini bir gider planlaması ve programı geliştirin
- Projenin finansmanı ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için gerekli finansal kaynakların ve varlıkların belirlenmesi (olası kaynakların listelenmesi ve detaylandırılması)
- Olası kaynakları, araştırmalarını, değerlendirmelerini ve sermayelendirmelerini analiz edin

İkinci adım: Nakit akışı

- Proje finansman planını ve kronolojisini tamamlayın ve geliştirin. Kaynak planlaması - finansman kaynaklarının özü ve detayı - kişisel, öz sermaye, üçüncü taraflar - borçlar, borçlanma, yardım, sübvansiyon, muafiyet... - bulunan, müzakere edilen, edinilen, vaat edilen, potansiyel kaynaklar...
- Gerekli finansman planının, kaynakların nasıl ve nereden bulunacağını, bunları elde etmek ve müzakere etmek için gereken zamanın... ve sonuçların analizinin bir tablosunu çizin: yaratma projesinin finansal fizibilitesi.
- Harcamaların/giderlerin ve kaynakların ayrıntılarına ayrılmış ve 12 ay boyunca planlanmış bir nakit izleme prosedürü geliştirin.
- Planın izlenmesi için işletim şekli belirleyin - günlük/nakit, haftalık, aylık, üç aylık, yıllık vb.

Üçüncü adım: Başabaş noktası hesaplama ve analizi

- Hangi karlılığın arandığını tanımlayın (ticari, mali ve yasal, sürdürülebilir karlar...maaş, denge)
- Başabaş noktasının ve ardından projenin finansal karlılığının analizi ve tanımının detaylandırılması
- Bir defaya mahsus vergi veya sosyal muafiyetleri göz önünde bulundurarak, 12 ve 36 aylık süreler içinde başabaş noktasına ve ardından karlılığa ulaşmak için bir ticari takvim ve program geliştirin.
- Projenin başa baş noktası kavramını çeşitli ticari bağlamlara uyarlayın (mevsimsellik bağlamı, bakiyeler, yıllık gelir ve ticari bilanço, cironun zaman içinde düzleştirilmesi, yüksek ve düşük ticari sezonlar, promosyonlar, çevrimiçi bir site ile kalıcı satış, ticari platform vb.)

- Bir ticari fuara, ticari bir platforma, ticari bir web sitesi oluşturmaya vb. katılımın maliyet/karlılık oranlarını tanımlayın.

Dördüncü adım: Günlük defter tutma ve finansal yönetim kurulumu

İşinizin yasal ve statüsel bağlamında değerlendirilen önerilen 6 temanın anlaşılması ve yorumlanması

1. Banka hesabı açma ve banka ile ilişkiler
2. Muhasebe: günlük defter tutma, gelir tablosu, bilanço, envanter...
3. Muhasebe yazılımı seçimi: ERP, yazar kasa, satış noktası, faturalama, çevrimiçi muhasebe
4. Statü yükümlülükleri: Şirket tescili ve mali sorumluluk sınırı
5. Vergi ve sosyal yönler: Şirket için vergiler ve sosyal katkılar, girişimci... İşveren şirketin sosyal yönleri
6. Atadan, kişisel, mesleki ve ailevi yönler: yaratıcı özel kişiden, şirket özerk tüzel kişiliğine kadar.

Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi

İş oluşturma projesinin finansal yönleri ve finansal organizasyonu ile ilgili çalışmalar listelenen özelliklerde değerlendirilmektedir:

- Yazılı ve görsel sunumların kalitesi (açıklık, görünürlük, anlama, mantık, uygunluk, vb.)
- Sözlü sunumun ve sunulan argümanların kalitesi (açıklık, görünürlük, anlama, mantık, uygunluk, vb.)
- Son teslim tarihlerine ve eğitim programına hakimiyet ve saygı
- Teklifin teknik kalitesi (mali tutarlılık, güvenilirlik)
- Yaratım projesiyle ilgili olarak teklifin tutarlılığı ve uygunluğu (kişisel ve özne yön, bağlam...)
- Temas kurulan veya ilgili üçüncü taraf profesyonellerin görüşleri
- Üretilen finansal Excel tablo kalitesi
- Mali analiz için sağlanan kanıtlar
- Ders materyaline ve verilen örneklerle, yapılan gözlemlere, ilgili üçüncü tarafların görüşlerine atıfta bulunulması.

Yol gösterici sorular

1. Finansal analiziniz faydalı mı, neden?
2. Size nasıl yardımcı oluyor?
3. Hangi kârlılığı arıyorsunuz?
4. Seçilen araçlar (ERP, yazılım, platform...) konusunda rahat mısınız?
5. Bu finansal analizle ifade edilen ihtiyaç duyulan büyüme konusunda rahat mısınız?
6. Karşılaştığınız zorluklara yanıt verebilecek kapasiteniz var mı?

7. Hangi şirket uygulamasını, adımlarını sürdürüyorsunuz? Tek başına mı? Üçüncü taraflarla birlikte mi?
8. Eğitimsiz bir üçüncü taraf analizinizi ve seçimlerinizi anlayabilir mi?
9. Bu analizin hayatınız üzerinde bir etkisi/etkileri olacak mı?
10. Detaylı finansal ortam yaratıcı projenizin önünde bir engel mi?
11. Metodolojiniz başka bir iş projesine aktarılabilir mi?
12. Bir ekiple çalışmak size yardımcı olur mu?
13. İlgili üçüncü taraflardan ne gibi katkılar, yardım ve tavsiyeler alıyorsunuz?
14. Projenizde zamanın ve planlamanın yeri nedir?
15. Analizinizden memnun kaldınız mı?
16. Bu analizden sonra, iş projenizin fizibilitesi konusunda daha endişeli misiniz yoksa güven duyuyor musunuz?
17. Projeniz hakkında öğrenci arkadaşlarınızın görüşlerini aldınız mı?
18. Projenizde hangi kişisel veya ailevi kavram baskın veya koşullandırıcı?
19. Projeniz sizin hayatınız, aileniz ve onların çevresi ile uzlaşıyor mu?
20. Bu finansal ortamın analizi, bir uygulama takvimi ve iş planınızın aşamalı ilerleyişi ile nasıl ilişkilidir? Birbirini takip eden eylemler içeriyor mu? İşinizin büyümesi veya gerilemesine etkisi var mı?
21. Projenizi nasıl güvence altına alırsınız?
Analiziniz engel mi çıkarıyor yoksa yardımcı mı oluyor? Neden?

Geri bildirim toplama
ve portföy

Tavsiye ve öneri

Öğrencinin geri bildirim, SSS, İyi uygulamalar büyük harf kullanımı ve kaynak kitaplığı

İş yaratma projesi üzerine bir portföy, One Note vb. derler ve "Finansal proje ortamı" bölümünü içerir:

- Kullanılan Excel tabloları ve PowerPoint sunumları
- Çalışılan ve önerilen programlar ve sunumlar
- Kuruluş çalışmasının aşamalarının kanıtları
- Banka, statü, RCS, vergi, sosyal, sigorta, aile, prosedür ve defter tutma alt dosyaları vb.
- Çalışılan ve önerilen programlar ve sunumlar
- İlgili üçüncü tarafların bir iletişim dosyası ve görüş ve önerilerinin (sponsorluk, sosyal ağ) büyük harfle yazılması eklenecektir.

İşletmenin sonuçlarının gözden geçirilmesi: Müşteri geri bildirim ve değerlendirme



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

İşletmenin sonuçlarının gözden geçirilmesi: Müşteri geri bildirim ve değerlendirme

Giriş ve Gerekçe	<p>Genel bakış: Kendi şirketinizin sonuçlarını meslektaşlarınıza, eğitim kurumu topluluğuna, mentor şirketlere veya potansiyel müşterilere sunmaya hazır olmalısınız. Şirketin tüm faaliyetler sırasında ulaştığı sonuçları özetlemeli ve bir müşteri analizi yapmalısınız. Hedef müşterileri tanımlar, bu müşterilerin ihtiyaçlarını tespit eder ve ardından ürünün bu ihtiyaçları nasıl karşıladığını belirtir.</p> <p>Temel amaç: Şirketin mal ve hizmetlerinin müşterilerin ihtiyaçlarını ne kadar etkin bir şekilde karşıladığını analiz etme.</p> <p>İçerik: Müşterilerden gelen geri bildirimleri oluşturmanın, özetlemenin ve şirket iyileştirmeleri için kullanmanın yolları.</p>
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Süre: 12 saat:</p> <ul style="list-style-type: none">• İletişim saatleri: 4 saat.• Öğrencilerin eğitmen danışmanlığında bağımsız çalışmaları: 6 saat.• Değerlendirme ve kendi kendine kontrol 1 saat.• Çapraz portföy tamamlama 1 saat.
Görevin adım adım tanıtımı	<p>Hedef müşteriyi tanımlayın. Analizinizin yönlendirileceği ideal bir müşteri profili oluşturun.</p> <p>Analiz için yöntemi seçin. Müşterilerden geri bildirim almak için kullanılacak yöntemler (anketler, çevrimiçi anketler, sosyal medya sayfasındaki yorumlar, odak grupları ve benzeri) konusunda net olun. Kendi geri bildirim formlarınızı oluşturun. Bu formları geliştirmek için akran ve eğitmen değerlendirmelerini kullanın.</p> <p>Doğru sorular sorun. Soru sormak sürecin sadece yarısıdır. En doğru ve gerçek yanıtları topladığınızdan emin olun.</p> <p>Bazı soru örnekleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ne kadar süredir müşterimizsiniz?• Ürün/hizmet sizin için hangi sorunu çözüyor?• Ürün/hizmet günlük iş akışınıza nasıl uyum sağlıyor?• Ürün/hizmet ihtiyaçlarınızı ne kadar iyi karşılıyor?• Ürün/hizmet'in şu anda sahip olmadığı neye sahip olmasını isterdiniz?• Ürün/hizmet hakkında en çok/en az] neyi seviyorsunuz?• Bir rakip yerine bizi seçmenize ne sebep oldu?• Bizimle yaşadığınız son deneyimi nasıl değerlendirirsiniz? <p>Müşteri analizlerini organize edin. Geri bildirim toplama sürecini düzenleyin. Sistemik bir geri bildirim süreci, müşterinin geri bildirimde bulunmasını sağlamak ve toplanan verilerin işinizi geliştirmeye ve müşteri beklentilerini karşılamaya yönelik eyleme geçirilebilir olmasını sağlamakla ilgilidir. Müşteri geri bildirim toplamanın en iyi yolları şunlar olabilir: Uzun form tabanlı anketler, kısa uygulama içi anketler, işlem e-postaları vb.</p>

Sonuçları özetleyin Sonuçları özetlemeli, özellikle en önemli sonuçlara odaklanmalı ve uygun yorumlar yapmalısınız.

Verileri göstermek için görsellerden faydalanın. Önce temel gerçekleri yazın. Kısa bir anket özeti yazın. Anketinizin motivasyonunu açıklayın. Anket istatistiklerini bağlama yerleştirin. Sonucun ne olması gerektiğini söyleyin. Anket sonuç grafiklerinizi dışa aktarın.

Nerelerde iyileştirmeler yapılabileceğini belirleyin ve rapor yazın. Girişiminiz küçük olsa bile, müşteri analizi sonuçlarına göre nasıl iyileştirme kararları alacağınızı düşünmeniz gerekir. Ürün veya hizmetlerinizde, personel seviyelerinizde veya iş prosedürlerinizde iyileştirmeler yapılabilir. Pazarlama stratejinizde, operasyonlarınızda ve sektörünüzde iyileştirme fırsatlarını belirleyebilirsiniz. Hedef kitlenizin ilgisini çekmenize; rakiplerinizin arasından sıyrılmaya; ürün ve hizmetlerinizi geliştirmenize; müşterilerinize daha iyi hizmet vermenize yardımcı olacak içgörüler elde edebilirsiniz.

Ekipman ve kaynaklar	Sınıfta çalışma - PE ortamı (gözlem ve uygulama alanı). İlk başta yardımcı, daha sonra özerk olarak çalışma. Bireysel yaratıcılık projeleri üzerinde çalışın. MOOC ve çevirim içi kurs materyelleri. Araştırma metodları.
Öğrenme amacı/hedefleri ve edinilen beceriler (Entrecomp - girişimcilik yetkinlikleri ile bağlantısı)	Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim: Fikir ve görüşlere değer verme, etik ve sürdürülebilir düşünme, motivasyon ve azim; öz farkındalık ve öz yeterlilik; finansal ve ekonomik okuryazarlık; başkalarını harekete geçirme; belirsizlik, muğlaklık ve riskle başa çıkma, deneyim yoluyla öğrenme. Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım: Müşteri analizinin yürütülmesine ilişkin kararları almak, süreci organize etmek ve sonuçları şirket iyileştirmelerine dahil etmek gerekmektedir. Şirket kurucusu olarak beklenen üretim: Hedef müşterinin belirlenmesi, analiz için yöntemlerin seçilmesi, anketin oluşturulması, geri bildirim toplama sürecinin organize edilmesi, raporun hazırlanması. Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir?: PE'lerden oluşan bir ağı kontrol etme - OWN projesi ile doğru yönde ilerleme Üretimin usulünü bilmek: Müşteri analizi örnekleri ve yöntemleri, notlar ve argümanlar, adımlar ve prosedür açıklamaları. Bilinirlik sonuçları: Planlama ve organizasyon müşteri analizi, ürün/hizmetinizdeki eksiklikleri ortaya çıkarmanın ve iyileştirme fırsatlarını belirlemenin mükemmel bir yoludur. Bilinmesi gereken sonuçlar: Hedef müşteriden geri bildirim toplamak için doğru soruları oluşturmak, müşteri analiz prosedürlerini oluşturmak; şirketin mal ve hizmetlerinin müşterilerin ihtiyaçlarını nasıl karşıladığına dair sonuçları analiz etmek.
Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi & Yol gösterici sorular	Kazanılan yetkinliklerin değerlendirilmesi için çapraz portföy ve Öz değerlendirme kullanılır. Çapraz portföy, oluşturulan tüm materyal ve kanıtların koleksiyonudur. Öz değerlendirme için rehber sorular: Müşteri analizini nasıl tanımlarsınız? Müşteri analizine neden ihtiyaç duyulur? Bir müşteri analizi neleri içermelidir? Müşteri analizi yaparken hangi soruları sormanız gerekir?

Müşterilerinizle nasıl anket yaparsınız?
Müşteri profili çıkarma yöntemleri nelerdir?
Bir sonuç özetinde neler yer almalıdır?
Müşteri memnuniyetini nasıl ölçersiniz?
Müşterilerinizin ihtiyaçlarında ne gibi değişiklikler tespit edildi?
Hangi ürün ve hizmetleriniz başarılı oluyor? Hangileri planlandığı gibi performans göstermiyor?

Geri bildirim toplama Her öğrenci, tüm modüllerde oluşturulan tüm materyallerin ve toplanan kanıtların – geri bildirimlerin – raporların toplanmasıyla çapraz bir portföy oluşturabilir.

İşletmenin sonuçlarını gözden geçirin: Sonuçlar hakkında rapor



Girişimci yeterlilikleri geliştirmeye yönelik görevler

İşletmenin sonuçlarını gözden geçirin: Sonuçlar hakkında rapor

Giriş ve Gerekçe	<p>Genel bakış: Kendi şirketinizin sonuçlarını meslektaşlarınıza, eğitim kurumu topluluğuna, mentor şirketlere veya potansiyel müşterilere sunmaya hazır olmalısınız. Tüm faaliyetler sırasında şirkette ulaşılan sonuçları özetlemeli ve şirketin sonuçlarına ilişkin raporu sunmalısınız. Küçük şirketler, hissedarlarına ve bileşenlerine şirketin finansal olarak nasıl gittiğini ve neleri bekleyebileceklerini bildirmek için yıllık raporları kullanır.</p> <p>Temel amaç: Finansal verileri içeren, işletmeyi değerlendiren, işletmenin ne kadar iyi performans gösterdiğini değerlendiren, güçlü yönleri ve iyileştirilebilecek alanları vurgulayan ve iyileştirmeleri uygulamak için alınması gereken önlemleri öneren bir rapor hazırlama.</p> <p>İçerik: Bir şirketin operasyonları, üretimi, belirli bir departmanın içgörülerini ile ilgili geçmiş bilgileri sağlayan, gelecekteki karar verme süreçleri için bir temel oluşturan veya iş işlevlerini düzenlemek için gereken olgusal içgörülerini içeren veri kümesiyle bir iş raporu oluşturmanın yolları. Raporunuz profesyonel, özenli ve düzeltilmiş olmalıdır.</p>
Çalışma düzeni ve süresi	<p>Süre: 13 saat:</p> <ul style="list-style-type: none">• İletişim saatleri: 4 saat.• Öğrencilerin eğitmen danışmanlığında bağımsız çalışmaları: 6 saat.• Değerlendirme ve kendi kendine kontrol 2 saat.• Çapraz portföy tamamlama 1 saat.
Görevin adım adım tanıtımı	<p>Şirketinizi iyi yansıtan bir yıllık raporu nasıl hazırlayacağınızı öğrenin.</p> <p>Bir yıllık rapor şunları içerebilir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Şirketin adı, adresi ve yaptığı işin türü;• Hissedarlara yönelik, şirket sahibi veya yöneticisi tarafından yazılmış, bilgilendirici olmakla birlikte okunması kolay, şirketi tanıtan ilginç düzyazılar içeren, pazarlama stratejileri olarak kullanılmak üzere heyecan verici yeni gelişmeleri tartışan, yenilikçi ürün ve hizmetleri için şirketi öven, akılda kalıcı bir belge oluşturmak için fotoğraflar, kolay grafikler ve yaratıcı sloganlar kullanan bir yıllık rapor mektubu;• Şirketinizin mevcut mali durumunu gösteren bir bilanço• Kar ve zararları gösteren bir gelir tablosu;• Yatırımcılara şirketinizin giderlerini ödemek için elinde nakit olduğunu gösteren bir nakit akış tablosu;• Şirketin önemli başarıları hakkında bir bölüm;• Sahipler, belirli çalışanlar veya şirketin kendisi hakkında insani ilgi bilgileri.• Vb. <p>Yapıyı ve içeriği tamamlayın. Faaliyet raporu yazmanın en zor kısımlarından biri neyi dahil edip neyi dışarıda bırakacağınıza karar vermektir. İçerik ve raporun yapısını belirlemek önemlidir. Etkinizi gösterin - faaliyet raporu</p>

	<p>başarılarınızı vurgulamak, kuruluşunuzda güven oluşturmak ve paydaşlarınıza başarılarınızı göstermek için bir fırsattır.</p> <p>Etkileyici Tasarım Kullanın. İlgi çekici ve profesyonel olan iyi tasarlanmış bir rapor, bir işletme tarafından pazarlama aracı olarak kullanılabilir. Rakamları görselleştirin. İşte iyi bir faaliyet raporu tasarımı için bazı ipuçları:</p> <ul style="list-style-type: none">• Başlıklar ve alt başlıklar kullanın;• Fotoğraflara, infografiklere ve diğer ilgi çekici görsel unsurlara yer ayırın;• Metni kısa ve basit tutun;• Markanızla uyumlu, cesur ve tamamlayıcı bir renk şeması ve düzen teknikleri kullanın; <p>Renkli metin kutuları, alıntılar ve başlıklar ile kilit alanları vurgulayın.</p>
Ekipman ve kaynaklar	<p>Sınıfta çalışma - PE ortamı, pazarlama yönetimi departmanı (gözlem ve uygulama alanı). İlk başta yardımcı, daha sonra özerk olarak çalışma.</p> <p>Bireysel yaratım projesi üzerinde çalışın.</p> <p>MOOC ve çevrimiçi kurs materyalleri.</p> <p>Grafik Tasarım Yazılımı.</p>
Öğrenme amacı/hedefleri ve edinilen beceriler (Entrecomp - girişimcilik yetkinlikleri ile bağlantısı)	<p>Öğrenci Olarak Ne Öğrenmeliyim: Fikir ve görüşlere değer verme, etik ve sürdürülebilir düşünme, motivasyon ve azim; öz farkındalık ve öz yeterlilik; finansal ve ekonomik okuryazarlık; başkalarını harekete geçirme; belirsizlik, muğlaklık ve riskle başa çıkma, deneyim yoluyla öğrenme.</p> <p>Şirket kurucusu olarak neleri uygulamalıyım: Yıllık raporun nasıl oluşturulacağı ve müşterilere, yatırımcılara, çalışanlara ve medyaya önemli iş ve finansal bilgilerin nasıl sağlanacağı konusunda kararlar almak gerekmektedir.</p> <p>Şirket kurucusu olarak beklenen üretim: Bir şirketin önemli başarıları, gelecek yıl için beklentileri ve genel amaç ve hedefleri vurgulanmalı. Şirketin finansal durumu hakkında bilgi verilmeli.</p> <p>Bu görev kendi projemle nasıl birleştirilir? Paydaşlara (yatırımcılar, kredi verenler, bankalar, tedarikçiler, potansiyel müşteriler ve çalışanlar) ve genel kamuoyuna işletmenin kilit üyeleri olduğunuzu tanıtmak gibi yöneticiler için bir karar verme aracı olarak kullanışlıdır.</p> <p>Üretimin usulünü bilmek: Rapor örnekleri analizler, notlar ve argümanlar, adımlar ve prosedür açıklamaları, şablonlar, makaleler, tasarım araçları.</p> <p>Bilinirlik sonuçları: Yıllık rapor oluşturmak, verileri, medya kupürlerini, fotoğrafları ve iş başarılarının bir listesini kaydetmek ve izlemek için organize bir sistem gerektiren uzun vadeli bir süreçtir.</p> <p>Bilinmesi gereken sonuçlar: İşletme sahibinden bir açılış mektubu, analiz edilen dönemin faaliyetlerinin vurgulanması, temel ölçütler, faaliyet sonuçları ve finansal durum dahil olmak üzere analiz edilen finansal bilgiler, finansal ve muhasebe verilerine ilişkin yazılı notlar, ürün ve hizmetler hakkında tamamlanmış bilgiler, yeni ürün planlarının ve gelecekteki faaliyetlerin veya vizyonun sunulması.</p>
Yetkinliğin tanımı ve koşullarının değerlendirilmesi & Yol gösterici sorular	<p>Kazanılan yetkinliklerin değerlendirilmesi için çapraz portföy ve öz değerlendirme kullanılır. Çapraz portföy, oluşturulan tüm materyal ve kanıtların koleksiyonudur.</p> <p>Öz değerlendirme için yol gösterici sorular :</p> <p>Bir işletmenin performansını nasıl değerlendirirsiniz?</p> <p>Yıllık rapor neden önemlidir?</p> <p>Yıllık raporda hangi bilgiler var?</p> <p>Yıllık raporu iyi yapan nedir?</p> <p>Bir şirketin finansal performansını nasıl değerlendirirsiniz?</p>

Şirketler finansal tabloları nasıl inceler?
İşletme karlı bir şekilde çalışıyor mu?
Satış fiyatının yüzde kaç, ürün veya hizmeti sağlama veya üretme maliyetini karşılar?
Satış fiyatının yüzde kaç işletmenin sabit maliyetlerini karşılar?
Finansal Raporlamanın faydaları nelerdir?
İşiniz şu anda nerede ve nereye gidiyor?
Şirketinizin sonuçlarını değerlendirmek için hangi adımları izliyorsunuz?
Bu süreci/ürünü nasıl iyileştirebilirsiniz?



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimine verdiği destek, yazarların görüşlerini yansıtan içeriklerin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.