

المحاضرة السابعة: مخطط الأعمال

يعتبر مخطط الأعمال وثيقة تقديرية تُحضر من طرف مُنشئ المؤسسة والتي تدل بصفة تفصيلية على محتوى المشروع واستراتيجيته وتطويره والنمو المرتقب لرقم الأعمال. كما يُعبّر عن الترجمة التي تطرحها فكرة مشروع ما في شكل معلومات كمية وكيفية وهذا وفقاً لمجموعة من الخصائص: كالدقة والوضوح والتكامل والواقعية والشمولية، من خلال جدوى المشروع أو إعداد الخطة (التسويقية، الإنتاجية، المالية وغيرها...) بهدف النجاح والتطور والتأقلم مع المستجدات.

1. تعريف مخطط الأعمال

- هو: "وثيقة تمثل نوايا المشروع الاستراتيجية في المستقبل، والنشاط الذي يريد المستثمر أن يمارسه وهو مخطط لتسهيل الأعمال، يعطي معلومات واضحة ومنظمة عن المشروع وهو محاولة التنبؤ بما يمكن أن يحققه هذا المشروع من نجاح، واحتمالات نجاح المشروع تكون في حدود مجموعة من البيانات والأساليب التي تُتبع في إجراء الدراسة (الفنية، التسويقية، المالية... الخ)"

- هو: "أداة تساعد على إضفاء الطابع الرسمي للمشروع، لكي يسمح لجميع الشركاء (البنك، المستثمرين... الخ) بالتقدير المالي والاقتصادي للمشروع وتقييم جدوى هذا المشروع."

2. خصائص مخطط الأعمال

- يخضع مخطط الأعمال الناجح إلى مجموعة من الخصائص تجعل منه وثيقة ذات مصداقية، هي:
 - الإيجاز والتلخيص: من خلال عرض الأمور الأساسية وتجنب الحشو أو القضايا الفرعية والجانبية.
 - الوضوح والدقة: لأجل سهولة الفهم من خلال استعمال المفردات البسيطة والواضحة، وكذلك حسن صياغة الفكرة بالتعبير الدقيق والصحيح.
 - الواقعية:
 - المصداقية:
 - الهيكلية الجيدة لمحتويات أو عناصر المشروع:
 - التجانس في عرض البيانات: أي ان يكون انسجام في العرض لأجل التحليل الجيد للمشروع.

❖ يساعد مخطط الأعمال على:

- التصدي والاستعداد للمفاجآت التي تواجه مسيرة العمل مستقبلاً؛
- التركيز على الأهداف والسعي لأجل تحقيقها؛
- الاستخدام الأمثل للموارد البشرية، المالية... الخ المتاحة؛
- تحديد مهام الإدارات المختلفة في المشروع وتوصيتها؛

- المساعدة في توجيه الجهود نحو تحقيق الهدف من المشروع؛
- المساهمة في تيسير الرقابة على الأداء الكلي للمشروع واستمراره؛
- صورة تفصيلية عن دراسة الجدوى من المشروع من الناحية (الفنية، المالية، الموارد البشرية، والتسويقية).

3. مكونات مخطط الأعمال

- الصفحة الرئيسية؛
- الملخص؛
- وصف المنتج والبيئة التي سينشط فيها؛
- إعداد المخطط (الإنتاجية، التسويقية، المالية... الخ)
- تقدير المخاطر: التنبؤ للمخاطر التي يمكن أن تحدث.

4. مضمون مخطط الأعمال

- تقديم المؤسسة أو المشروع: من خلال عرض:
 - اسم المؤسسة؛
 - التاريخ المتوقع للانطلاق؛
 - أسماء المؤسسين (طبيعة ومستوى المؤسسين، الخبرة في القطاع، نسبة المساهمة في المشروع)؛
 - الجانب القانوني للمؤسسة أو المشروع (ذات ملكية، ذات الشخص الوحيد، مساهمة)
- مهمة المؤسسة (المشروع): من خلال الإجابة على الأسئلة التالية:
 - ماذا تنتج؟
 - لمن تنتج؟
 - أين تنتج؟
 - كيف تنتج؟
- تحديد الأهداف: بتحديد الأهداف قصيرة المدى عادةً من (1 - 3 سنوات)، ثم متوسطة المدى (3 - 5 سنوات)، ثم طويلة المدى (أكثر من 5 سنوات).
- جدولة الأعمال: من خلال:
 - دراسة السوق؛

- اختيار موقع المشروع؛
- الحصول على التمويلات اللازمة؛
- شراء التجهيزات؛
- توظيف اليد العاملة؛
- الاشهار المعلن عن الافتتاح.