

Przedmiot : Ekonomia w praktyce

Klasa: 2LO

6.Temat : Realizacja przedsięwzięcia.

REALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Zarejestrowanie działalności gospodarczej nie jest równoznaczne z jej rozpoczęciem. Aby rozpocząć działalność gospodarczą, należy najpierw określić kluczowe działania, które to umożliwią, a potem ustalić kolejność, w jakiej będą one realizowane.

Od czego zacząć?

Rodzaj podejmowanych działań i ich kolejność zależą od rodzaju i charakteru planowanej działalności gospodarczej. Przykładowo: gdy planuje się prowadzenie działalności handlowej lub usługowej, najważniejszymi działaniami początkowymi są: znalezienie odpowiedniego lokalu i dostosowanie go do swoich potrzeb, wyposażenie lokalu, zakup towarów i zatrudnienie pracowników. Jeżeli działalność ma mieć charakter produkcyjny, oprócz odpowiednio przystosowanego lokalu i zatrudnienia pracowników konieczne będzie znalezienie dostawców surowca do produkcji, nawiązanie z nimi współpracy oraz znalezienie odbiorców produktów (hurtowni, pośredników), którzy będą te produkty sprzedawać. Jak już wspomniano, rodzaje działań, które muszą być podjęte w pierwszej kolejności, zależą od charakteru przedsiębiorstwa, jednak niemal wszyscy przedsiębiorcy na początku swojej działalności muszą:

- zaadaptować do swoich potrzeb lokal, w którym będzie prowadzona działalność,
- zatrudnić pracowników,
- wybrać dostawców,
- podjąć działania marketingowe.

Adaptacja lokalu

Każde przedsiębiorstwo ma swoją **siedzibę**. Nawet przedsiębiorstwa działające w internecie potrzebują lokalu, w którym odbywać się będą spotkania z kontrahentami, prowadzone będą czynności biurowe czy przechowywane będą dokumenty. Czasami potrzebna jest im również powierzchnia magazynowa do składowania towarów. Lokal, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza, musi być jednak do tego odpowiednio przystosowany (zaadaptowany).

Gdy wybiera się miejsce do prowadzenia działalności, należy wziąć pod uwagę środki finansowe, które można przeznaczyć na dokonanie w nim zmian. Z tego powodu na początku ważny jest stan techniczny lokalu, który chce się np. wynająć, a także liczba pomieszczeń, które są niezbędne do prowadzenia działalności (np. sala sprzedażowa, hala produkcyjna, zaplecze, biuro, łazienki). Trzeba też wziąć pod uwagę to, jakie prace muszą być wykonane, by dostosować lokal do potrzeb działalności (np. wydzielenie osobnych pomieszczeń, pomalowanie ścian, podłączenie internetu, montaż klimatyzacji).

Jeżeli lokal jest w dobrym stanie, a prowadzenie działalności nie wymaga specyficznego przygotowania, możliwe, że wystarczy prosta adaptacja. W innym przypadku trzeba przygotować się na generalny (kosztowny i czasochłonny) remont.

Z myślą o wykonaniu prac adaptacyjnych lub remontowych powinno się brać pod uwagę nie tylko to, jak rozmieszczone będą elementy wyposażenia, lecz także dwa inne ważne czynniki. Pierwszym z nich są wymogi prawne regulujące przystosowanie lokalu do prowadzonej działalności (np. związane z sanepidem, przeciwpożarowe). Jeżeli takie wymogi obowiązują, należy je uwzględnić. Drugim czynnikiem jest fakt, że lokal musi być tak zaplanowany, by jego wyposażenie i wystrój robiły pozytywne wrażenie na kliencie. Stąd bardzo ważny jest dobór kolorów ścian, mebli i dekoracji, które mają oddawać charakter działalności. Nie można tu jednak zapomnieć o praktycznych rozwiązaniach, takich jak łatwo zmywalne, trwałe materiały. Sporządzenie projektu lokalu i jego wystroju można zlecić firmom zewnętrznym, świadczącym takie usługi. Jest to jednak dodatkowy wydatek, na którego poniesienie nie stać wielu nowych przedsiębiorców.

Po określeniu zakresu prac adaptacyjnych przedsiębiorca powinien określić najważniejsze elementy wyposażenia, które musi kupić. Będą to np. sprzęty biurowe, maszyny produkcyjne, meble, kasa fiskalna, komputer czy materiały biurowe. Na początku warto stworzyć listę tych elementów, a następnie zorientować się, gdzie i za jaką cenę można je kupić. Istotnym szczegółem jest czas oczekiwania na realizację zamówienia. Po określeniu niezbędnych prac adaptacyjnych i elementów wyposażenia należy policzyć, ile będą one kosztowały. Jeżeli będzie to wydatek przekraczający przewidziany budżet, trzeba zastanowić się, na czym można zaoszczędzić, przy czym należy pamiętać, że nie wolno oszczędzać kosztem bezpieczeństwa pracowników. Można np. odłożyć zakupy sprzętów, które nie są potrzebne na początku działalności, lub poszukać ich tańszych odpowiedników. Ważne jest jednak, aby pamiętać, że zakupiony sprzęt ma służyć na dłużej, a przeprowadzenie ponownego remontu skutkuje dodatkowymi kosztami i utrudni prowadzenie działalności.

Zatrudnienie pracowników

Jak wiesz, każdy człowiek ma inną osobowość (emocje, postawy, cechy temperamentu, potrzeby), umiejętności, predyspozycje i doświadczenie. Od nich w głównej mierze zależy, czy podejmując działania w grupie, przyjmie rolę lidera czy wykonawcy. W doborze pracowników należy więc uwzględnić, kto ma zdolności przywódcze i organizacyjne, a kto woli sumiennie realizować powierzone mu przez innych zadania. Przedsiębiorcy rozpoczynający działalność gospodarczą zazwyczaj nie zatrudniają wielu pracowników. Z tego względu na początku nie powinno się tworzyć skomplikowanej struktury organizacyjnej i licznych stanowisk kierowniczych. Uwaga przedsiębiorcy powinna skupić się na rzeczywistych potrzebach i możliwościach firmy przez niego prowadzonej. Często na początku działalności wiele obowiązków wykonują sami właściciele.

Aby ustalić, ilu pracowników należy zatrudnić, należy określić czynności, które muszą być wykonywane w trakcie działalności firmy. Dzięki temu możliwy jest też podział obowiązków między pracowników na poszczególnych stanowiskach. Dopiero po tych ustaleniach należy się zastanowić, jakie kwalifikacje powinni mieć pracownicy, którzy będą te stanowiska zajmować: jakie powinno być ich wykształcenie, doświadczenie, umiejętności, cechy charakteru. Przykładowo: na jednych stanowiskach najważniejsza będzie znajomość języków obcych, a na innych – posiadanie prawa jazdy, wyższego wykształcenia, umiejętności obsługi komputera czy zdolności interpersonalne.

Po dokonaniu powyższych ustaleń należy podjąć decyzję dotyczącą tego, w jaki sposób będą pozyskiwani pracownicy: gdzie zostaną zamieszczone ogłoszenia, czy kandydaci mają przesłać tylko CV, czy może również list motywacyjny, gdzie odbędą się rozmowy kwalifikacyjne. Ogłoszenie o pracę powinno zawierać informacje dotyczące:

- podstawowego zakresu obowiązków na danym stanowisku,
- miejsca pracy,
- wymagań wobec kandydatów,
- sposobu, w jaki można odpowiedzieć na ogłoszenie.

Z przesłanych przez osoby poszukujące pracy zgłoszeń należy wybrać kilka, a następnie zaprosić te osoby na rozmowę kwalifikacyjną. Przy wyborze kandydatów na pracowników trzeba zwrócić uwagę nie tylko na ich wykształcenie, umiejętności i przebieg kariery zawodowej, lecz także na dotychczasowy charakter kontaktów z nimi (np. wymiana korespondencji przez internet) i sposób, w jaki zostało napisane CV. Pozostałym osobom powinno się uprzejmie podziękować (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie).

Informacje o tym, na co warto zwrócić uwagę, gdy wybiera się kandydatów na pracowników.

Po wyborze kandydatów należy przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej. W tym celu trzeba:

- sporządzić listę najważniejszych pytań, które chce się zadać potencjalnym pracownikom,
- przygotować się na szczegółowe przedstawienie swoich wymagań,
- ustalić zakres obowiązków na stanowisku, o które ubiegają się kandydaci,
- przygotować się do omówienia warunków nawiązania stosunku pracy (rodzaju umowy, wysokości wynagrodzenia).

W trakcie rozmowy przedsiębiorca powinien mieć ze sobą CV kandydatów, dzięki czemu będzie mógł dopytać o niejasne dla niego informacje. Ponadto zadawane przez niego pytania powinny mieć charakter otwarty tak, by kandydaci mogli się wypowiedzieć. Pozwoli to ocenić nie tylko ich kwalifikacje zawodowe, lecz także umiejętności interpersonalne.

Do rozmowy kwalifikacyjnej muszą być przygotowani zarówno kandydat na pracownika, jak i pracodawca. W tym wypadku ważne są przygotowanie merytoryczne oraz elegancki ubiór i kulturalne zachowanie, dzięki którym pracodawca wykazuje się profesjonalizmem oraz okazuje szacunek potencjalnym pracownikom.

Wybór dostawców

Niezależnie od charakteru działalności (produkcyjny, usługowy czy handlowy) do jej prowadzenia potrzebne są odpowiednie surowce lub produkty. Na przykład w salonie fryzjerskim będą to kosmetyki, w restauracji – produkty spożywcze, w sklepie – towary na sprzedaż, a wszędzie – energia elektryczna. Na początku prowadzenia działalności należy więc stworzyć listę niezbędnych surowców i produktów, a następnie znaleźć dostawców, którzy je dostarczą.

Dostawców najszybciej można znaleźć w internecie, korzystając z popularnych wyszukiwarek. Po wyszukaniu kilku dostawców danego surowca lub produktu należy porównać ich oferty i proponowane ceny. Najważniejszymi kryteriami przy wyborze dostawcy są:

- jakość produktu,
- cena produktu,
- warunki dostawy,
- forma zapłaty,
- opinia o firmie.

Dostawca musi dostarczać produkt dobrej jakości w konkurencyjnej cenie. Ponadto musi dostarczać go tak często i w takich ilościach, jak tego potrzebuje przedsiębiorca. Bardzo istotna jest również forma zapłaty za zaopatrzenie. Niektórzy dostawcy oczekują zapłaty za towar w momencie jego dostarczenia, inni godzą się na kredyt kupiecki (co umożliwia zapłatę za towar po jakimś czasie).

Głównymi kryteriami przy wyborze dostawców są nie tylko cena produktu czy czas dostawy, lecz także warunki, w jakich dostawa jest przewożona.

Może się zdarzyć, że skala lub charakter prowadzonej działalności nie wymaga zawierania umów i współpracy z dostawcami (tak jest np. w wypadku gospodarstwa agroturystycznego założonego przez przedsiębiorcę w swoim domu). W takiej sytuacji przedsiębiorca zazwyczaj sam robi zaopatrzenie. Zakupy w postaci niezbędnych materiałów biurowych czy środków czystości możesz zrobić np. w specjalnych sklepach dla przedsiębiorców. Zawsze przy tym należy pamiętać o zabraniu faktury VAT lub rachunku na ich zakup.

Działania marketingowe

Znasz już narzędzia służące do promocji przedsiębiorstwa i wiesz, że nie wszystkie z nich będą potrzebne na początku jego działalności. Ponadto nie wszystkie będą pasowały do każdego rodzaju przedsiębiorstwa.

Najważniejszym zadaniem marketingowym w momencie powstania każdej firmy jest jednak poinformowanie potencjalnych klientów o jej istnieniu i zakresie działalności przez nią prowadzonej. Na przykład właściciel sklepu powinien zadbać o odpowiedni szyld, a sprzedawca telefonów komórkowych – dodatkowo o stronę internetową. Obaj mogą wydrukować ulotki reklamowe czy dać ogłoszenie w lokalnej gazecie.

Warto kliknąć i wiedzieć więcej

[Artykuł *Kto musi rejestrować sprzedaż kasą fiskalną*; <http://vat.wieszjak.pl/kasy-fiskalne/78811,Kto-musi-rejestrowac-sprzedaz-kasa-fiskalna.html>]

[Artykuł *Metody selekcji, czyli jak przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną?*; <http://www.e-kapital.pl/pl/poradniki/pozyskiwanie-pracownikow/354-metody-selekcji-czyli-jak-przeprowadzic-rozmowe-kwalifikacyjna>]

[Panorama firm – portal, w którym znajdują się dane wielu polskich firm; <http://panoramafirm.pl/>]

Ćwiczenia

1. Korzystając z różnych źródeł informacji, ustal, które przedsiębiorstwo byłoby najlepszym dostawcą surowców, materiałów, akcesoriów do Twojej firmy.
2. Przygotuj listę form reklamy stosowanych przez przedsiębiorców w okolicy, w której mieszkasz. Następnie napisz, która forma reklamy Twoim zdaniem byłaby najskuteczniejsza w Twojej firmie. Uzasadnij swoją odpowiedź.

Odp. Notatka do zeszytu

Zaległe zadania proszę przesłać niezwłocznie. Przypominam, że za nieterminowe przesyłanie zadań obniżam ocenę.