



МЕНТОРЛИК МАКТАБИ ҚўШИЛГАН ҚИЙМАТ ЗАНЖИРИ ТАДБИРКОРЛИК СИРЛАРИ

«Тадбиркор аёл» халқаро ишбилармон аёллар ассоциацияси
Бирлашган Миллатлар Ташкилоти Тараққиёт Дастури

«Ўзбекистон Республикасида тадбиркор аёллар ва ёш хотин-қизлар учун менторинг дастурини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш бўйича хизмат кўрсатиш» номли грант лойиҳаси доирасида чоп этилди



Ушбу қўлланма тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланаётган, шу соҳада иш бошламоқчи бўлган хотин-қизлар учун мўлжалланган бўлиб, ундан тадбиркорлик асосларини ўрганиш ва бизнесини ривожлантириш ниятидаги ҳар қандай киши фойдаланиши мумкин. Қўлланма Бирлашган Миллатлар Ташкилоти Тараққиёт Дастури ташкилоти молиявий кўмагида тайёрланган.

Мазкур қўлланмада менторлик мактаби асослари, қўшилган қиймат занжири модели ва Ўзбекистон Республикасида кичик бизнес ташкил этишнинг ҳуқуқий ва ташкилий масалалари, тадбиркорлик асослари, бизнес режа тузиш ва уни ҳаётга муваффақиятли тадбиқ этилиши ҳақида сўз юритилади.

МУНДАРИЖА

КИРИШ

I. МЕНТОРИНГ МАКТАБИ - 8

II. ҚЎШИЛГАН ҚИЙМАТ ЗАНЖИРИ – 18

III. ТАДБИРКОРЛИК - 24

IV. ВАҚТ ҚАДРИ - 30

V. ТАДБИРКОРЛИК ҲУҚУҚИЙ АСОСЛАРИ - 34

VI. ТАДБИРКОРЛИК ФАОЛИЯТИ СУБЪЕКТЛАРИ ВА УЛАРНИНГ ТУРЛАРИ - 36

VII. ТАДБИРКОРЛИК СУБЪЕКТЛАРИНИ ДАВЛАТ РУЙХАТИДАН ЎТКАЗИШ - 40

VIII. БИЗНЕСНИ МОЛИЯЛАШТИРИШ - 42

IX. СУҒУРТА - 46

X. ТАВАККАЛЧИЛИК ТАДБИРКОРЛИКНИНГ МУҲИМ ЙЎНАЛИШИ - 47

XI. БИЗНЕС ҒОЯЛАРНИ ТАРТИБГА СОЛИШ ВА УНИ БИЗНЕС РЕЖА ШАКЛИДА
БАЁН ҚИЛИШ - 48

XII. РАҚОБАТЛАР ТАҲЛИЛИ - 50

XIII. SWOT ТАҲЛИЛИ - 52

XIV. МАРКЕТИНГ АСОСЛАРИ - 54

XV. МЕНЕЖМЕНТ - 56

XVI. БОШҚАРУВ ФАОЛИЯТИНИНГ АСОСЛАРИ - 57

XVII. Б И З Н Е С Р Е Ж А - 58

“ТАДБИРКОР АЁЛ” ХАЛҚАРО ИШБИЛАРМОН АЁЛ-
ЛАР АССОЦИАЦИЯСИ МАМЛАКАТИМИЗ ХОТИН –
ҚИЗЛАРИГА ТАДБИРКОРЛИК ФАОЛИЯТЛАРИДА
ОМАД ТИЛАЙДИ!

Ўқув қўлланма ижодий гуруҳи:

Г. Маҳмудова – илмий раҳбар

Б. Шерматов – муҳаррир

Ш. Юсупова – муҳаррир ёрдамчиси

М. Раҳимов - дизайнер

Д. Яхьяева – корректор

Ўқув қўлланмасини тузишда тавсия этилган адабиётлар ва интернет
манбаларидан фойдаланилди.

КИРИШ

Мамлакатимизда аҳоли ҳаёт даражаси ва фаровонлигининг барқарор ўсишига имкон берувчи фаол тадбиркорликни ҳар томонлама қўллаб-қувватлашга, инновацион ғоя ва технологияларни жорий этишга, фан ва инновацион фаолият жадал ривожланиши учун зарур шарт-шароитларни яратишга алоҳида эътибор қаратилаётган бир пайтда, “Тадбиркор аёл” халқаро ишбилармон аёллар ассоциацияси томонидан хотин – қизларни тадбиркорликка жалб қилиш, уларга бизнес сабоқларини бериш, уларни ахборот ва молиявий ресурслардан фойдаланишга ўргатиш борасида маҳаллий ва хорижий ташкилотлар билан ҳамкорликда қўллаб таълим дастурлари амалга оширилмоқда.

Бирлашган Миллатлар Ташкилоти Тараққиёт Дастури билан ҳамкорликда амалга оширилаётган “Ўзбекистон Республикасида тадбиркор аёллар ва ёш хотин-қизлар учун менторинг дастурини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш бўйича хизмат кўрсатиш” лойиҳаси ҳам аҳолиси зич бўлган Фарғона водийси вилоятларида хотин – қизлар учун тадбиркорлик сабоқларини бериш, ўз бизнесларини очиш, уни бошлаб олишларига дастлабки кўмак кўрсатишга қаратилди.

Шарқ мамлакатлари аҳолиси ҳаётида мураббийлик анъаналари қадим замонлардан бери маълум. Бундай тажриба ўзбек халқи учун ҳам одатий бўлиб, айниқса, уни аёллар тадбиркорлиги кесимида қўллаш жуда муҳимдир.

Халқаро амалиётлар шунинг кўрсатадики, иш бошлаган тадбиркорни тажрибали мураббий томонидан қўллаб - қувватлаш бизнеснинг яшаб кетиш даражасини оширади ва унинг ривожланишини тезлаштиради.

Ўтган йили бошланган лойиҳанинг биринчи босқичи уста- шогирд анъаналарининг хотин – қизлар бизнесини ташкил этиш ва ривожлантиришда нақадар фойдали эканлигига ёрқин мисол бўла олади.

Тўпланган тажриба, лойиҳанинг ижобий натижалари ҳамда лойиҳа иштирокчиларининг фикр мулоҳазалари асосида Фарғона водийсида ушбу лойиҳани давом эттириш ҳақида ҳулоса қилинди. Лойиҳанинг иккинчи босқичи “Ўзбекистон Республикаси Фарғона водийсидаги тадбиркор аёллар учун менторлик/мураббийлик дастурини чуқурлаштирилган шаклда ишлаб чиқиш ва амалга ошириш” деб аталади.

Ушбу лойиҳанинг иккинчи босқичидан мақсад - менторлик дастурларидан фойдаланаётган тадбиркор аёллар учун яхлит бизнес таълим тизимининг илк босқичи натижаларини мустаҳкамлаш ва ривожлантиришдан иборатдир.

Яна бир жиҳат. Мамлакатимизда иқтисодий ислохотларни жадаллаштиришда аграр соҳани ислоҳ қилиш, шунингдек, модернизациялаш алоҳида ўрин эгаллайди. Шунга кўра, мамлакатимизнинг ҳўжалик юритиш ҳаётига “қўшилган қиймат занжири” тушунчаси кириб келди. Менторлик мактабининг “қўшилган қиймат занжири” модели билан уйғунлаштирилиши эса лойиҳа қийматини бир неча баробар юксалтиради.

“Тадбиркор аёл” Ўзбекистон ишбилармон аёллар ассоциациясининг мақсади, Президентимиз раҳбарлигида олиб борилаётган ислохотларда фаол иштирок этиш, ҳукуматга елкадош бўлиш, ўзининг орттирган бор тажриба ва малакасини мамлакат иқтисоди ривожига сафарбар этишдир.

Умид қиламизки, устоз – шогирд анъаналари асосида “қўшилган қиймат занжири” ни ташкил этиш, тадбиркорлик асослари ва бизнес режа қилиш сир – асрорлари баён қилинаётган ушбу қўлланма тадбиркорлик билан шуғулланаётган, шу фаолиятни бошлаш ниятидаги аёлларимиз, ушбу соҳага қизиқадиган барча инсонлар учун фойдали бўлади.

Гулнора Маҳмудова,

“Тадбиркор аёл” халқаро ишбилармон аёллар ассоциацияси раиси



I. МЕНТОРИНГ МАКТАБИ

Атамалар

Устоз ментор (инглизчада mentor), шогирд менти (mentee), уста - шогирд мактаби эса менторинг (mentoring), деб аталади.

Менторлик

- шогирдга ҳаракат моделларининг ҳар хил турларини тақдим этиш ва уларни фикр мулоҳазалар орқали малакасини ошириш.
- бу ходимларни (шогирдларни) ўқитиш усулларида бири бўлиб, тажрибали ходим маълум вақт оралиғида ўз билим, кўникмаларини тажрибасиз янги келган ўқувчи (шогирд) билан баҳам кўради.
- бу норасмий таълим усулидир. Ўқиётган киши таълим тизимига кирмайди ва синф хонасида ўтирмайди: тажрибалироқ мутахассис талаба хоҳлайдиган соҳада уни ривожлантиришга ёрдам беради.
- талаба бирон бир тасдиқланган методика бўйича мавзуларни ўзлаштириб олади, имтиҳон топшириб диплом олмайди. Бу менторлик, ўзаро таъсир қилиш ва ментининг муайян эҳтиёжларини ҳал қилиш жараёнидир.
- турли шаклларда бўлиши мумкин - классик якка тартибдаги менторликдан гуруҳли мураббийликка қадар, бунда битта устоз бир нечта мураббийлардан иборат гуруҳларни бошқаради.

Устозлари ёрдамида
74%
ШОГИРДЛАРНИНГ
ўзларига бўлган ишончлари ортди

65%
ШОГИРДЛАР
устозлари туфайли бизнес айланмалари ортганини таъкидлайдилар

71%
ШОГИРДЛАР
устозлар уларнинг кучли томонлари ва ривожланиш йўналишларини кашф қилганликлари тан оладилар

78%
ШОГИРДЛАР
устоз билан ишлаш жараёнида қорхона даромади ўсди, деб ҳисоблайдилар

74%
ШОГИРДЛАР
бизнеслари оёққа туриши ва ривожда устозлар хизмати катта бўлганини тан оладилар

57%
ШОГИРДЛАР
бизнеслари ривожланишига устозлар туртки берганини айтганлар

Менторлик – бу норасмий мулоқот ва ҳамкорлик бўлиб, унда ментор ментига ишонади, унга маълумот, маслаҳат ва ёрдам таклиф қилади, бу эса ментига кўпроқ куч ва ишонч бағишлайди ва ўз мақсадига эришишга ёрдам беради. Бундай муносабатлар рағбатлантириш, очиқлик, конструктив фикр – мулоҳазалар, ўзаро ишонч, ҳурмат, ўрганиш ва тажриба алмашишга асосланади.

Ментор (устоз) - ўз билими, кўникмаси ва амалий тажрибасини тажрибаси кам бўлган ёш мутахассисга ўргатувчи профессионалдир. Ментор сизни касб билан таништириши, иш жараёнларининг ўзига хос хусусиятларини ва ҳатто маълум бир соҳадаги муносабатларни кўрсатиш, ривожланиш режасини тузиши ва илҳомлантириши мумкин. У талабадан фақат битта лавозим катта бўлиши мумкин – асосийси, у талаба интилган даражани аллақачон босиб ўтган ва талаб ўзлаштираётгани бўлган нарсани яхши билади.

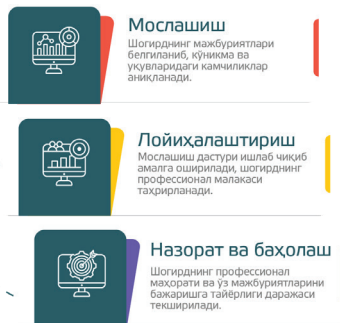


Ментор бир гуруҳ талабалар билан ишлайдиган университет ўқитувчиси ёки мураббийидан фарқли ўлароқ, фақат ўз шогирдига эътибор қаратади. Шунинг учун у диққат билан тинглаш, вазиятга шўнғиш, тўғри саволлар бериш ва мотивация қилиш имкорнига эга. Натижада, шогирди мақсад сари тезроқ ҳаракатланади.

Ментор вазифаси шогирдига мақсадларини тушуниб олиш, ўз қирраларини очиш, тўғри қарорлар қабул қилишни ўргатишдир. У вазиятга юқоридан қарайди, шогирдини жалб қилади ва унга намуна бўлиб, олға силжишга ундайди. У шогирдининг муаммоларини ҳал қилиб бермайди. Балки, шогирдига шубҳа қилган, ҳатто, орзу қилмаган муваффақиятларга эриша оладиган шароитларни яратади. У ишончли маслаҳатчи ва ажойиб тингловчи. Коучлик, тренерлик, фасилитаторлик воситаларини қўллайди.



МЕНТОРЛИК БОСҚИЧЛАРИ



Ментор вазифалари:

- Амалда ёрдам қилиш ва қандай воситалардан фойдаланиш бўйича маслаҳатлар бериш.
- Касб нимадан иборат эканлигини тушунтириш.
- Шогирд карьераси бўйича қадамба қадам маслаҳатлар бериб бориш.
- Шогирд кечинмаларини тинглаш ва уни қўллаб қувватлаш.
- Шогирдига илҳомлантирувчи намуна бўлиш.

Бунинг учун ментор:

- Шогирдининг мақсад ва вазифаларига эътибор қаратади;
- Нимани ўқиш, ўрганиш, кўриш маслаҳатини беради;
- Ҳаракатларга муайян кўрсатмалар бермайди, балки ечим вариантларини таклиф қилади;
- Қийинчиликларни муҳокама қилади ва уларни енгиб ўтишга ёрдам беради;
- Доимий алоқада бўлади.

Ментор яна муайян муаммоларни ҳал қилади: воситалар билан ишлашни кўрсатади, портфолио яратиш ва суҳбатларда ўзини қандай тутиш кераклиги бўйича маслаҳатлар беради.

Ментор шогирдининг ривожланишига ёрдам бериш учун бир қатор кўникмаларга эга бўлиши керак. Ушбу кўникмалар самарали мураббийликка ҳисса қўшади. Турли вазиятларда ва турли муаммоларни ҳал қилишда бири бошқасидан кўра муҳимроқ бўлиши мумкин, аммо умуман олганда, уларнинг барчаси шогирд билан муваффақиятли ҳамкорлик қилиш учун бир хил даражада зарурдир.

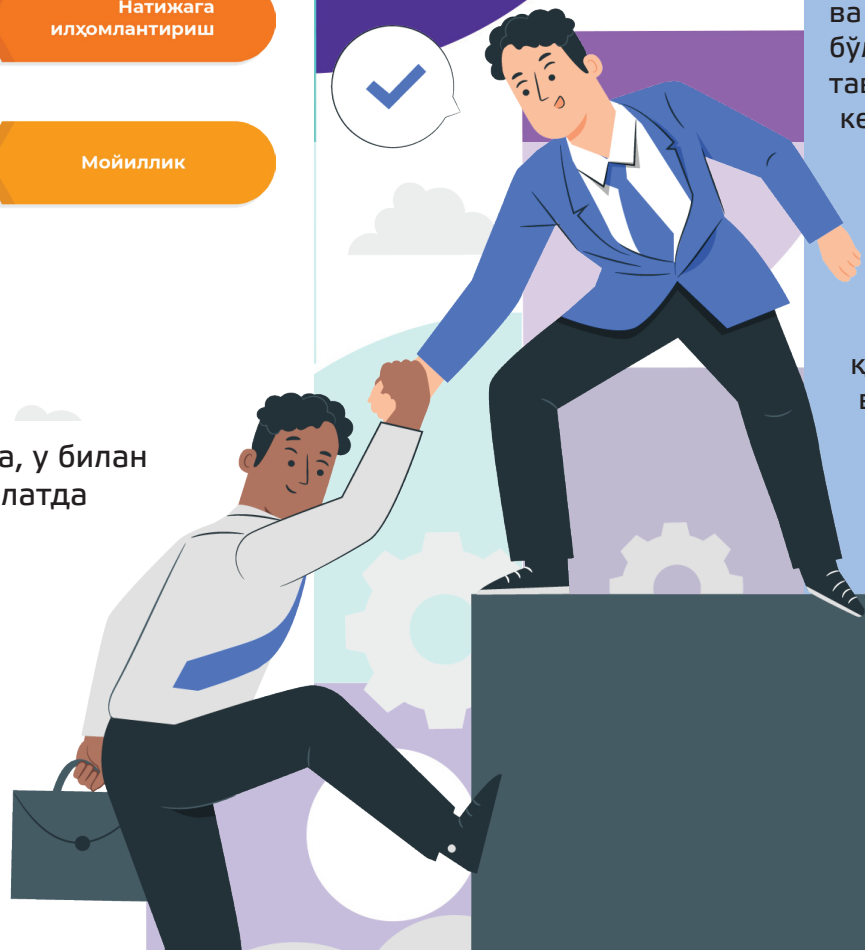


МУРАББИЙЛИК ТУРЛАРИ

Бевосита – шогирд билан бевосита алоқа, у билан нафақат иш вақтида, балки норасмий ҳолатда ҳам мулоқотда бўлиш;

Билвосита – мураббийлик фақат маслаҳатлар, тавсиялар орқали расмий амалга оширилади, шахсий алоқалар минималлаштирилади;

Жамоавий – мураббийлик шогирдлар гуруҳига амалга оширилади



Менти (шогирд)—тадбиркорликнинг маълум бир соҳасида янги нарсаларни ривожлантириш ва ўрганишни хоҳлайдиган, лекин у ўз мақсадига эришиш учун қандай йўл тутиш кераклигини билмайдиган ва тушунмайдиган ўқувчи.

Менти вазифалари -

- Янги ғояларга очиқ бўлиши ва ўрганишга тайёр бўлиши керак.
- Менторинг икки томонлама билим ва тажриба алмашиш жараёни бўлиб шогирд ўз устози маслаҳат ва тавсияларини олишга тайёр бўлиши керак.
- Фаол ва ташаббускор бўлиши керак.
- У савол қўйишни, ўз мақсадларини шакллантиришни, ўз ҳаракатларини режалаштиришни билиши керак.
- Ўз устозига ишониши ва унинг тажриба ва билимларини ҳурмат қилиши керак. Менторнинг танқид ва маслаҳатларини қабул қилиши, менторлик ўзаро ҳурмат ва ишончга асосланган муносабатлар эканлигини тушуниши керак.
- Ўз ҳаёти ва фаолиятидаги ўзгаришларга тайёр туриши, менторлик янги талаб ва шароитларга мослашишига ёрдам беришини тушуниши керак. У устози кутилмаган ғоя ва муаммолар ечимига ёндошув таклиф қилишига тайёр бўлиши керак..

Устоз ва шогирд муваффақиятли ҳамкорлиги учун жараённинг иккала иштирокчиси эга бўлиши керак бўлган минимал компетенциялар тўплами мавжуд:

- фаол тинглаш
- ривожланиш бўйича фикр - мулоҳазалар
- ривожланиш учун саволлар бериш
- ривожланишни режалаштириш
- ривожланиш мақсадларини белгилаш
- қобилиятларга яраша илҳомлантириш ва вазифа қўйиш кўникмаси.

Баъзи одамлар бу қобилиятларга туғма эга, бошқалари эса бу фойдали кўникмаларни ривожлантириш учун вақт ва куч сарфлашади. Қандай бўлмасин, бизнинг ҳаётимиз ва касбимиздаги муваффақиятларимизни айнан мана шу кўникмалар белгилаб беради.

Устоз кўникмалари

- кўникма/имкониятларни ривожлантириш
- илҳомлантириш
- қайта алоқани таъминлаш
- хатарларни бошқариш



Шогирд кўникмалари

- устоз жалб қилиш
- тез ўрганиш
- ташаббускорлик
- қатъиятлик
- муносабатларни бошқара билиш

Ҳамкорлик кўникмалари

- бир бирини фаол тинглаш
- ишониш
- рағбатлантириш/илҳомлантириш
- мақсадларни шакллантириш

МУРАББИЙЛИКНИНГ ТИПИК ХАТОЛАРИ

- 1) шогирднинг ноҳушлигини етарли даражада баҳоламаслик, у билан қайта алоқанинг йўқлиги;
- 2) шогирдга ўз фикрини ўтказиш, унга ўз тажрибасини тушунтирмай қўллаш;
- 3) шогирдни вазифаларга кўмиб ташлаш ва унга бир вақтнинг ўзида кенг доирадаги масалалар бўйича танбехлар бериш;
- 4) шогирд тақдирига қайқурмаслик ва ўз вазифаларини юзаки бажариш.



Менторинг мақсадини шогирд аниқлайди, устоз унга ўзи биладиган воситалар орқали эришиш йўлларини кўрсатади.

Менторинг сизнинг позициянгиз, кўникмаларингиз, устуворликларингиз ва истиқболларингизни чуқур таҳлил қилишга ёрдам беради. Профессинал мураббий ваколатлар, ҳатти ҳаракатлар, қарорлардаги заиф томонларни аниқлайди ва нима қилиш кераклиги ҳақида тавсиялар беради. Ва у дўст ёки яқин одам бўлмагани учун, у буни холислик билан шогирднинг ҳис туйғуларини ранжитишдан қўрқмаган ҳолда қилади.

Одатда, устоз ва шогирд жадвал бўйича мунтазам хабарлашиб ёки учрашиб туришади. Машғулотлар давомида шогирдга шунчаки билим берилмайди, шогирд фаолияти бир томонлама танқид қилинмайди. Бу биринчи навбатда аниқ саволлар ва конструктив фикр мулоҳазалар асосида қурилган мулоқотдир.

Менторлик доимо ўзаро диагностикдан бошланади. Устоз ва шогирд ўз ҳақларида гапириб беришади, биргаликда ишланадиган масала ва вазифалар доирасини аниқлашади. Аммо, энг муҳими, аниқ бир муддатга ривожланиш режасини тузиб олишдир.

Ҳар бир учрашувда улар ривожланиш тарққиётини ёки пайдо бўлган, аввалдан режалаштирилган масалаларни муҳокама қилишади. Бунда шогирд мавзу бўйича базавий билимларга эга бўлиши шартлиги муҳимдир. Устоз назарияни ўргатувчи мактаб ўқитувчиси эмас.

Кўпинча ментор қўшимча адабиёт ва видеони тавсия қилиши, бошқа материалларга ҳавола бериши мумкин. Бирок, уларни ўрганиш шогирд зиммасида, устоз уни текшириб имтиҳон қилиб ўтирмайди.

Таълим тадбирлари қуйидаги долзарб йўналишларда бўлиши мумкин:

- тадбиркорлик асослари;
- низоларни бошқариш;
- тайм-менежмент;
- лойиҳалар бошқаруви;
- шогирдлар интилишини бошқариш;
- кадрларни бошқариш;
- бухгалтерия ва солиқ;
- маркетинг;
- шахсий имижни бошқариш;
- стрессларни бошқариш;



II. ҚЎШИЛГАН ҚИЙМАТ ЗАНЖИРИ

Мамлакатимизда иқтисодий ислохотларни жадаллаштиришда аграр соҳани ислоҳ қилиш, шунингдек, модернизациялаш алоҳида ўрин эгаллайди. Шунга кўра, “қўшилган қиймат занжири” тушунчаси мамлакатимизнинг хўжалик юритиш ҳаётига кириб келди.

“Қўшилган қиймат занжири” махсус – уч қатламли тушунча бўлиб, “қўшилган”, “қиймат” ва “занжир” терминларининг бирлашувидан ташкил топган. Бошқача қилиб таърифлайдиган бўлсак, қўшилган қиймат микроиқтисодиётда турли хўжалик субъектлари фаолиятларида, ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатишда дастлабки сарфлаган капиталларига нисбатан ортиқча – янгидан яратилган қийматдир. Бу - жараёнларнинг ҳар бирида янги қийматнинг яратилишидир. Бунда ҳар бир бўғинларнинг ишлаб чиқарган (оралиқ) маҳсулоти кейингиси учун хомашё бўлиб хизмат қилади ва шу асосга кўра янги қиймат вужудга келади. Охир оқибат, бутун занжир ҳосил қилинганда маҳсулот барча жараёнлар йиғиндиси қийматидан-да юқори қийматга эга бўлади.

Ушбу модель корхона ускуна, одамлар, пул ва бошқарувнинг тасодифий бирикмаси эмас, деган фикрдан келиб чиққан. Агар ушбу компонентлар бир тизимда ташкил этилса ва тўғри фойдаланилса, истеъмолчилар харид қилишга тайёр бўлган сифатли маҳсулотни ишлаб чиқариш мумкин. Муайян жараёнларни бажариш ва уларнинг бошқа жараёнлар билан ўзаро алоқаларини бошқариш қобилияти рақобатдош устунликни яради.



Жараённинг 2 тури мавжуд

01 Асосий

02 Ёрдамчи

Асосий жараёнлар товар ёки хизмат яратиш ва уни етказиб бериш билан боғлиқ. Бу тоифага қуйидагилар киради:

1. Кирувчи логистика – тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш учун керакли хом ашёни кириб келиши ва сақланиши.

2. Ишлаб чиқариш – тайёр маҳсулот ишлаб чиқаришга қаратилган ҳаракатлар (ишлаб чиқариш, йиғиш, қадоқлаш каби).

3. Чиқувчи логистика – тайёр маҳсулотни сақлаш, буюртмани бажариш, етказиб бериш, яъни маҳсулотни охиригистеъмолчигаетказиб бериш билан боғлиқ барча жараёнлар.



4. Маркетинг ва сотув – истеъмолчини маҳсулот сотиб олишга ундаш билан боғлиқ фаолият: сотув каналларини танлаш, реклама, сотувлар, нарх шакллантириш.

5. Сервис – тайёр маҳсулот қадрини оширувчи жараёнлар: таъмир, монтаж, тренинглар, мижозларни қўллаб қувватлаш каби.



Ёрдамчи жараёнлар асосий жараёнлар самарадорлигини оширишга ёрдам беради. Бу тоифага қуйидагилар киради:

1. Таъминот – хом ашё хариди, сервис хизматлар, запас қисмлар, дастгоҳ, ускуна, аҳёнда бутун бошли заводлар.
2. Инсон ресурсларини бошқариш – рекрутинг, таълим, ходимларни ушлаб туриш билан боғлиқ харажатлар.
3. Технологияларни ривожлантириш – илмий изланиш ва ишланмалар, жараёнларни автоматлаштириш, ахборот технологиялари архитектурасини яхшилаш.
4. Фирма инфраструктураси – раҳбарият, умумий раҳбарлик, стратегик ва жорий жараёнларни режалаштириш, сифатни бошқариш, бухгалтерия ҳисоби, юридик жараёнлар.



Маржа корxonанинг занжирдаги барча харажатлари устига қўядиган устамаси, оладиган даромади. Бошқача қилиб айтганда, харидор корxonанинг ўзаро жараёнларни бошқариши ва қўшимча қўшилган занжир туфайли барча харажатлардан кўра кўпроқ пул тўлайдиган маҳсулот яратилади. Ҳар бир жараён нафақат харажатларни, балки қийматни ҳам ифодалайди. Ушбу модель корxonанинг барча бизнес жараёнларини баҳолайди ва корxона маҳсулот ёки хизматга қаерда қиймат қўшишини белгилайди.

Компанияга рақобатдош устунликларни таъминлайдиган ноёб жараёнлар тўпланини топиш керак. Кўпинча, ҳар қандай жараён рақобатчи томонидан ўғирланиши мумкин. Бироқ, корxона ноёб комбинацияси корxонага катта маржа, катта бозор улушини олиш ёки паст нархга эга бўлиш имконини беради.

III. ТАДБИРКОРЛИК

Тадбиркорлик – бу режалаштирилиб, муваффақиятли амалга оширилган ғоя ҳисобланади. Тадбиркорликни уддаладим, дейишингиз учун қуйидаги бешта босқични таъминлашингиз лозим, яъни: **ғояни аниқлаш, режа тузиш, уни ҳаётга татбиқ қилиш, муваффақиятли фаолият ва даромад олиш.**

Агар бу жараёнга кундалик турмушингизда амал қилсангиз, Сиз - тадбиркорсиз. “Тадбиркорлик” тушунчасини бу кўринишда талқин этар эканмиз, кўпчилик тадбиркорлик потенциалига эгаллигини англаймиз. Кундалик ҳаётнинг муаммоларини енгиб ўтувчи тадбиркор одамлар билан буларни амалга ошира олмайдиган кишиларнинг орасидаги фарқ уларнинг турли масалалар ва уларнинг ечимларига бўлган ёндашувларида намоён бўлади.

Тадбиркорлик масалалар ечимига тизимли ҳамда синчковлик билан ёндашув натижасида ҳаётда кўп нарсаларга эришиш имконини беради. Тадбиркорлик ҳаётда ҳар қандай чигал вазиятдан чиқиш йўлларини топишга, шунингдек йўлингиздаги мураккаб масалаларни ечишга ўргатади.



ТАДБИРКОР УЧУН МУҲИМ ХИСЛАТЛАР

ЭНЕРГИЯ

Меҳнатсеварлик муваффақиятли тадбиркорликнинг гаровидир. Сизга лойиҳаларингизни муваффақиятли тугаллаш ва тўғри ечим қабул қилиш билан боғлиқ бўлган кўп (ҳам жисмоний, ҳам ақлий) энергия керак бўлади. Бу энергияни қувватлаб туриш учун сиз миянгизни ва танангиз барча аъзоларини вазиятнинг кескин ўзгаришларига тайёр қилиб туришингиз лозим. Сизга шунингдек, мустаҳкам соғлиқ ва жисмоний баркамоллик ҳам керак бўлади, табиийки буларга тўғри диета ва жисмоний машқлар орқали эришса бўлади.



МАҚСАДГА ЭРИШИШ

Муваффақиятга эришиш учун сизда кучли мотивация (рағбат) бўлиши лозим. Сизнинг ҳаётингизни яхшилашга муносабатингиз ва интилишингиз ўз олдингизга қўйган мақсадга эришингизга имкон беради, бунинг учун бошқалардан кўра кўпроқ ишчанлик ва тиришқоқлик талаб этилади.

МАҚСАДГА ҚАРАТИЛГАНЛИК

Юқори натижаларга эришиш учун топшириқлар ўз вақтида ва яхши бажарилиши керак. Самардорлик, тезкорлик ва ўз вақтини бошқариш қобилиятисиз бизнесда муваффақиятга эришиб бўлмайди. Мақсадга қаратилганлик ва шайлик сизга натижага эришишда кучларингизни асосий йўналишда жамлашга ёрдам беради.

ҲАМДАРД БЎЛИШ

Сиз ўзингизда эмпатия қўникмаларини (ҳаёлан ўзингизни бошқа одам ёки бир гуруҳ одамлар ўрнига қўйиб кўриш) ривожлантириб боришингиз лозим. Сиз одамлар нимани ҳис қилаётганлигини тушунишни ўрганишингиз керак. Потенциал мижоз билан ишлаш жараёнида сиз у нимани ҳис этаётганлигини кўз олдингизга келтира олишингиз лозим.

ТОПҚИРЛИК

Сиз корхона ишларини самарали бошқариш учун лозим бўлган йўлбошчиликка мойилликни ва раҳбарлик қўникмаларини ривожлантириб боришингиз, ўзингизда керакли ходимларни топа олиш қўникмаларини шакллантиришингиз ва улардан бизнесни юритишда фойдаланишингиз лозим. Булар тадбиркорликда энг муҳим хусусиятлар ҳисобланади.

РЕЖАЛАШТИРИШ

Бизнесни лойиҳалаш пайтида корхонанинг буткул тасвирини кўра олиш муҳим – нима учун ташкил этилаётганлиги, нима қилиш кераклиги, бу қандай қилиниши, ким буни амалга ошириши ва қачон амалга оширилишини тушуниш керак. Асосийси, қоғозда ёзма бизнес режа тузиш зарур. Бу вазиятни ойдинлаштириб, корхонани ташкил этиш бўйича ҳаракатни бошлаш кераклиги ёки йўқлиги тўғрисида қарор қабул қилишга ёрдам беради. Айнан режалаштириш келгусида кўрилиши мумкин бўлган фойда ёки зарарнинг молиявий кўрсаткичларини аниқлаб, иш бошламасдан олдин хатарларни очиб беради.

ТАВАККАЛ ҲАРАКАТЛАР

Ўзининг бизнесини бошлашга жазм этган барча тадбиркор одамлар даставвал батафсил таҳлилни амалга оширадилар, барча мумкин бўлган хатарларни англагандан сўнггина қарор қабул қиладилар. Қарор қабул қилингандан кейин, улар мақсадга элтувчи йўл сари дадил ҳаракатланадилар. Муваффақият - кўзланган ва ишончли деб ҳисобланган йўналишда ҳаракатдан бошланади.

ИННОВАЦИЯ

Тадбиркор кишиларнинг алоҳида хусусиятларидан бири – бу янада самаралироқ фаолиятга имкон берувчи янги ғояларни татбиқ этиш қобилиятидир. Ташаббускорлик, тасаввур, интуиция ва зийраклик тўғрисида сизни ўраб турган муҳитни ўзининг эҳтиёжларингизга мос равишда ўзгартира олишингиз мумкин. Қўшимча ахборотни ахтариш – новаторлик ёндоқларининг муҳим илдизларидан бўлиб, шу боисдан тадбиркор кишилар ахборотга таянадилар ва доимо янги билимларни излайдилар.

КЎНИКМАЛАР

Тадбиркор кишилар уларга ишда ёрдам берувчи қобилият, ҳатто талантга эга бўладилар. Уларнинг аксарияти ҳаётий тажрибалардан англаган кенг кўламдаги билим, кўникмалар захирасига эга, улардан бизнесда имкон қадар кўп фойда олиш учун фойдаланадилар. Шунинг учун сиз ўз талантларингиз ва кўникмаларингизни, шунингдек уларни қўллаш усулларни баҳолашингиз лозим бўлади. Талант ва орттирилган кўникмалардан доимо фойдаланиб туриш керак, акс ҳолда улардан ажраб қолишингиз мумкин.

МАТОНАТ

Тадбиркор бўлишга жазм қилган киши қийинчиликларни енгиб ўтишга доим тайёр туриши лозим. Тадбиркор аёллар уларга салбий таъсир қилувчи қўшимча муаммоларга дуч келишлари мумкин. Тадбиркор ўзининг хусусий корхонасини очиб, ундан фойда олиш учун қийинчиликлар олдида чекинмаслик кўникмасига эга бўлиши керак. Сабр, тиришқоқлик ва муваффақиятга эришишга ишонч – йўлингизда учрайдиган жисмоний ва руҳий қийинчиликларни енгиб ўтишдаги мададкорингиз ҳисобланади.

Сиз тадбиркорликни зарур кўникмаларни эгаллаш билан биргаликда бошлайсиз. Сизнинг кейинги қадамингиз (ёлланма ходим бўлиб жойлашасизми ёки ўзингизнинг хусусий корхонангизни очасизми) ўзингизнинг касбий фаолиятингизни танлашдан иборат бўлади. Айнан касбни тўғри танлашингиз келгусида ундан қаноат ҳосил қилишингиз, ўзингизга ва мамлакатга фойда келтира олишингизга имкониятлар очиб беради. Ва ниҳоят, сиз олган билим, кўникама ва малакангизни ишда қўллаш олишга ўрганишингиз лозим. Фақат шу йўл билан сиз ўзингиздаги имкониятларни тўлиқ ишга солиш орқали муваффақиятларга эришасиз.

Ана шу хислатларга эга бўлсангиз, дадил тадбиркорлик фаолиятини бошласангиз бўлаверади!



IV. ВАҚТ ҚАДРИ



1. ДАСТАВВАЛ ЭНГ МУҲИМ МАСАЛАЛАР БИЛАН ШУҒУЛЛАНИНГ

Аксарият одамлар аввал енгил масалалар билан шугулланадилар. Лекин муттасил осон иш бажариш кўп вақтни олиб қўйиб, қийин масалаларни ечишга вақт етмайди. Вақтингиздан унумли фойдаланиш учун аввал энг муҳим ишни бажаришдан бошлаш керак. Шунинг учун кўпчилик тадбиркорлар энг қийин ишларни эрталаб, куч-қуввати энг юқори даражада бўлган вақтда, амалга оширадилар. Муҳимлик даражаси пастроқ бўлган ишларни куннинг охирига режалаштирадилар.

2. ВАҚТИНГИЗДАН ФОЙДАЛАНИНГ

“Ўз вақтимни ҳозир қандай қилиб самаралироқ сарф қилишим мумкин?” деган саволни ўз олдингизга қўйинг. Бу сизга бизнесингизни ривожланишига сабаб бўладиган энг асосий ишларни ажратиб олишга ёрдам беради.

3. ТАҚСИМЛАНГ

Ишни тақсимлаш – ҳар бир тадбиркор учун жуда муҳим, шунинг билан биргаликда қийин масала ҳисобланади. Тадбиркор ўзи бажараётган ишининг бир қисмини ходимларига топширишни ўрганиши лозим. Айрим ишингизни ходимларга юклаш жамоа ўртасида ишончни мустаҳкамлигининг яхши усули ҳисобланади, бу вақтни тежаб тадбиркорга бошқа стратегик муҳим ишларга диққатини жамлашга имкон беради. Агар ходим ишни тадбиркор каби яхши бажара олса, у ҳолда тадбиркор маълум ишни унга топшириши мумкин.

4. ИШЛАРНИ ГУРУҲЛАНГ

Асосий ишдан чалғитувчилар билан ишлашга, шунингдек вақтдан ва сайёи ҳаракатларингиздан рационал фойдаланишга ўрганишингиз муҳим. Масалан, кун бўйи тўхтовсиз қўнғироқ қилиш ўрнига қўнғироқни бунинг учун энг мақбул бўлган вақтда амалга оширинг. Келувчилар қабули учун алоҳида вақт ажратинг. Бизнесингизни ҳал қилувчи стратегик масалаларни ҳал этиш учун, ҳеч ким ҳалал бермайдиган пайтда вақт ажратинг. Иш вақтини унумли бўлишига ҳаракат қилин.

5. ИШ ЎРНИНИ ТОЗА ТУТИНГ

Столингизни ҳар хил нарсалардан тозаланг. Фақат бажараётган ишингизга тааллуқлиларини қолдинг. Муваффақиятли тадбиркорлар тоза столларда ишлайдилар.

6. “ЙЎҚ” ДЕБ АЙТИШГА ТАЙЁР БЎЛИНГ

Бошқалар сизга ўз ишларини юклашга ҳаракат қиладилар. Кўпинча, бошқа кишини дилини оғритиб қўйишдан чўчиб “йўқ” деб айта олмай, ўзингиз билан қарама-қаршиликка кириб қоласиз. Одамлар доим тадбиркордан “5 дақиқа вақтини ажратишни” сўрайдилар. Ростгўй бўлиб, “йўқ” дейиш ўрнига кўпчилик ҳолларда сиз “ҳа” дейсиз. “Йўқ” дейиш довуракликни талаб қилади.

7. МАҚСАДЛАРНИ ҲАР КУНИ ШАКЛЛАНТИРИНГ

Яхши тадбиркор эришмоқчи бўлаётган мақсадини аниқ билади. Лекин, иши юришиб турган кўпчилик тадбиркорлар ҳам баъзан ўз олдиларга мақсад қўя олмайдилар. Агар муваффақиятли тадбиркор бўлишни истасангиз, ўз мақсадларингизни аниқланг. Уларни имкони борича аниқ-тиниқ ифодалаш лозим. Муваффақиятли тадбиркорлар мақсадга эришиш учун ўзларига қатъий муддатлар қўя олиш қобилиятлари билан ажралиб турадилар. Кунлик режа бизнеснинг стратегик мақсадларидан келиб чиқиб тузилади. Унда бизнес очишда қўйилган мақсадларга эришиш йўллари акс эттирилади - қадамма-қадам бир мақсаддан кейинги мақсад сари. Шундай йўл билан тадбиркорлар ўзларининг ўйлаган мақсадларига эришадилар.

8. ЖУДА КЎП НАРСАНИ ЎЗИНГИЗГА ОЛИШГА ҲАРАКАТ ҚИЛМАНГ

Кўпчилик тадбиркорлар жуда кўп ишларни қилишга ҳаракат қилиб, ўзларига стратегик муҳим масалалар устида мустақил мушоҳада қилишга вақт қолдирмайдилар.

9. ИШ КУНИНГИЗНИ РЕЖАЛАШТИРИНГ

Кўпгина кишилар иш кунини режалаштиришга вақтлари етишмаслигини рўқач қиладилар. Улар жуда банд кишилар, лекин бу уларнинг самарали тадбиркор эканликларини англабмайди. Амалда иш кунингизни режалаштиришга озгина вақт сарф қилиб, қўшимча вақтни қўлга киритасиз. Эрталаб кундалик дафтарингизни олиб, янги вароғининг юқорисидан “БУГУН МЕН НИМАЛАРНИ БАЖАРИШИМ КЕРАК” деб ёзинг ва кунлик режани тузиб олинг. Унда куннинг муҳим вазифаларини ва уларни бажариш вақтларини кўрсатинг.

10. ФАОЛ БЎЛИНГ

Қарор қабул қилишдан қочманг. Иккиланишга кетадиган вақтингизни тежаш сизга бошқа муҳим ишлар учун қўшимча вақт беради. Қарор қабул қилгандан сўнг, ҳеч иккиланмай, оғишмасдан ҳаракат қилинг.

Сизнинг вақтни бошқара олиш қобилиятингиз атрофингиздаги бошқа одамлардан устунлигингизни таъкидлаб туради. Агар сиз вақтингизни самарали бошқара олмас экансиз, табиийки, бошқа одамларни ҳам бошқара олмайсиз. Тадбиркорлар ўзларининг мақсадларига эришишни режалаштира олишлари керак. Бир мақсадга эришгач, уни қайта кўриб чиқишингиз лозим. Стратегик ва тактик режалар бизнесингизни келажакдаги устувор масалаларини ўз вақтида кўриб, уларни бозорнинг турли ташқи таъсирларига мослаштириб бориш имконини беради. Яхши режа муаммоларни бошланмасдан олдин аниқлашга ва унинг ечимини топишга ёрдам беради. Ўз муваффақиятларингизни ҳис қила бориб, сиз янада фаолроқ бўласиз ва олдингизга бир - биридан қизиқ ўзига ром қилиб оладиган янги мақсадларни қўясиз. Вақтни бошқаришга ўрганиш қийин эмас. Ҳар кунлик иш режаларингизни тузиб боришга интилишингизни ўзи сизни бу борада мутахассисга айлантириб қўяди. Вақтни бошқариш усуллари кундалик ҳаётингизда ҳам асқотади. Бир ишни бажаришни режалаштиришга қанчалик вақтни кўп сарфласангиз уни бажаришга кетадиган вақтингиз ўнлаб мартага камаяди.



V. ТАДБИРКОРЛИК ҲУҚУҚИЙ АСОСЛАРИ

Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантиришга мувофиқ хусусий мулк ҳуқуқлари ҳимояси тобора такомиллашиб бормоқда. Сўнгги йилларда Ўзбекистон Республикасининг “Хусусий мулкни ҳимоя қилиш ва мулкдорлар ҳуқуқларининг кафолатлари тўғрисида”ги, “Тадбиркорлик фаолияти соҳасида рухсат бериш тартиб – тамойиллари тўғрисида”ги, “Хусусий мулк, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ишончли ҳимоя қилишни таъминлаш, уларни жадал ривожлантириш йўлидаги тўсиқларни бартараф этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги, “Оилавий тадбиркорлик тўғрисида”ги, “Тадбиркорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида”ги (янги таҳрирда) ва бошқа ўн бешдан ортиқ қонунлар қабул қилинди.

Президент фармонлари, қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари, тадбиркорликка оид Ўзбекистон қонун ва қонунчилик ҳужжатлари тадбиркорлик фаолияти қонун ва қоидаларини белгилаб беради.

Тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи ҳар қандай шахс ушбу қонун-қоидаларни билиши ва янгиларини кузатиб бориши шарт.

ТАДБИРКОРЛИК СУБЪЕКТИ ТУШУНЧАСИ, ПРЕДМЕТИ ВА ПРИНЦИПЛАРИ

“Тадбиркорлик субъекти” белгиланган тартибда давлат рўйхатидан ўтган ва тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи юридик ва жисмоний шахсдир.

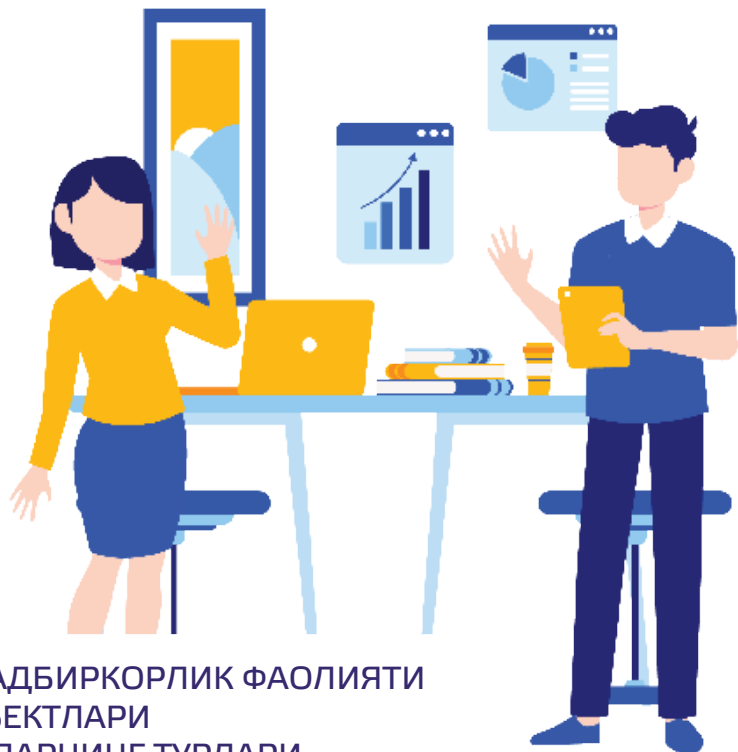
Тадбиркорлик (тадбиркорлик фаолияти) деганда, тадбиркорлик субъекти томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқ, тавakkал қилиб ўз мулккий жавобгарлиги остида даромад (фойда) олиш мақсадида амалга ошириладиган ташаббускорлик фаолияти тушунилади.

Ўз ишини бошқариш ва унинг муваффақияти учун ўзи жавобгар эканлиги сабабли ушбу ишда, тадбиркор энг асосий шахс ҳисобланади. Бундай масъулият ташқи ва ички ишлаб чиқариш вазиятлари таъсирини ўзига қабул қилишга тайёр бўлишни, шунинг билан бирга катта эркинликни ҳам назарда тутати. Ўз ишини бошлаш — катта қадам ва у бутун ҳаётни ўзгартириб юбориши мумкин. Бу қадамнинг қўйилиши тиришқоқлик билан кўп меҳнат қилишни талаб қилади.

Ҳар бир тадбиркорлик фаолиятининг муваффақияти тадбиркорнинг шахсий қобилияти, билим ва тажрибасига боғлиқ бўлади. Тадбиркорнинг ишбилармонлик қобилияти ва кўникмалари қанча кўп бўлса, ишнинг муваффақиятли бўлиши эҳтимоли шунча катта бўлади.

Тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш учун Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ тадбиркорлик субъекти сифатида рўйхатдан ўтиш шарт. Бу амалдаги қонунчилик бўйича тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиши тақиқланмаган исталган шахс яқка тартибдаги тадбиркор сифатида рўйхатдан ўтиши ёки яқка ўзи ёхуд бошқа шахслар билан биргаликда юридак шахс – тижоратчи ташкилотни таъсис қилиши ва уни тадбиркорлик субъекти сифатида рўйхатдан ўтказиши мумкинлигини билдиради.





VI. ТАДБИРКОРЛИК ФАОЛИЯТИ СУБЪЕКТЛАРИ ВА УЛАРНИНГ ТУРЛАРИ

Қуйида ҳаракатдаги Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги билан рухсат қилинган тадбиркорлик фаолиятининг шакллари келтирилмоқда:

- якка тартибдаги тадбиркор (юримдик шахсни ташкил этмасдан)
- хусусий корхона
- оилавий корхона
- масъулияти чекланган жамият
- акциядорлик жамияти
- фермер хўжалиги шўба хўжалик жамияти
- унитар корхона

ЯККА ТАРТИБДАГИ ТАДБИРКОРЛИК

Якка тартибдаги тадбиркорлик, хусусий тадбиркорликнинг тури сифатида бу — фуқароларнинг шахсий мулкига асосланган ва уларнинг таваккал қилиб ҳамда мулкий жавобгарлиги остида даромад (фойда) олишга қаратилган ташаббускор фаолиятидир.

Қуйидагилар якка тартибдаги тадбиркорликнинг турларидир:

- шахсий тадбиркорлик (бир фуқаро) ва қўшма (ҳамкорликдаги) тадбиркорлик (оилавий тадбиркорлик, юридик шахс ташкил этмаган деҳқон хўжалиги).

Ўзбекистон Республикасида якка тартибдаги тадбиркорлик, жисмоний шахс томонидан мустақил равишда, бошқа кишилардан 3-4 кишигача ёллаб тадбиркорлик фаолиятини олиб боришни назарда тутлади.

Якка тартибдаги тадбиркор қонун ҳужжатларига мувофиқ юридик шахс бўлган тадбиркорлик субъектлари амалга ошириши мумкин бўлган фаолият турларидан ташқари тадбиркорлик фаолиятининг ҳар қандай турини амалга оширишга ҳақлидир.

ХУСУСИЙ КОРХОНА

Ўзбекистон Республикасида хусусий корхона деганда мулкдор-бир жисмоний шахс томонидан тузилган ва бошқариладиган тижорат ташкилоти тушунилади. Хусусий корхона ўз мажбуриятлари бўйича унга тегишли бўлган барча мол-мулк билан жавоб беради. Хусусий корхона - бу кўп жиҳатдан ЯТТ нинг ижобий хусусиятларини сақлаб қолган ва унинг чекланишларидан озод бўлган ташкилий ҳуқуқий шакли. Хусусий корхона мол - мулк берадиган мулкдор томонидан тузилади. Қонун ҳужжатларига мувофиқ, корхонанинг мулки етарли бўлмаганда, хусусий корхона мажбуриятлари бўйича унинг эгаси ўзига тегишли бўлган мол - мулк билан субсидиар жавобгар бўлади.

Хусусий корхонанинг устав жамғармаси бўлинмайди, унинг миқдори эгасининг ўзи томонидан белгиланади.

ОИЛАВИЙ КОРХОНА

Оилавий корхона – оилавий бизнес учун юридик шахс ташкил этмасдан оилавий тадбиркорлик субъекти мақомига нисбатан янада кенгроқ бўлган махсус ташкилий шакл. Оилавий корхона унинг иштирокчилари томонидан оилавий корхона иштирокчиларининг улуши ёки биргаликдаги мулкида бўлган умумий мол-мулк, шунингдек, оилавий корхона иштирокчиларидан ҳар бирининг мол-мулки негизда ташкил этилади.

Оилавий корхона фаолиятини фақат юридик шахс ташкил этган ҳолда амалга ошириши мумкин ва давлат руйхатидан ўтказилган санадан эътиборан юридик шахс мақомига эга бўлади.

Оилавий корхона кичик тадбиркорлик субъекти ҳисобланади. Мос ҳолда унга нисбатан қонунчиликда кичик бизнес субъектлари учун кўзда тутилган имтиёзлар, чекланишлар ҳам қўлланилади.

Оилавий корхона ходимларини қонун ҳужжатларига мувофиқ ёллаши мумкин. Бироқ, оилавий корхона иштирокчилари ва унинг ёлланма ходимларининг умумий сони кичик тадбиркорлик субъектлари ходимларининг қонун ҳужжатларида белгиланган ўртача йиллик сонидан кўп бўлиши мумкин эмас. Бунда оилавий корхона иштирокчиларининг сони икки кишидан кам бўлмаслиги керак.

МАСЪУЛИЯТИ ЧЕКЛАНГАН ЖАМИЯТ

Масъулияти чекланган жамият ташкилий-ҳуқуқий шакли бўйича амалда Ўзбекистонда энг кенг тарқалган шакл. Масъулияти чекланган жамият шаклида нафақат кичик тадбиркорлик субъектлари, балки ўрта ва йирик ҳажмлардаги бизнес-тузилмалар ҳам руйхатга олинади.

МЧЖ - бир ёки бир неча шахс томонидан таъсис этилган, устав фонди таъсис ҳужжатларида белгилаб қўйилган мулкдорлардаги улушларга бўлинган ҳўжалик жамияти.

АКЦИЯДОРЛИК ЖАМИЯТИ

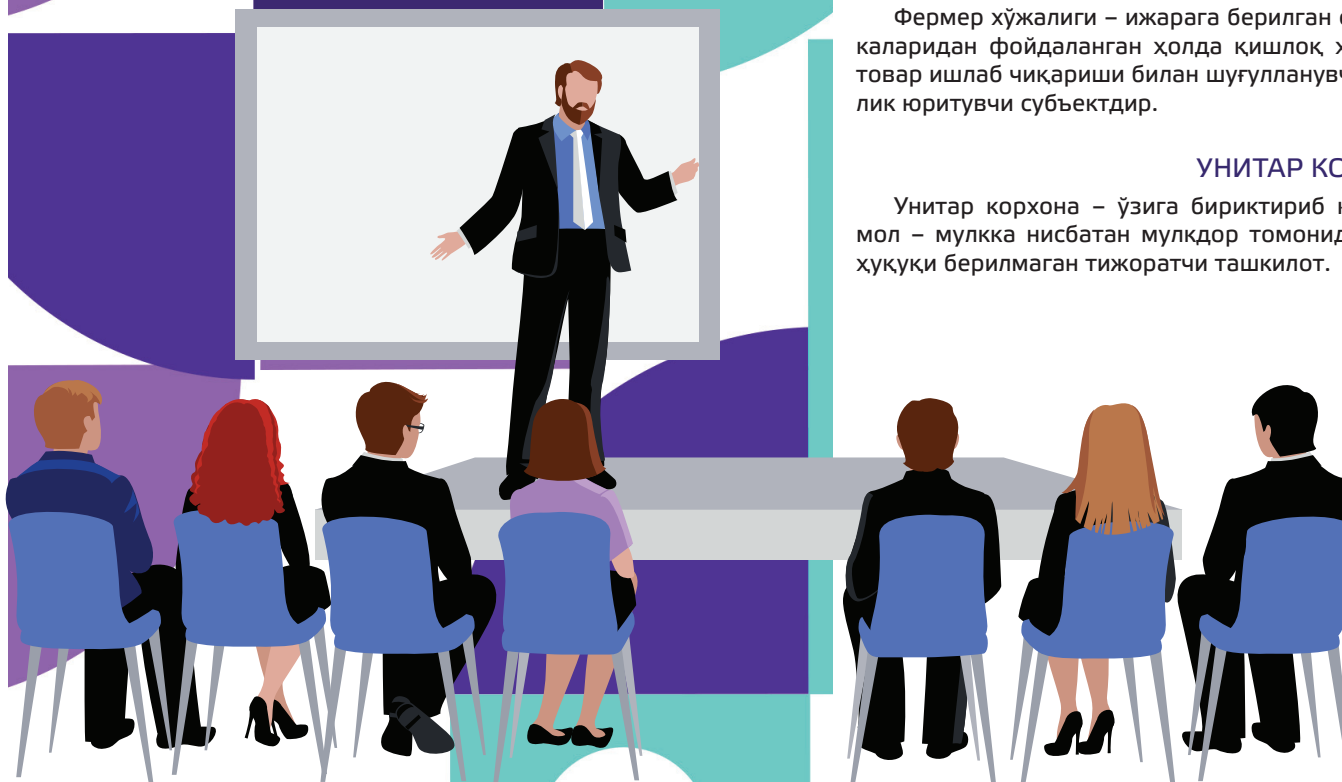
Акциядорлик жамияти устав фонди жамиятининг акциядорларга нисбатан мажбуриятларини тасдиқловчи муайян миқдордаги акцияларга тақсимланган ҳолда ҳўжалик юритувчи субъект.

ФЕРМЕР ҲўЖАЛИГИ

Фермер ҳўжалиги – ижарага берилган ер участкаларидан фойдаланган ҳолда қишлоқ ҳўжалиги товар ишлаб чиқариши билан шугулланувчи, ҳўжалик юритувчи субъектдир.

УНИТАР КОРХОНА

Унитар корхона – ўзига бириктириб қўйилган мол – мулкка нисбатан мулкдор томонидан мулк ҳуқуқи берилмаган тижоратчи ташкилот.





VII. ТАДБИРКОРЛИК СУБЪЕКТЛАРИНИ ДАВЛАТ РУЙХАТИДАН ЎТКАЗИШ

Тадбиркорлик субъектларини давлат руйхатидан ўтказиш ва ҳисобга қўйиш давлат хизматлари кўрсатиш ягона марказларида амалга оширилади.

Туман (шаҳар) ҳокимликлари ҳузуридаги тадбиркорлик субъектларини рўйхатдан ўтказиш инспекциялари негизда тадбиркорлик субъектларига “ягона дарча” тамойили бўйича давлат хизматлари кўрсатиш ягона марказлари ташкил этилиши белгилаб қўйилди.

- “Ягона дарча” марказларининг асосий вазифалари қуйидагилар этиб белгиланди:

- Тадбиркорлик субъектларига рўйхатдан ўтказиш, рухсат бериш ва лицензиялаш тартиб-тамойилларидан ўтишда шаффофликни таъминлаш.

- Тадбиркорларга давлат хизматларини кўрсатишда бюрократик ғов-тўсиқларга йўл қўймасдан давлат хизматлари кўрсатаётган давлат органлари ва бошқа ташкилотлар билан яқин ҳамкорлик ўрнатиш.

- Аризачиларга ахборот кўмаги кўрсатиш, шунингдек давлат хизматларини кўрсатиш тартиби ва муддатлари тўғрисида бепул маслаҳатлар бериш.

КОРХОНА НИЗОМИ ВА УНИНГ МАЗМУНИ

Оилавий корхона, МЧЖ ва мулкчиликнинг бошқа турларида ташкилотнинг низоми асосий ўринда туради. Сиз бошланишида қайси тадбиркорлик фаолиятида иш бошлаётган бўлсангиз низомида келажакдаги режаларингиздаги фаолиятларни ҳам киритишингиз мумкин.

МЧЖ - бир ёки бир неча шахс томонидан таъсис этилган, устав фонди таъсис ҳужжатларида белгилаб қўйилган мулкдорлардаги улушларга бўлинган ҳўжалик жамияти.

АКЦИЯДОРЛИК ЖАМИЯТИ

Акциядорлик жамияти устав фонди жамиятининг акциядорларга нисбатан мажбуриятларини тасдиқловчи муайян миқдордаги акцияларга тақсимланган ҳолда ҳўжалик юритувчи субъект.

ФЕРМЕР ҲўЖАЛИГИ

Фермер ҳўжалиги – ижарага берилган ер участкаларидан фойдаланган ҳолда қишлоқ ҳўжалиги товар ишлаб чиқариши билан шуғулланувчи, ҳўжалик юритувчи субъектдир.

УНИТАР КОРХОНА

Унитар корхона – ўзига бириктириб қўйилган мол – мулкка нисбатан мулкдор томонидан мулк ҳуқуқи берилмаган тижоратчи ташкилот.



VIII. БИЗНЕСНИ МОЛИЯЛАШТИРИШ

Бизнесни бошлашда харажатларни имкон қадар минималлаштириб, маблағни тежашга ҳаракат қилинг. Кўпчилик бўлажак тадбиркорларни қийнайдиган асосий масала – бу бизнесни бошлаш учун дастлабки сармояни топишдир. Айнан ушбу муаммо ўз бизнесингизни йўлга қўйишингизни секинлаштиради ёки тўхтатиб туради.

Шубҳасиз, тадбиркорликни йўлга қўйишда бошланғич сармоя муҳим омилдир, буни ҳеч ким инкор эта олмайди. Лекин, биринчи галда қайси йўналишда фаолият олиб бормоқчи эканлигингизни, асосий мақсадларингиз ва уларга эришиш йўллари аниқ белгилаб олиб, кейин лойиҳангизни молиялаштириш манбалари ҳақида ўйлашингиз мақсадга мувофиқдир. Қуйида ушбу манбалар ҳусусида тўхталиб ўтамиз.

БИЗНЕСГА ШАХСИЙ

ЖАМҒАРМАЛАРНИ ЙЎНАЛТИРИШ

Бу энг хавфсиз ва ишончли йўл ҳисобланади. Дўстлар ёки қариндошлардан қарз олиш. Агар муваффақиятга эришишга амин бўлсангиз ва керакли сумма йирик бўлмаса, ушбу усулдан фойдаланишингиз мумкин. Бироқ, ишингиз юришмаса ва қарзингизни қайтара олмасангиз, дўстларингиз ва яқинларингиз билан муносабатларингиз бузилиши мумкинлигини ҳам ёдда тутинг.

САРМОЯДОР ТОПИШ

Бу бирор бир шахс ёки ташкилот бўлиши мумкин ва сиз уларни лойиҳангизга қизиқтира олишингиз даркор.

ҲАМКОР ТОПИШ

Ишни бошлаш учун сармоясини йўналтиришга тайёр бўлган ҳамкор билан шерикчилик асосида фаолият юритиш мумкин.

МИНИМУМДАН БОШЛАШ

Ишни бир турдаги маҳсулот ишлаб чиқариш ёки битта мижозга хизмат кўрсатишдан, ёки бўлмаса, уй шароитида, бошланғич сармоя деярли талаб этилмайдиган фаолият туридан бошлаш мумкин. Агар қайсидир соҳада етарли билим ва тажрибага эга бўлсангиз, бундан лойиҳангизни ишга туширишдаги майдонча (платформа) сифатида фойдалансангиз бўлади.

Шунингдек, молия бозорларини такомиллаштириш ва ривожлантириш борасидаги ислохотлар доирасида яқин йиллар ичида республикамызда тадбиркорлик субъектлари лойиҳаларини ва стартапларни молиялаштиришнинг муқобил механизмлари (масалан, краудфандинг) жорий этилиши кўзда тутилган. Краудфандинг – бу аҳолидан (донорлардан) ихтиёрий равишда ҳар қандай миқдордаги маблағларни йиғиш йўли билан маълум мақсадлар учун керакли суммани шакллантириш бўлиб, ундан хорижий давлатларда унумли фойдаланилади. Краудфандинг асосан интернет воситасида амалга оширилади. Юртимизда бу тизимнинг йўлга қўйилиши ва ривожлантирилиши келгусида тадбиркорлик лойиҳаларини молиялаштириш учун яхши манба бўлиб хизмат қилиши мумкин.

БАНҚДАН КРЕДИТ ОЛИШ

Олинган кредитни фоизи билан қайтаришингиз зарурлигини инобатга олиб, пухта ҳисоб-китоб қилишингизга тўғри келади. Энг асосийси, кредит олиш учун етарли гаров таъминотига эга бўлиш талаб этилади. Давлат руйхатидан ўтган тадбиркорлик субъекти ўзи танлаган банкда ҳисоб рақамини очиб фаолият юритиш ҳуқуқига эгадир. Банкка давлат руйхатидан ўтган гувоҳномаси, паспорт копияси ва ариза тақдим қилинади.

Агар тадбиркор кичик савдо билан шуғулланмокчи бўлса, пул маблағи товарларни улгуржи сотувчилардан сотиб олиш учун керак булади. Назарда тутилаётган бизнес қанчалик мураккаб ва йирик бўлса у очилишидан ва даромадлар келтиришдан аввал шунчалик кўп харажатлар талаб этади. Дастлабки зарур бўлган сумма бошланғич капитал деб аталади. У бизнесни шахар ёки қишлоқ жойда ташкил этилишига қараб турлича бўлади. Тижорат банклари кичик тадбиркорлик субъектлари учун кенг кўламдаги кредит маҳсулотларни таклиф этади. Кредитлар одатда 3 - 5 йилгача муддатга бериладиган, асосий капитал шакллантириш учун (инвестицион) кредитлар ва 1 йилгача муддатга бериладиган айланма капитални тўлдириш учун бериладиган кредитларга бўлинади.

Кредитни олиш учун тақдим этиладиган ҳужжатлар руйхати кредит олиш мақсади ва банкка боғлиқ бўлади. Банк қандай ҳужжатларни талаб қилинишини кредит аризасини тайёрлаш давомида банк муассасасида аниқлаштириши лозим.

Кредит олиш учун ариза тадбиркор томонидан банк (филиалининг) хизмат кўрсатувчи бўлимга берилди ва филиал кредит қўмитаси ҳамда кредит сиёсати ва ушбу кредит тури шартларида кўзга тутилган ҳолларда бош банк кредит қўмитаси томонидан кўриб чиқилади.

Агар гаров таъминоти етарли бўлмаса, Тадбиркорлик фаолиятини қўллаб-қувватлаш давлат жамғармасининг кафиллигидан фойдаланиш тўғрисида ўйлаб кўриш мумкин. ("Тадбиркорлик фаолиятини қўллаб – қувватлаш давлат жамғармаси фаолиятини янада такомиллаштиришга доир кўшимча тадбирлар тўғрисида" Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармони. ПФ – 150. 09.06.2022 йил).

Шунингдек, Жамғарма томонидан кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик субъектларига тижорат банкларининг кредитлари бўйича фоиз харажатларининг бир қисмини қоплаш учун компенсациялар ҳам тақдим этилиб, бу тадбиркорлик субъекти томонидан амалга ошириладиган кредит бўйича тўловларни сезиларли даражада арзонлаштиради.

Жамғарманинг молиявий кўмаги илгари олинган кредитлар ёки бошқа ҳар қандай қарзни қайтариш, алкоголь ва тамаки маҳсулотлари ишлаб чиқариш, савдо-воситачилик ва умумий овқатланиш фаолияти билан шуғулланувчи тадбиркорлик субъектларининг айланма маблағларини шакллантириш, савдо ва умумий овқатланиш объектларини куришни молиялаштириш, нобанк кредит ташкилотлари ва лизинг компанияларининг ресурс базасини шакллантириш, қимор ва таваккалчиликка асосланган бошқа ўйинларни ташкил қилиш, шунингдек, ушбу мақсадлар учун усқуналар сотиб олиш учун тақдим этилмайди.

Аҳолини тадбиркорликка кенг жалб қилиш ва оилавий тадбиркорликни янада ривожлантиришга қаратилган дастурлар ("Хар бир оила - тадбиркор", "Yoshlar-Kelajagimiz", "Темир дафтар", "Аёллар дафтари", "Ёшлар дафтари", шунингдек хунармандчиликни янада ривожлантириш, фермер, деҳқон хўжаликлари ва томорқа ер эгалари фаолиятини такомиллаштириш, аҳоли бандлигини ошириш борасидаги чора тадбирлар) доирасида ажратилаётган имтиёзли кредитлардан фойдаланиш лойиҳа бўйича харажатларни қисқартиришга хизмат қилади.





IX. СУҒУРТА

Таваккалчилик (хавф) бизнеснинг ажралмас қисмидир. Таваккалчиликнинг турлари тадбиркорлик фаолиятининг жиҳатларидан келиб чиққан ҳолда ўзгариб туриши мумкин. Мол ёки хизматга бўлган талаб тушиб кетиши каби хатар барча турдаги бизнесга тегишлидир. Бундан бошқа турдаги таваккалчиликларни суғурта орқали ўрнини қоплаш мум-

кин. Агарда сиз бизнесни суғурталаган бўлсангиз ҳар хил кутилмаган ҳодисалар рўй берган тақдирда молиявий хавфсизлигингиз кафолатланган бўлади.

Одатда суғурталашнинг қуйидаги турлари таклиф этилади:

Мол-мулкни суғурталаш

Мол-мулкни зарар келтиришдан масалан, ёнгин ёки бошқа бахтсиз ҳодисадан суғурталаниш

Бахтсиз ҳодисалардан суғурталаш

Юкларни суғурталаш

Касбий масъулиятни суғурталаш

Кредит қайтарилмаслиги хавфини суғурталаш

X. ТАВАККАЛЧИЛИК ТАДБИРҚОРЛИКНИНГ МУҲИМ ЙЎНАЛИШИ

Таваккалчилик корхонанинг хавф-хатар билан боғлиқ ноаниқлик муҳитида фаолият олиб бориши ва иқтисодий субъектга боғлиқ ва боғлиқ бўлмаган жараёнларнинг сабаб ва оқибати берадиган натижа - кўзланган режани амалга ошириш ёки ошира олмаслик ва фойда ёхуд зарар каби эҳтимолий натижаларни берадиган объектив иқтисодий категория.

- Таваккалчиликнинг муҳим элементлари:
- Эҳтимоллик
- Муқаррарлик
- Қарама-қаршилик
- Муқобиллик
- Ўзгарувчанлик

XI. БИЗНЕС ҒОЯЛАРНИ ТАРТИБ-ГА СОЛИШ ВА УНИ БИЗНЕС РЕЖА ШАКЛИДА БАЁН ҚИЛИШ

Ҳар қандай бизнес ғоядан бошланади. Маълум маҳсулот ёки хизматни кишилар сотиб олмоқчи бўлаётганларини кўриб турган эркак ва аёллар бизнес бошлашади. Бизнесда янги имконият тўғрисида ғоя пайдо бўлиши билан унинг концепциясини ривожлантириш керак. Унда қуйидаги масалалар кўриб чиқилади:

- Сиз қандай маҳсулот ёки хизматни сотмоқчисиз?
- Сиз уларни кимга сотасиз?
- Маҳсулот ва хизматларни қандай қилиб сотмоқчисиз?

СИЗ МИЖОЗЛАРНИНГ ҚАЙСИ ЭҲТИЁЖЛАРИНИ ҚОНДИРМОҚЧИСИЗ?

Сизнинг бизнесингиз қандай маҳсулот ёки хизматни сотмоқчи? Сизда мавжуд ғоя сизда бўлган ижобий хислатларга асосланиши керак. Балким, бизнеснинг маълум бир соҳасида тажрибангиз бордир ёки сиз бирор ўқишда ўқиб маълум бир кўникмаларга эга бўлгандирсиз. Бизнесингизнинг режаси сиз шўғулланишингиз керак бўлган нарсага урғу беришингизга ёрдамлашади.

КИМГА?

Сизнинг маҳсулот ёки хизматингизни ким харид қилади? Жисмоний шахслар ёки бошқа корхоналар сизнинг мижозларингиз бўлишлари мумкин. Улар кичкина бир қишлоқни ёки жуда катта ҳудудларни, мумкин бутун мамлакатнинг вакиллари бўлишлари мумкин. Сиз фақат мижозларнинг маълум бир гуруҳига сотасизми ёки ҳаммагами? Бизнесда кимга сотаётганлигингиз тўғрисида аниқ тасаввурга эга бўлиш жуда муҳимдир.

ҚАНДАЙ ҚИЛИБ?

Маҳсулот ёки хизматни қандай сотмоқчисиз? Агарда дўкон очмоқчи бўлсангиз, бу тушунарли, лекин ишлаб чиқарувчи ва хизмат кўрсатиш соҳаси ходими ҳар хил қилиб сотишлари мумкин. Ишлаб чиқарувчи, масалан, бевосита мижозларга ёки чакана савдо корхоналарига сотиши мумкин.

ҚАЙСИ ЭҲТИЁЖ ҚОНДИРИЛАДИ?

Сизнинг маҳсулот ёки хизматингиз мижозларнинг қайси эҳтиёжларини қондиради? У доимо мижоз ва унинг эҳтиёжлари тўғрисидаги ғамхўрликни акс эттириши лозим. Режани ишлаб чиқишда мижоз бўлиши мумкин бўлганларнинг истакларини аниқлаш ва бўлажак бозор аҳволидан хабардор бўлиб туриш жуда муҳимдир.



XII. РАҚОБАТЛАР ТАҲЛИЛИ

Баъзи бир фаолият соҳалари учун касбий тайёргарликка эга бўлиш шарт бўлса, бошқалари учун у асосий омиллардан бири бўлмайди. Тадбиркорга билим ҳамisha ёрдам беради. Бозорни, рақобатчиларни, хом-ашё, бошқа воситаларни етказиб берувчилар ҳақида доимо маълумотларга эга бўлса хатоларга йўл қўймайди.

Рақобат таҳлилида қуйидагиларга эътибор берилади:

- Ишлаб чиқарадиган маҳсулот ва хизматларининг сифати
- Бозорда тутган ўрни
- Сотиб олувчиларнинг фикри
- Бизнесларининг мавқеи
- Маҳсулотни тарқатиш
- Самарадорлик даражаси
- Бизнесни қандай бошқарилиши
- Рақобатдошларнинг кучли томонларини ўрганиш ва уларни сизнинг бизнесингизда таъсирини кўриб чиқиш
- Рақобатдошларнинг кучсиз томонларини ўрганиш ва улардан қандай фойдаланиш лозимлигини билиш.



XIII. SWOT ТАҲЛИЛИ

SWOT куйидагиларни билдиради:

S - Strength (кучли томонлар)

W - Weakness (заиф томонлар)

O - Opportunities (Имкониятлар)

T - Threats (Хавфлар)

SWOT таҳлили давомида сиз ўз бизнесингизнинг барча томонларини кўриб чиқасиз ва унинг кучли ва заиф томонларини, имконият ва хавфларни аниқлайсиз. Саодат мисолида унинг дўкон очиш гоёсини таҳлил киламиз.

БИЗНЕС ИЧКАРИСИДА КУЧЛИ ТОМОНЛАР

1. Илгари дўконда ишлагани учун бу бизнес бўйича тушунчага эга.
2. Тумандаги кўпчилик фирмаларни билади.
3. Товарларни улгуржи нархларда шартнома асосида сотиб олиш имкониятга эга, танишлари бор.

ЗАИФ ТОМОНЛАР

1. Туманидаги барча фермерларни яхши танимайди.
2. Йирик маблағи йўқ.
3. Ҳисоб - китоб ва харажатларни юритиш кўникмалари йўқ.

БИЗНЕС ТАШҚАРИСИДА ИМКОНИАТЛАР

1. Туманда ҳар куни янги фермер хўжаликлари ва фирмалар ташкил этилмоқда. Демак, товарига бўлган талаб ошади.
2. Энг яхши товарлар бўйича маълумотлари бор.
3. Ундаги маълумотлар рақобатчи дўкон раҳбариди йўқ.



ХАВФЛАР

1. Мижозлар рақобатчининг дўконидан харид қилишга ўрганишган.

SWOT таҳлили мобайнида сиз ўз бизнесингизнинг барча томонларини кўриб чиқасиз ва унинг кучли ва заиф томонлари имконият ва хавфларини аниқлайсиз.

Кучли ва заиф томонларни таҳлил этганда, сиз нимага таъсир ўтказишингиз мумкинлигини излаш орқали ўзингизнинг бизнесингизни чуқур ўрганасиз.

● **Кучли томонлар** сизда ҳамма нарсдан ҳам яхши кўрсаткичга эга бўлган барча томонларни ўз ичига олади. Масалан, сизнинг маҳсулотингиз рақобатчиларингизникидан яхши ва дўконингиз қулай жойлашган, айна вақтда сизнинг ишчи-хизматчиларингизнинг малакаси ҳам юқоридир.

● **Заиф томонлар** сизнинг бизнесингизнинг заиф томонларини акс эттиради. Масалан, сизнинг молингиз рақобатчиларникига қараганда нисбатан қимматроқ бўлиши мумкин, маҳсулотингизни реклама қилиш учун етарли маблағингиз йўқ ёки сиз рақобатчиларингиз кўрсатаётган хизматлардек, хизмат кўрсатиш имкониятига эга эмассиз.

Имконият ва хавфларни ўрганиш давомида сиз ўзингиз таъсир ўтказишингиз мумкин бўлмаган нарсаларни аниқлаш учун ўз бизнесингиз доирасидан чиқиб кетасиз.

Сизнинг ҳудудингизда жойлашган ва ишга хизмат қилиши мумкин бўлган барча омиллар, нарсалар имкониятларни ташкил этади. Масалан, сизнинг дўконингизга ўхшаган дўкон туманингизда бошқа бўлмаганлиги сабабли сизнинг маҳсулотингиз тобора оммалашиб бормоқда ёки янги фирмалар кўплаб очилаётганлиги учун сизнинг мижозингиз бўлиши мумкинларнинг сони кўпаймоқда.

● **Хавфлар сизнинг** атрофингизда жойлашиб, сизнинг бизнесингиз ривожига салбий таъсир ўтказаётган барча омил ва воситалардир. Масалан, худди шундай маҳсулот ишлаб чиқараётган фирмалар мавжудлиги ёки сотишга солиқлар оширилиши мумкин, унда, табиийки маҳсулотнинг нархи кўтарилади, сиз эса маҳсулотингиз қачонгача оммабоп бўлиб туришини биласиз.

SWOT таҳлилининг якунига қараб сиз ўз бизнесингизнинг баҳосини беришингиз ва куйидаги тўхтамлардан бирига келишингиз мумкин:

- **ғоянгни янада такомиллаштириш, уни асослаш;**
- **ўзгартиришлар киритиш учун бош режага қайтиш;**
- **танлаган ғоядан тўлалигича (умуман) воз кечиш.**

XIV. МАРКЕТИНГ АСОСЛАРИ

Мижоз бўлиши мумкинларни ва уларнинг эҳтиёжларини аниқлаш учун бажариладиган юмушларнинг барчаси — маркетингдир. Бунда сиз албатта ушбу эҳтиёжларни қондириб билишингиз ҳамда қуйидагилар орқали фойда ҳам олишингиз керак:

- мижозларга улар эҳтиёж сезаётган маҳсулот ва хизматларни тақдим этиш;
- мижозлар тўлашга тайёр бўлган нархларни белгилаш;
- мижозларингизга маҳсулот ва хизматларни етказиб бериш;
- маҳсулот ва хизматларингизни ўтказиш (со-тиш) мақсадида мижозларга улар тўғрисида маълумот етказиб туриш ҳамда шу йўл билан янги мижозларга эга бўлиш.

Ишни очиш ва олиб боришдаги фаолиятнинг энг асосий ва мураккаб қисми маркетингдир. Бунда маҳсулот ёки хизматнинг яхши-ёмонлиги аҳамиятга эга эмас. Агарда уларни бозорда тўғри ўтказишни таъминлаб билмасангиз, уларни ҳеч ким сотиб олмайди.

МАРКЕТИНГНИНГ БОСҚИЧЛАРИ

1. Маркетинг мижозларнинг эҳтиёж ва интилишларига асосланган маркетинг режаси билан бошланади.
2. Бизнесингиз асосида сиз ўзингизнинг бозорингизни ўрганишингиз керак.
3. Бозор тўғрисидаги маълумотлар ёрдамида сиз маркетинг бўйича режани ишлаб чиқишингиз мумкин.
4. Бозорни доимо ўрганиб боринг. Ўз ишингизни олиб боришда мижозларингиз истакларини эшитиб ва эътиборга олиб боришингиз, сифатли мол ёки сифатли хизмат тақдим этишингиз ва ўз мижозларингизга астойдил хизмат қилишингиз лозим.

Менинг маҳсулотим ёки хизматим	Менинг истеъмолчиларим	Менинг истеъмолчиларим бўлиши мумкин бўлганларнинг эҳтиёжлари	Рақобатчилар
Фермерларга керак бўлган инвентарь ва материаллар (уруғ, ўғит, кетмон).	Қибрай тумани атрофида жойлашган фермер хўжаликлари эгалари	Уларга паст нархда бўлган оддий инвентарь ва материаллар керак. Айрим моллар, масалан, ўғит маълум вақтда сотувда бўлиши шарт. Айрим ҳолларда, ўзига керакли нарсани излаб улар узокдаги дўконларга бориб келишларига тўғри келаётганлигини ҳисобга олиб, менинг дўконимда уларга керак бўлган барча нарса мавжуд бўлиши керак	Акмалнинг хўжалик моллари дўкони. Унинг нархлари ўртача. Энг замонавий маҳсулотлар тўғрисида унда баъзи маълумотлар йўқ. Фермерларга керак бўлган нарсаларнинг барчаси ҳам унда топилавермайди
Меҳнат қуроллари (болға, арра, омбур, отвертка, ва х.к.)	Қурувчилар, дурадгорлар, темир билан ишлайдиган ишчилар	Турли касб эгалари учун ҳар хил юқори сифатли асбоб-ускуналар. Оддий меҳнат қуроллари доимо сотувда бўлиши керак. Маҳсус асбоб-ускуналарга, улар лозим бўлган вақтда буюртмалар берилиши мумкин	Чирчикдаги хўжалик моллари дўконлари. Паст нархлар. Маҳсулот турларининг кўплиги. Қибрайдаги истеъмолчилар учун узокда жойлашган
Материаллар (мих, бўёқ цемент ва х.к.)		Уларга барча турдаги фаолият учун керакли бўлган материалларни доимо етказиб берувчи керак. Маҳсус материаллар, талабга мувофиқ, буюртма бериш йули билан етказиб берилиши мумкин. Фақат бунинг учун истеъмолчиларга, маҳсус билимларга эга бўлган воситачи керак	

XV. МЕНЕЖМЕНТ

Менежмент - бу бошқа одамларнинг меҳнати, ақлий салоҳияти ва уларнинг хулқ - атворини рағбатлантириш эвазига ўз олдига қўйилган мақсадларга эришиш.

Асосий факторлари:

Ресурсларни ташкиллаштириш ва тақсимлаш
Ташқи муҳитга мослашиш
Ички мувофиқлашув ёки меҳнатнинг тақсимланиши
Бошқарувни тақсимлаш зарурияти

1. Ресурсларни шакллантириш

Моддий активлар, капитал, инсон ресурслари (меҳнат), технология, ахборот коммуникациялар.

2. Ташқи муҳит

Сиёсий вазият, рақобат, ҳамкор, ҳамжамият, иқтисодий вазият, истеъмолчилар, бозор, форс-мажор, қонунчилик, жамиятдаги қарашлар.

3. Ички мувофиқлашув ёки меҳнатнинг тақсимлаш

Бўлимлар, таркиб. Тақсимлаш, кадрларни тўғри танлаш.

4. Бошқарувни тақсимлаш зарурияти

Тизим, юқори, ўрта, пастки ижрочилар.



XVI. БОШҚАРУВ ФАОЛИЯТИНИНГ ОБЪЕКТИВ АСОСЛАРИ

Ишчи-хизматчиларнинг қандай таркиби керак бўлиши мумкинлиги тўғрисида ўйлаб кўриш лозим. Сизга қанча хизматчи керак? Улар қандай кўникма ва тажрибага эга бўлишлари лозим. Штатлар жадвалини ишлаб чиқиш лозим бўлади.

Сизнинг бизнесингизга қайси юридик меъёрлар таъсир қилиши мумкинлигини, қандай қилиб ишчи ходимлар билан шартнома тузиш, буйруқ ва уларга бериладиган вазифалар атрофлича ўрганилиб алоҳида иш дафтарлари асосида юритилади.

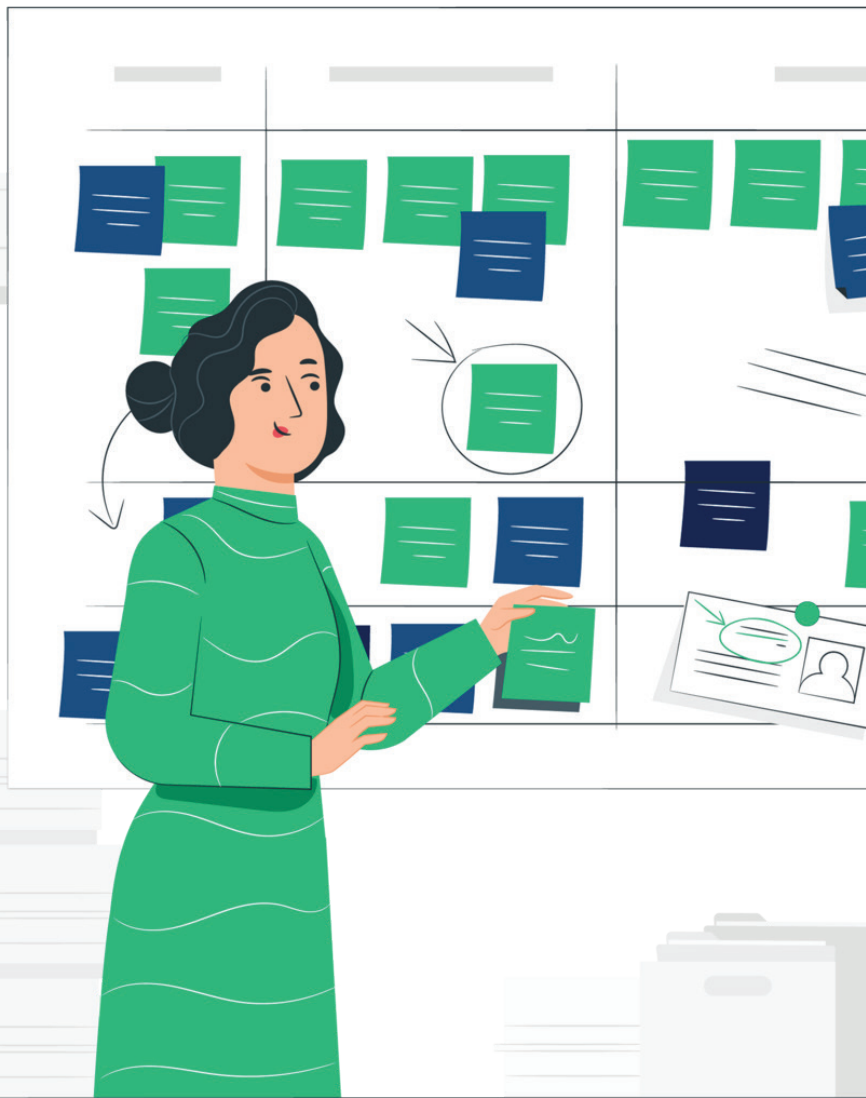
БОШҚАРУВ ФАОЛИЯТИНИНГ ОБЪЕКТИВ АСОСЛАРИ

- Ишлаб чиқариш корхонасини юргизишда бозорнинг асосий сегментларига эътибор қаратиш;
- Истеъмолчиларнинг асосий талабларини ўрганиб чиқиш;
- Сифатнинг янги турларини ишлаб чиқиш;
- Товарларни реклама қилишдан бошлаб то сотилгунча кетадиган сарф-харажатларни бошқариш;
- Нарх сиёсатини белгилаш;
- Ишлаб чиқаришни мўлжалдаги даражасини белгилаш;
- Қарерга ва қанча миқдорда инвестиция ажратишни белгилаш;
- Ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларни малакасини оширишни бошқариш.

ИШЧИ КУЧЕНИ БОШҚАРИШДА ҚУЙИДАГИ ОМИЛЛАРГА ЭЪТИБОР ҚАРАТИЛИШИ ЛОЗИМ

- Бугунги кунда корхонангизда банд бўлган ишчи кучининг таркиби;
- Келажакда улардан қандай ишлаш талаби;
- Юқори поғонадаги раҳбарлар даражаси ва омилкорлиги;
- Корхонанинг рақобатбардошлилик тизими;
- Раҳбар кадрларни тайёрлаш ва уларнинг малакаларини ошириш тизимидан самарали фойдаланиш;
- Охириги йилларда корхонадан етакчи мутахассислар кетиб қолиши ҳоллари;
- Корхонада ходимлар фаолиятини баҳолаш тизими.

XVII. БИЗНЕС РЕЖА



Бизнесни режалаштириш янги бизнесни ташкил этиш йўлидаги муҳим бўгин ҳисобланади. Бизнес-режа – бу корхонанинг келгуси фаолиятидаги барча муҳим жиҳатларни тавсифловчи, дуч келиниши мумкин бўлган муаммоларни таҳлил қилувчи ва ушбу муаммоларни ҳал этиш йўллари белгиловчи ҳужжатдир.

Тўғри шакллантирилган бизнес-режа “ўйланган иш сармоя киритишга арзийди-ми ҳамда у сарфланган куч ва маблағларни қоплайдиган даромад келтирадими?” деган саволга аниқ жавоб демақдир. Пухта ва сифатли ишлаб чиқилган бизнес-режа тадбиркор учун ҳам, сармоядорлар учун ҳам ҳал қилувчи аҳамият касб этади. Одатда, банклар ва сармоядорлар молиялаштиришга арзийдиган лойиҳаларни танлаш учун мукамал бизнес-режа талаб қилишади. Уларни фойда келтирадиган бизнес гоёга ишонтара олиш учун тадбиркорлар бизнес-режани тайёрлашга етарли вақт ва куч-ғайрат сарфлашларига тўғри келади.

Мукамал даражада шакллантирилган бизнес-режа тадбиркорларга нафақат молиявий ресурсларни жалб қилишга ёрдам беради, балки дастлабки босқичда-ёқ бизнесни амалга оширишдаги муҳим стратегик йўналишларни аниқ белгилаб олиш имконини беради ҳамда қайси усуллар орқали ва қандай ресурслар ҳисоби-га қўйилган мақсадларга эришилмоқчи эканлигини тавсифловчи ўзига хос “йўл харитаси” вазифасини ўтайди. Бундан ташқари, тўғри тузилган бизнес-режа мақбул бизнес гоё ишлаб чиқилганлигига ва уни амалга ошириш имконияти мавжуд эканлигига ишонч ҳосил қилиш имконини беради. Қолаверса, бизнес-режа ходимлар учун уларнинг истиқболдаги вазифаларини тушунишга ёрдам беради. Шунинг учун, янгидан фаолият бошлаётган тадбиркор учун бизнес-режа тузиш тартибини пухта ўзлаштириш муҳим ҳисобланади.

Албатта, бу ишда маслаҳатчилар ва мутахассислар кўмагидан фойдаланиш мумкин. Лекин, консалтинг фирмалари сифатли бизнес-режа тузиб бериш учун яхшигина ҳақ талаб қилишларини инobatга оладиган бўлсак, бу ишни минимал харажатлар ҳисоби-га ўзингиз амалга оширганингиз маъқул эмасми? Қолаверса, бизнес-режангизни шахсан ўзингиз ишлаб чиқсангиз, келгуси фаолиятингизни моделлаштириш имкониятига эга бўласиз, шунингдек иродангизнинг мустаҳкамлигини ҳамда гоёнгизнинг пишиқлигини яна бир бор синовдан ўтказасиз. Қуйида бизнес-режа ишлаб чиқишда эътибор қаратилиши лозим бўлган асосий жиҳатлар ва унинг таркибий тузилмасига батафсил тўхталиб ўтамыз.

Бизнес-режа лойиҳанинг хусусиятидан келиб чиққан ҳолда одатда 3-5 йилга мўлжалланиб, унда корхонанинг ташкил этилишдан барқарор фаолият юрита бошлашгача бўлган даврдаги ҳаёти баён қилиниши лозим. Бизнес-режа ҳар бир тадбиркорга, молиячи ёки банк ходимига, ҳамкорларга тушунарли тарзда ёзилиши керак. Бизнес-режа ҳажм жиҳатдан қисқа, лекин мазмунан барча зарур маълумотларни ўзида акс эттирган бўлиши лозим. Айрим ҳолларда, муаммоларнинг туб моҳиятини очиб бериш мақсадида, бизнес-режанинг ҳажми катталаштириб юборилади.

Шундай бўлсада, бизнес-режани 30-50 бет атрофида тузиш тавсия этилади. Барча қўшимча материаллар, жадваллар ва бошқа тахлилий маълумотлар иловада келтирилиши керак.

Одатда кўпчилик бизнес-режаларда рақамларга жуда кўп қоғоз ва вақт сарфланиб, салоҳиятли сармоядорлар учун ҳақиқатда зарур бўлган маълумотларга кам эътибор қаратилади. Шунинг учун маълумотларни, бизнес-режа келгусидаги муваффақиятли фаолиятни ифодаловчи “чиройли” кўрсаткичлардан иборат бўлмаслиги лозим, чунки сармоядорлар бўрттирилган кўрсаткичларни дарҳол аниқлаб олишади. Шунинг учун, бизнес-режада сотиш ва фойда (зарар) бўйича аниқ далил ва тахлилларга асосланган ҳаққоний прогнозлар келтирилиши керак.

Бозорнинг ўзгарувчанлигини инобатга оладиган бўлсак, бу осон вазифа эмас. Шундан келиб чиқиб, асосий прогноз кўрсаткичлари биринчи йил учун ойлар кесимида, иккинчи йил учун чорақлар кесимида ва учинчи йилдан бошлаб йиллар кесимида кўрсатилиши мақсадга мувофиқ. Бизнес-режа лойиҳанинг ҳам кучли, ҳам заиф томонлари бўйича ҳаққоний баҳони кўзда тутиши зарур.

Бизнес-режанинг таркибий тузилмаси фаолият олиб бориладиган тармоқ, янги корхона ишга тушириладиганлиги ёки лойиҳанинг қайсидир босқичи амалга ошириладиганлигига боғлиқ ҳолда фарқланади. Шундай бўлсада, турли хил бизнес-режаларнинг умумий бўлган қисмлари мавжуд. Аксарият адабиёт ва қўлланмаларда бизнес-режада акс этиши лозим бўлган қуйидаги асосий бўлимлар келтирилади: **резюме, корхона тавсифи, корхона тузилмаси, маркетинг, таклиф этилаётган товарлар ва хизматлар, ишлаб чиқариш жараёни, бозор ва рақобат, асосий ходимлар, таваккалчиликлар, ишлаб чиқариш ҳажми бўйича прогноз кўрсаткичлари, молиявий кўрсаткичлар ва бошқалар.**

Юқоридагиларни инобатга олган ҳолда, янгидан фаолият бошлаётган тадбиркорлар томонидан ташкил этилаётган корхона учун бизнес-режа тузишда қуйидаги намунавий таркибий тузилмадан фойдаланиш тавсия этилади:

1. Титул варағи
2. Мундарижа
3. Резюме
4. Корхона тавсифи
5. Маҳсулот ва хизматлар
6. Бозор ва рақобатчилар таҳлили
7. Маркетинг режаси
8. Ишлаб чиқариш режаси
9. Ташкилий тузилма ва ходимлар
10. Таваккалчиликлар таҳлили
11. Молиявий режа
12. Иловалар

Албатта, лойиҳанинг йўналиши ва хусусиятларидан келиб чиқиб бизнес-режанинг намунавий таркибий тузилмасига зарур ўзгартириш ва қўшимчалар киритилиши мумкин.

Энди бизнес-режанинг намунавий таркибий тузилмасини бирма-бир кўриб чиқамиз.

1. ТИТУЛ ВАРАҒИ

Бизнес-режанинг титул варағи биринчи галда кўзга ташланишини инобатга олиб, уни дид билан расмийлаштиришга алоҳида эътибор қаратиш зарур. У ўқувчида корхона келгусидаги мақсадларини амалга оширишга тайёр эканлиги ва бунга жиддий киришганлиги тўғрисида фикр уйғотиши лозим.

Титул варағи ортиқча безаклардан холи бўлган ҳолда фақат корхона тўғрисидаги зарур бирламчи маълумотларни акс эттириши керак. Хусусан, титул варағида корхонанинг тўлиқ фирма номи, логотипи (агар мавжуд бўлса), лойиҳа номи (яъни, бир жумлада лойиҳанинг моҳияти), корхонанинг юридик манзили, телефон рақами, электрон почтаси, интернет сайти (агар мавжуд бўлса), боғланиш учун масъул шахсни исми-шарифи ва бизнес-режа тузилган сана кўрсатилади.

2. МУНДАРИЖА

Фойдаланувчи ўзини қизиқтирган маълумотларни осонлик билан топа олиши учун мундарижада бизнес-режа бўлимларининг номлари, уларнинг тартиб рақами ва бетлари кўрсатилиши тавсия этилади.

3. РЕЗЮМЕ

Даставвал ўқиладиган бўлим бўлганлиги учун резюме жуда муҳим ҳисобланади. Унга ўзига хос кичик бизнес-режа сифатида қараш мумкин, чунки у бутун бизнес-режанинг мазмун моҳиятини 2-3 бетда акс эттиради. Шунинг учун, резюме бизнес-режанинг бошланишида келтирилса ҳам, қолган барча бўлимлар якунига етказилгандан сўнг ёзилиши керак.

Ушбу бўлимнинг мақсади ўқувчини лойиҳага қизиқтира олиш ва уни қолган бўлимларни ҳам ўқишга ундашдан иборатдир. Агар бизнеснинг моҳияти ва мантисини қисқа ва лўнда тарзда очиб бера олмагангиз, салоҳиятли сармоядор бизнес-режангизнинг қолган қисмини ўқимаслиги мумкин. Айнан резюме орқали сармоядорларда лойиҳа тўғрисида илк таассурот шаклланади ва бу лойиҳанинг келгуси тақдирига таъсир кўрсатади.

Резюмеда қуйидагилар акс эттирилади:

- бизнес-режанинг мақсади;
- корхона ва лойиҳа тўғрисида қисқача маълумот;
- ишлаб чиқариладиган маҳсулот (кўрсатиладиган хизмат)лар,
- уларнинг ўзига хос (ноёб) жиҳатлари ва мавжуд имкониятлар;
- талаб этиладиган молиявий ресурслар, шу жумладан ташқи манбалар ҳисобидан;

- салоҳиятли харидорлар, айрим мавжуд харидорларнинг тавсифи;
- рақобатчилар ва улардан фарқли жиҳатлар;
- асосий молиявий кўрсаткичлар;
- лойиҳанинг ижтимоий-иқтисодий аҳамияти (яниг иш ўринлари яратилиши, аҳолига янги товар ва хизматлар таклиф этилиши, маҳаллий бюджет солиққа тортиш базасининг ҳамда рақобат муҳитининг кенгайиши ва ҳ.к.), экологик таъсири ва бошқалар.

4. КОРХОНА ТАВСИФИ

Ушбу бўлимнинг мақсади ўқувчини корхона тўғрисидаги маълумотлар билан таништириш, унинг ишончли эканлигига ва лойиҳанинг истиқболлигига ишонтиришдан иборат. Бўлимнинг тахминий таркиби қуйидагича:

- корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий ва мулкчилик шакли, таъсисчилар, ходимлар ва ҳамкорлар;
- корхона жойлашган манзил, унинг бизнес учун қулай томонлари;
- тармоқнинг қисқача тавсифи;
- корхонанинг қисқа ва узок муддатли истиқболдаги мақсадлари ҳамда вазибалари;
- лойиҳанинг моҳияти, уни амалга ошириш муддатлари ва босқичлари;
- асосий ва қўшимча фаолият тури, ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар (кўрсатиладиган хизматлар), етказиб берувчилар ёки истеъмолчилар билан олдиндан тузилган шартномалар (агар мавжуд бўлса);
- ишнинг ўзига хос жиҳатлари (мавсумийлик, иш кунлари, иш вақти ва бошқалар);
- танланган бизнес соҳасидаги шахсий тажриба ва бошқалар.

Ушбу бўлимда SWOT-таҳлил келтирилиши тавсия этилади. SWOT-таҳлил (инглиз тилидаги strengths, weaknesses, opportunities ва threats сўзларининг бош ҳарфларидан олинган) стратегик режалаштириш усули бўлиб, унда лойиҳанинг кучли ва заиф томонлари ҳамда имкониятлар ва таҳдидлар кўрсатилади. Кучли ва заиф томонлар – тадбиркор томонидан назорат қилиниши мумкин бўлган ва у таъсир кўрсата оладиган жиҳатлардир. Бу ерда қуйидаги омиллар таҳлили кўриб чиқилиши керак:

- ташкилий (ташкилий-ҳуқуқий шакл, хусусий ёки ижарага олинган бино-иншоотларнинг мавжудлиги);
- маркетинг (жойлашув, бозор ва унинг сегменти, рақобатчилар ва маҳсулотнинг рақобатбардошлик жиҳатлари);
- хом ашё (маҳаллий хом ашё мавжудлиги ёки уни импорт қилиш зарурлиги, хом ашё қиймати);
- техник (ишлаб чиқариш фондлари, уларнинг ҳолати);
- молиявий (ўз маблағларининг мавжудлиги, ташқи манбалардан ресурслар жалб қилиниши зарурлиги);
- кадрлар (етарли малака ва профессионал камчиликлар).

Имкониятлар ва таҳдидлар – тадбиркор назорати остида бўлмаган ва келгусида фаолият самарадорлигига таъсир кўрсатиши мумкин бўлган жиҳатлардир. Бунда қуйидаги омилларнинг инобатга олиниши муҳимдир:

- иқтисодий муҳит (давлат томонидан кичик бизнеснинг қўллаб-қувватланиши, солиқ қонунчилиги);
- сиёсий муҳит;
- ижтимоий-маданий муҳит;
- технологик муҳит;
- демографик муҳит;
- экологик муҳит ва бошқалар.

SWOT-таҳлил натижалари

Таҳлил натижаларини баён қилишда қўлланмада келтирилган тавсиялардан фойдаланган ҳолда қисқа иборалардан ёки тўлиқ гаплардан фойдаланиш мумкин. Масалан:

Кучли томонлар	Заиф томонлар
<ul style="list-style-type: none"> • юқори малакали кадрлар; • хом ашё базасининг етарлилиги 	<ul style="list-style-type: none"> • ускуна нархининг қимматлиги; • маркетинг бюджетининг кичиклиги;
Имкониятлар	Таҳдидлар
<ul style="list-style-type: none"> • импорт ўрнини босувчи маҳсулот ишлаб чиқарилиши; • ҳудудда ягона бўлган ишлаб чиқаришнинг йўлга қўйилиши; 	<ul style="list-style-type: none"> • янги рақобатчилар; • ноқулай иқлим шароитлари;

5. МАҲСУЛОТ ВА ХИЗМАТЛАР

Мазкур бўлим мутахассис бўлмаган ўқувчи учун ҳам тушунарли ва аниқ тарзда ёзилиши муҳим бўлиб, унда ҳар бир маҳсулот (хизмат)нинг алоҳида таърифи келтирилади. Бўлимда қуйидагиларга эътибор қаратилади:

- маҳсулот (хизмат)нинг номланиши ва қўлланилиш соҳаси;
- маҳсулот (хизмат)нинг тавсифи ва ўзига хос (ноёб) жиҳатлари;
- маҳсулот (хизмат)нинг рақобатбардошлиги, унинг рақобатчилар маҳсулот (хизмат)ларига нисбатан устун ва заиф томонлари;
- патентлар ва муаллифлик ҳуқуқи масалалари, лицензия зарурлиги (ёки бунга ҳожат йўқлиги), сифат сертификати мавжудлиги;
- маҳсулотнинг хавфсизлиги ва атроф муҳитга таъсири, маҳсулотдан фойдаланиб бўлингандан сўнг уни утилизация қилиш масалалари ва бошқалар.

6. БОЗОР ВА РАҚОБАТЧИЛАР ТАҲЛИЛИ

Бозор ва рақобатчиларни ўрганиш ҳар бир корхона учун ҳал қилувчи омил ҳисобланади. Чунки, у бозорда қандай маҳсулотлар мавжудлиги, истеъмолчиларга қўшимча нима кераклиги ва уларга қайси маҳсулотни таклиф қилиш мумкинлигини тушунишга ва умуман олганда, бизнес ғояни самарали амалга ошириш имконияти мавжудлигига ишонч ҳосил қилишга, қолаверса, муваффақиятсизликка учрашдан ва ортиқча сарф харажатлардан ҳимояланишга ёрдам беради. Бунинг учун тадбиркордан катта ҳажмдаги зарур маълумотларни тўплаш ва таҳлил қилиш талаб этилади.

Мазкур бўлим ўтказилган ўрганиш ва тадқиқотлар натижаларига асосланган ҳолда ёзилиб, унда қуйидаги масалалар ёритилади:

- бозор ва унинг хусусиятлари;
- бозор ҳажми ва унинг ўзгариши;
- бозордаги эгалланиши кўзда тутилаётган улуш;
- харидорлар, уларнинг маҳсулот (хизмат)га қўядиган талаблари ва ушбу талабларни қондириш бўйича имкониятлар;
- асосий рақобатчилар, уларнинг кучли ва заиф томонлари;
- рақобатнинг таъсири ва бошқалар.

7. МАРКЕТИНГ РЕЖАСИ

Ушбу бўлим режалаштирилаётган сотиш ҳажмларига эришиш йўллари бағишланган бўлиб, унда салоҳиятли сармоядорларнинг ишончи ва эътиборини қозонишга асосий эътибор қаратилади. Бу ерда маркетинг ва сотиш стратегияси, фойдаланиладиган маркетинг инструментларининг шарҳи келтирилади. Хусусан, қуйидагилар тўғрисида сўз юритилади:

- товар сиёсати;
- нарх сиёсати;
- маҳсулотни сотиш схемаси;
- маҳсулотни сотиш (коммуникация) сиёсати ва бошқалар.

8. РЕКЛАМА ВА PR

(PUBLIC RELATIONS – ЖАМОАТЧИЛИК БИЛАН АЛОҚАЛАР)

Реклама ва ташвиқот масалалари жиддий эътибор ва харажатлар талаб қилади. Ҳар бир бизнеснинг асосий мақсади имкон қадар кўпроқ харидор жалб қилишдан иборатдир. Мижозлар сафи кенгайиши учун пухта ўйланган реклама зарур. Мижоз сизнинг маҳсулотингизни ўз аърофидагиларга тавсия қилиши учун уни ҳайратда қолдиришингиз ва унга кутганидан ҳам зиёда қилиб хизмат кўрсатишингиз зарур. Мисол учун, дастлабки мижозлар учун маълум миқдорда чегирмалар ёки кичикроқ совға тақдим этиш ҳақида ўйлаб кўринг.

9. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ РЕЖАСИ

Бу бўлим ишлаб чиқариш билан боғлиқ асосий масалалар, зарур ресурслар ва ишлаб чиқариш жараёнининг тавсифига бағишланиб, маҳсулот (хизмат)ларни юқоридаги бўлимларда келтирилган сифат ва ҳажмларда тайёрлай олишга салоҳиятли сармоядорларни ишонтиришга хизмат қилади. Бўлимда қуйидагилар тўғрисида маълумот берилади:

- бино-иншоотлар ва ер майдонлари;
- инфратузилма ва коммуникациялар;
- зарур асбоб-ускуналар, асосий хом ашё ва материаллар ҳамда уларни етказиб берувчилар;
- ишлаб чиқариш жараёнининг тавсифи;
- ишлаб чиқаришнинг экология ва меҳнат хавфсизлиги талабларига жавоб бериши ва бошқалар.

10. ТАШКИЛИЙ ТУЗИЛМА ВА ХОДИМЛАР

Мазкур бўлимда корхонанинг ташкилий тузилмаси, “бошқарув-бўйсунув” тизими, бошқарув таркиби аъзолари (исми-шарифи, телефон рақами, электрон почтаси ва ҳар бирининг қисқача таржимаи ҳоли) ва ишлаб чиқариш персонали, уларнинг лавозим мажбуриятлари ва вазифалари, малакаси, қўшимча жалб этиладиган мутахассислар, ходимларни рағбатлантириш ва малакасини ошириш ҳамда бошқа тегишли масалалар ҳусусида сўз юритилади.

11. ТАВАККАЛЧИЛИКЛАР ТАҲЛИЛИ

Мазкур бўлим корхона фаолияти билан боғлиқ таваккалчиликларни ҳисобга олиш ва бошқаришга бағишланади. Бундай таваккалчиликлар ресурсларнинг бир қисмини йўқотиш, рақобат таъсирида прогноз қилинган сотиш ҳажмларига эриша олмаслик ва кўзланган даромадларни ололмаслик, қўшимча харажатларга олиб келувчи ноқулай ҳолатларнинг юзага келиш эҳтимолини англайди.

Бу ерда ушбу таваккалчиликлар таҳлил қилиниб, уларни вужудга келтирувчи омиллар, таваккалчиликлар юзага келадиган фаолият босқичлари кўрсатилади ва таваккалчиликларнинг кўлами баҳоланади.

Шунга қўра, таваккалчиликларни камайтириш ва уларнинг таъсирини юмшатиш бўйича чора-тадбирлар белгиланади. Юзага келиши мумкин бўлган барча салбий оқибатларни аниқ белгилаб олиш мақсадида таваккалчиликларни уч турга бўлиш мумкин:

- тижорат (турли сабабларга қўра маҳсулотга талабнинг пасайиши, янги рақобатчиларнинг пайдо бўлиши, ҳамкорлар томонидан сифатсиз хом ашё, ускуналарнинг етказиб берилиши ёки уларнинг кечиктириб етказиб берилиши, материаллар ва эҳтиёт қисмларнинг, шунингдек ижара, транспорт, коммунал ва бошқа тўловларнинг қимматлашиши);

- молиявий (дебитор қарздорликнинг ортиши, кредитлар бўйича фоиз ставкаларининг ёки солиқ ставкаларининг оширилиши, қонунчиликнинг ўзгариши, валюта курсларининг тебраниши ва бошқалар);

- ишлаб чиқариш (ишчилар малакасининг етарли эмаслиги, яроқсиз маҳсулотлар ишлаб чиқарилиши, зарур ускуна, сифат назоратининг мавжуд эмаслиги, ёнгин, иш жойидаги бахтсиз ҳодисаларга олиб келувчи техника хавфсизлиги қоидаларига риоя қилмаслик ва бошқалар).

Табиийки, барча таваккалчиликларни олдиндан аниқлашнинг имкони йўқ.

Лекин, бизнеснинг келгусидаги ривожини учун уларнинг олдиндан максимал даражада белгилаб олиниши мақсадга мувофиқ ҳисобланади.

12. МОЛИЯВИЙ РЕЖА

Мазкур бўлим бизнес-режанинг самарадорлигини рақамлар ва ҳисоб-китоблар орқали исботлаб берадиган қисм ҳисобланиб, кўпчилик ўқувчилар резюме билан танишгандан сўнг бошқа бўлимлардан олдин молиявий режани ўқиб чиқишади.

Бу ерда ҳаққоний прогнозлар кўрсатилиши муҳим аҳамият касб этади. Ушбу бўлим қўйидаги асосий кўрсаткичларни назарда тутати:

- лойиҳани молиялаштириш манбалари;
- ишлаб чиқариш ҳажми прогнози;
- ишлаб чиқариш харажатлари (хом ашё ва материаллар, бошқарув ходимлари ва ишчиларнинг иш ҳақи, хизмат сафари, ижтимоий сўғурта ажратмалари ва бошқа харажатлари бўйича тўловлар, ижара ва сотиш харажатлари (маҳсулотларни ташиш, маркетинг, реклама харажатлари ва бошқалар), кредитлар бўйича тўловлар ва х.к.);
- товар (хизмат)лар таннархи ҳисоб-китоби;
- сотиш бўйича прогноз кўрсаткичлари;
- пул оқимлари ҳаракати прогнози;
- фойда ва зарарлар;
- молиявий баҳолашнинг оддий усуллари ёрдамида лойиҳанинг молиявий кўрсаткичлари таҳлили (молиявий барқарорлик, тўловга қобилиятлилиқ, рентабеллик, лойиҳанинг соф келтирилган (жорий) қиймати кўрсаткичлари, қоплаш муддати ва бошқалар).

Таннархи калькуляцияси

Ҳар бир иш харажатлар талаб этади. Харажатлар деганда корхона томонидан маҳсулот ёки хизматни ишлаб чиқариш ва сотишга сарфланган барча пул маблағлари тушунилади.

Таннархнинг калькуляцияси — бу маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотиш, хизматни тақдим этишга сарфланган умумий маблағларни санаб чиқиш учун амалга оширилган ҳаракатлардир.

Таннархнинг калькуляцияси сизнинг корхонангизга қўйидагиларни амалга оширишда ёрдам беради:

- маҳсулотга нарх белгилаш;
- харажатларни камайтириш ва уларни назорат қилиш;

тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш давомида сифатлироқ қарорларни қабул қилиш;

- корхона истиқболини режалаштириш.

Турли бизнеслар турлича харажатлар билан боғлиқ. Лекин бизнеснинг барча турлари учун қўйидаги тўртта асосий харажатлар тури хос бўлади:

- маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар;
- маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган харажатлар;
- молиявий фаолият харажатлари;
- қутилмаган харажатлар.

Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар — бу корхона ишлаб чиқараётган ёки сотаётган маҳсулот ёки хизматлар билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган харажатлардир. Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатларга қўйидагилар киради:

- ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган тўғридан-тўғри ва билвосита моддий харажатлар;
- бевосита ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган меҳнатга ҳақ тўлашга сарфланган тўғридан-тўғри ва билвосита харажатлар;
- ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган бошқа тўғридан-тўғри ва билвосита харажатлар.

Ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган тўғридан-тўғри ва билвосита моддий харажатлар - бу сизнинг корхонангиз томонидан кейинчалик маҳсулот (сиз тайёрлаб сотадиган ёки тақдим қиладиган) ёки хизматнинг ажралмас таркибий қисмига айланадиган, ёки уларга бевосита алоқаси бўлган хом ашё ва материалларни сотиб олишга харажат қилинган барча пул маблағларидир. Чакана ёки улгуржи сотувчи учун қайта сотиш мақсадида молни сотиб олишга сарфланган харажатларнинг ўзи тўғридан-тўғри харажатларга киради.

Бевосита ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган меҳнатга ҳақ тўлашга сарфланган тўғридан-тўғри ва билвосита харажатлар — бу корхона томонидан, ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи тўлаш учун, иш ҳақига нисбатан фоиз ҳисобида белги-ланган ижтимоий сўғуртага тўловлар учун ва бевосита маҳсулот (хизмат) ишлаб чиқаришга жалб этилган шахсларни мукофотлаш учун ажратилган барча пул маблағларидир.

Чакана ва улгуржи савдогарлар бевосита маҳсулот ишлаб чиқаришда банд бўладиган ишчи кучини ёлламайдилар, шу туфайли улар меҳнатга ҳақ тўлашнинг қандайдир тўғридан-тўғри ёхуд билвосита харажатларга дучор бўлмайдилар. Улар томонидан ишчи хизматчилар ойликларига сарфланадиган барча маблағлар улар учун давр харажатларидир (ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган харажатлар).

Давр харажатлари — бу харажатларга, корхона ўзининг бутун фаолияти давомида қиладиган харажатлари киради, масалан маъмурий харажатлар, сотиш харажатлари. Одатда давр харажатларининг маълум бир маҳсулот ёки хизматга бевосита алоқаси йўқ. Давр харажатларини баъзида қўшимча харажатлар ёки чиқимлар дейишади.

Молиявий фаолият харажатлари — бу корхонанинг молиявий фаолиятни амалга ошириш билан боғлиқ бўлган харажатларидир. Молиявий харажатлар фоизлар бўйича тўловлар, чет эл валютасида бажарилган операциялар натижа-сидаги нисбий фарқ, қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳо-лаш ва бошқаларни ўз ичига олади.

Қутилмаган харажатлар — бу фавқулодда ва режалаштирилмаган харажат-лар. Улар хўжалик субъектларининг одатдаги фаолияти билан боғлиқ эмаслар.

Харажатларни фавқулодда деб топиш учун улар қўйидагича бўлишлари ло-зим:

- корхонанинг одатдаги фаолиятига мувофиқ эмас;
- бир неча йилда бир марта такрорланади;
- корхонани бошқараётган бўлим хизматчисининг қабул қилаётган қарори-дан қатъий назар рўй беради.

Сизнинг корхонангиз томонидан ҳар бир маҳсулотни ишлаб чиқаришга ёки хизмат кўрсатишга сарфланадиган харажатларни тўғри ҳисоблаб чиқиш учун сиз турли хил харажат ва тўловларнинг маъносини, улар нимага амалга оширилади-ганлини тушунишингиз лозим.

13. ИЛОВАЛАР

Иловалар ҳам бизнес-режанинг муҳим қисми ҳисобланиб, ҳамкорлар ва сар-моядорларга турли қўшимча материалларни беради. Бизнес-режага корхонага оид ҳужжатлар (давлат рўйхатидан ўтганлик тўғрисидаги гувоҳнома, таъсис ҳуж-жатлари ва бошқалар), зарур жадваллар, графиклар ва диаграммалар, жойла-шув бўйича схемалар, мавжуд сертификатлар, лицензиялар ва дипломларнинг нусхалари, муҳим келишувлар ва шартномалар, мутахассислардан олинган ҳу-лосалар ва тавсиялар ҳамда бошқа зарур маълумотлар илова қилинади. Илова-ларнинг ҳажми меъёрда бўлиши керак.



БИЗНЕС-РЕЖА ТУЗИШГА ОИД ЯКУНИЙ ТАВСИЯЛАР

Бизнес-режа техник жаргонлардан ва эмоционал фикрлардан холи бўлиши, шунингдек, уни ёзишда чиройли сўзлардан кўп фойдаланишга урғу берилмаслиги керак. Бизнес-режа мутахассис бўлмаган фойдаланувчилар учун ҳам тушунарли тарзда ёзилиши, фикрлар аниқ ва лўнда изҳор қилиниши лозим.

Бизнес режанинг расмийлаштирилиши ва дизайни ҳам профессионал дара-жада бўлиши муҳимдир. Чунки, фойдаланувчи унинг нафақат мазмунига, балки кўринишига ҳам эътибор қаратади. Дидсиз тузилган бизнес-режа ўқувчида салбий таассурот қолдириши мумкин. Аксинча, ҳам мазмун, ҳам расмийлаштириш жиҳа-тидан юқори савияда тузилган бизнес-режа фойдаланувчида сизнинг ишга бўлган муносабатингиз ва шахсий сифатларингиз тўғрисида дастлабки ижобий фикрлар-ни уйғотади.

Жадвал, диаграмма ва графиклардан фойдаланиш масалани чуқурроқ тушу-нишга ёрдам беради. Бизнес-режанинг муҳим жойларини бошқа шрифт ёки ранг билан ажратиб кўрсатиш зарур маълумотга ўқувчи эътиборини дарҳол жалб қи-лишга хизмат қилади. Бизнес-режани расмийлаштиришда унинг тегишли қисмла-рининг мазмунига оид суратлар ва чизмалардан фойдаланиш мумкин. Фақат буни ҳам меъёрида қўллаш даркор.

Бизнес-режа сармоядорларга берилиши мўлжалланган бўлса, уни тақдим этишдан аввал маълумотларнинг тўғрилигини яна бир бор текширувдан ўтказинг. Айниқса, бухгалтерингиз томонидан молиявий кўрсаткичлар ва ҳисоб-китоблар-нинг қайта кўриб чиқилиши муҳим аҳамият касб этади. Чунки, сармоядорлар то-монидан бизнес-режангизда хатоликлар аниқланса, ноқулай вазиятга тушиб қо-лишингиз мумкин.

Одатда бизнес-режада тижорат сирини оид маълумотлар келтирилганлиги боис, уларнинг тарқалишини назорат қилиш зарур. Сармоядор билан дастлаб-ки учрашув чоғида унга фақатгина лойиҳа тўғрисида қисқача маълумот беринг. Салоҳиятли сармоядор лойиҳангизга қизиққанлигини билдирганидан сўнг, унга танишиш учун бизнес-режангизни тақдим этишингиз мумкин. Ёки бўлмаса, биз-нес-режада тижорат сирини ташкил этувчи маълумотлар мавжудлиги тўғрисида ўқувчиларни огоҳлантириш мақсадида сир тутиш тўғрисида келишув тузилади.

Ушбу келишувда бизнес-режа ва унинг маълумотларидан нусха кўчириш, биз-нес-режани учинчи шахсларга бериш тақиқланиши ёки танишиб бўлгандан сўнг ҳужжатни муаллифга қайтариш зарурлиги ёзилиши мумкин. Умуман олганда, бизнес-режа тузишдан олдин бир қанча тайёр бизнес-режалар билан танишиб чиқиш ва уларнинг бир-биридан фарқли жиҳатларини ўрганиш, ундан кейингина мустақил равишда бизнесрежа тайёрлашга киришиш тавсия этилади.



БИЗНЕС РЕЖА

БИЗНЕС РЕЖА

Корхона логотипи

Корхона номи

Лойиҳа номи

.....
.....

Манзил
Алоқа телефони
Электрон почта
Интернет сайт
Масъул шахс исми шарифи
Сана

