



አጋሮች/ Partners



በስ.ፖ.ኤ የተተገበረ

Implemented by ARRA



በአውሮፓ ህብረት ገንዘብ ተደገፈ

Financed by the European Union

ምስጋና

ይህ ማኑዋል የተዘጋጀው በስደተኞችና ከስደት ተመላሾች ጉዳይ ኤጀንሲ የስደት ተመላሾች መልሶ ማቋቋሚያ ፕሮጀክት ጽ/ቤት አማካኝነት በአውሮፓ ህብረት የገንዘብ ድጋፍ ነው። የፌዴራል የከተሞች የስራ ዕድል ፈጠራና የምግብ ዋስትና ኤጀንሲ በማኑዋል ዝግጅቱ ላይ ለተሳተፉ ባለሙያዎች፣ አስተዋጾ አድራጊዎች፣ አራሚዎችና አጋሮች ጥልቅ ምስጋናውን ይገልጻል።

ማሳሰቢያ

ይህ ማኑዋል የተዘጋጀው በአውሮፓ ህብረት የገንዘብ ድጋፍ ነው። በመሆኑም በስነዱ ላይ ለተካተቱት ሀሳቦች በሙሉ የፌዴራል የከተሞች የስራ ዕድል ፈጠራና የምግብ ዋስትና ኤጀንሲ ብቸኛ ባለቤት ሲሆን በየትኛውም መልኩ የአውሮፓ ህብረትን እና የስደተኞችና ከስደት ተመላሾች ጉዳይ ኤጀንሲን ሃሳብ ወይም አቋም የሚያንፀባርቅ አይደለም።

ማውጫ

መግቢያ	1
ክፍል አንድ፡- ኢንተርፕረናይሽን	5
1.1 የራስን ወጤት መመልከት /Focus of control/	5
1.2 ድህነት፣ ስራ፣ ሀብትና ኢንተርፕረናይሽን	5
1.3 የኢንተርፕረናይሽንና የኢንተርፕረናይሽን ትርጉም፣ ታሪካዊ አመጣጥና በኢኮኖሚ ውስጥ ያለው ሚና	9
1.3.1 ኢንተርፕረናይሽን፣ ኢንተርፕረናይሽንና ታሪካዊ አመጣጥ	9
1.3.2 የኢንተርፕረናይሽን ሚና በኢኮኖሚ ውስጥ	9
1.4 ውጤታማ የሚያደርጉ መርሆዎች	10
1.5 የንግድ ስራ ፈጠራ ትግበራ	10
ክፍል ሁለት፡- የሰነድ ታማኝ ኢንተርፕረናይሽን ብቃቶች መመዘኛዎች/ባህርያት/ /	11
Personal Entrepreneurial Competencies/	
ግላዊ ኢንተርፕረናይሽን ብቃቶች/አምቀ አቅም መፈተሽ	11
2.1 መልካም አጋጣሚዎችን አገልግሎት መፈለግና መጠቀም/Opportunity seeking and initiative/	14
2.2 የተሰሉ ስጋቶችን ለመጋፈጥ ዝግጁ መሆን /taking calculated risks/	16
2.2.1 የተሰሉ ስጋቶች / Risks/ መቀነሻ ዘዴዎች	17
2.3 ስጥራትና ቅጥርና ክፍተኛ ትኩረት መስጠት /Demand for efficiency and quality/	17
2.4 ልናት /persistence/	20
2.5 የተገቡ የወልና የኮንትራት ግዴታዎችን በቀርጠኝነት መወጣት /commitment/ ----	22
2.6 መረጃ መፈለግ /Information seeking/	22
2.7 ግብን ማስቀመጥ /Goal setting/	24
2.8 ሥልታዊ ሰነድ ማዘጋጀትና የአቅዱን ተግባራዊነት መከታተል /Systematic planning & monitoring/	25
2.9 ሌሎችን ማሳመንና መልካም የግንኙነት መረብ መፍጠር/persuasion & networking/	29
2.10 ራስን ነፃ ማወጣትና በራስ መተማመን /Independent & self-confidence/	31
ክፍል ሶስት፡- የሰው ሃብት አመራር ክህሎት እና የንብረት ቁጥጥር	33
3.1 የሰው ሃብት አመራር ክህሎት	33

3.2 የግዥና የንብረት ክምችት ቁጥጥር -----	34
3.3 በጋራ መስራትና መስመጥ (Team work) -----	36
ክፍል አራት የንግድ ዕቅድ አዘገጃጀት -----	39
4.1 የንግድ አቅድ ዝግጅት ምን ማለት ነው? -----	40
4.2 የንግድ አቅድ ማዘጋጀት ስምን አስፈሰገ? -----	40
4.3 የንግድ አቅዱን የሚጠቀሙት እነማን ናቸው? -----	40
4.4 በንግድ አቅድ የሚሰዩት ጉዳዮች እነማን ናቸው? -----	41
4.5 በንግድ አቅድ ውስጥ የሚካተቱት/ይዘቶች/ -----	41
4.5.1 የድርጅቱ ሁኔታ/Background/ -----	41
4.5.2 የገበያ ዕቅድ -----	42
4.5.3 የቴክኒክና ስነ-ምግባር (የምርት) አቅድ -----	43
4.5.4 የድርጅቱ መዋቅራዊ አደረጃጀት፣ -----	44
4.5.5 የፋይናንስ አቅድ -----	44
4.6 የንግድ አቅድ ውጤታማነት ክትትልና ግምገማ፣ -----	45
አባሪ 1:- የንግድ አቅድ ስራ ማቅረቢያ ቅፅ -----	45
1. የድርጅቱ ሁኔታ/Back Ground/ -----	45
2. ቅድመ ዝግጅት ስራዎች -----	46
3. የኢንተርፕራይዙ የምርት አቅድ -----	47
4. የኢንተርፕራይዙ የገበያ አቅድ -----	50
5. የኢንተርፕራይዙ አደረጃጀት -----	52
6. የኢንተርፕራይዙ ፋይናንስ አቅድ -----	52
አባሪ 2:- የጫማ ማምረት ህ/ሸርክና ማህበር ሞዴል ቢዝነስ ፕላን -----	56
1. የኢንተርፕራይዙ አጠቃላይ መረጃ -----	56
2. የኢንተርፕራይዙ የገበያ አቅድ -----	57
3. የኢንተርፕራይዙ የምርት አቅድ -----	59
4. የኢንተርፕራይዙ የአደረጃጀትና የስራ አመራር አቅድ -----	63
5. የኢንተርፕራይዙ ፋይናንስ አቅድ -----	65
አባሪ 3:- የአርጅና ተቀናሽ ወጪ ሰዩሚን ግብረት ዓይነት ቀጥሎ በተዘረዘረው መሰረት መሆን ይኖርበታል	70
አባሪ 4:- በውቅያኖስ ውስጥ የጠፋቸው ጅልባና የባሰሙዎ መፍትሄ ሀሳብ -----	71

መግቢያ

ኢንተርፕራይዥን ለአንድ አገር ኢኮኖሚያዊ ልማት በጣም ጠቃሚ ከሆኑ ግብዓቶች ውስጥ አንዱ እንደሆነ ጥናቶች ይጠቁማሉ። የተጠናከረ የኢንተርፕራይዥን ባህሪያት በስፋት መኖር ወይም አለመኖር በኢኮኖሚ የዕድገት መጠን ትልቅ ልዩነትን ይፈጥራል። ማለትም በርካታ ኢንተርፕራይዥኖች ያሏቸው አገሮች ከሌላቸው አገሮች በተሻለ የኢኮኖሚ የዕድገት ደረጃ ላይ እንዲገኙ አድርጓቸዋል።

በአገራችን ላለፉት በርካታ አመታት በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዥኖች ዘርፍ በተለይም በዕደጥበብና በዝቅተኛ ንግድ ላይ ተንሰራፍቶ በቆየው ኋላቀር አመለካከትና ይደርስ በነበረው ባህላዊና ማህበራዊ ተጽዕኖ ምክንያት ለምሳሌ የቆዳ ባለሙያውን ፋቂ፣ የብረታ ብረት ሠራተኛውን ቀጥቃጭ፣ ልብስ ሰሪውን ሽማግሌ፣ ነጋዴውን መጫኛ ነካሽ፣ ሽክላ ሰሪውን ፉጋ የሚል ሙያውን የሚያጥላላ ስም በመሰጠቱ የኢንተርፕራይዥኖች ባህል እንዳያደግና እንዳይስፋፋ ማከቆ ሆኖ ቆይቷል።

በአሁኑ ወቅት የአካባቢ ሀብትን በመጠቀም ድህነትንና ስራ አጥነትን በመቅረፍ የጎላ ድርሻ እንዳለው በማመን መንግስት ዘርፉን ለማሳደግና ለማስፋፋት በዘርፉ ለተሰማሩና ለሚሰማሩ የህብረተሰብ ክፍሎች መንግስታዊ ድጋፎች ማለትም የመስሪያና መሸጫ ቦታ፣ የገበያ፣ የብድር፣ የመረጃ፣ የአደረጃጀት፣ የመሰረተ ልማትና የተስማሚ ቴክኖሎጂ ድጋፍ ለመስጠት የሚያስችሉ መመሪያዎችን እና ማኑዋሎችን/ጋይድ ላይኖችን በማዘጋጀትና በማሻሻል እስከ ታችኛው የአስተዳደር እርከን ድረስ በማውረድ ተግባራዊነቱን በመደገፍ ላይ ነው።

በዚህ መሰረት የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዥኖች ልማት ስትራቴጂውን መሰረት በማድረግ በየደረጃው የተሰማሩ የስራ ዕድል ፈጠራ ባለሙያዎች እና የስርዓቱ ተጠቃሚ የሆኑ አንቀሳቃሾች የሚያደርጉትን ጥረት በስልጠና ለማገዝና ለመደገፍ በተለይም ስለኢንተርፕራይዥኖች ምንነትና ኢንተርፕራይዥን ባህሪያት እና የንግድ ዕቅድ አዘገጃጀት ላይ ግንዛቤ ለማስጨበጥ እንዲያስችልና ከኢንተርፕራይዥን ባህሪያት አንጻር ጠንካራና ደካማ ጎናቸውን በመፈተሽ ጠንካራውን ይበልጥ ለማጠናከርና ደካማ ጎናቸውን ለማሻሻል እንዲያስችላቸው፤ በውጤቱም ከልማዳዊ አሰራር ተላቀው ኢንተርፕራይዥኖችን በዘመናዊ መልክ እንዲመሩና አሁን ካሉበት ወደ ተሻለ ደረጃ እንዲሸጋገሩ ለማድረግ እንዲሁም ንግዳቸውን በተሻለ መንገድ ለመምራት በኤጀንሲው የስራ ፈጠራ ክህሎት እና የንግድ ዕቅድ አዘገጃጀት ስልጠና በስፋት ለመስጠት እንዲያስችል በዋናነት አራት ዋና ዋና ክፍሎች ያሉት ሲሆን ክፍል አንድ ስለኢንተርፕራይዥኖች፣ ክፍል ሁለት የስኬታማ ኢንተርፕራይዥን ብቃቶች፣ ክፍል ሶስት የሰው ሀብት አመራር ክህሎት፣ የንብረት ቁጥጥርና በጋራ መስራትና መለወጥ እና ክፍል አራት የንግድ ዕቅድ አዘገጃጀት የሚሉ ዋና ዋና ርዕሶች በማካተት ይህ የስልጠና ማኑዋል ተዘጋጅቷል።

ራስን ማስተዋወቅ

ራስን ማስተዋወቅ (ስም፣ ክፍት እንደመጡ፣ የመጡበት ምክንያት/ዓላማ፣ ከስልጠናው ምን ይጠብቃሉ)

የተፈቀደው ጊዜ፡ 30 ደቂቃ

ይህ ማሰልጠኛ ማኑዋል የተዘጋጀው ስማን ነው?

ይህ ማሰልጠኛ ማኑዋል የተዘጋጀው ለሁሉም አዲስ ንግድ ለመጀመር ውጥናቸውን እውን ማድረግ ለሚፈልጉ እና በንግድ ውስጥ ለተሰማሩ ሰዎች ነው። ማኑዋሉ ንግድ በአግባቡ ለመጀመር የሚያስችሉ ቅደም ተከተሎችን እያስረዳ ለንግድ ህላቤዎ የንግድ እቅድ ማዘጋጀት እንዲችሉ ያግዛል።

በዚህ ማሰልጠኛ ማኑዋል የሚጠቀሙት እንዴት ነው?

ይህ ማሰልጠኛ ማኑዋል ከሌላ የስራ ፈጠራ ክህሎት እና የንግድ እቅድ ማዘጋጃ መዕሃፍ ጋር ተጣምሮ ጎን ለጎን እንዲጠቀሙበት የቀረበ ነው። ማኑዋሉ ንግድዎን ሲጀምሩ እና ሲያስፋፉ ሊከተሏቸው ስለሚገቡ ቅደም ተከተሎች እና ባህሪያት ያስረዳል። ማንዋሉ በስልጠና ወቅት እና በኋላ በቀላሉ አንብበው እንዲረዱ የተዘጋጀ በመሆኑ እያነበቡ ጎን ለጎን የስኬታማ አንተርፕረንሪ ብቃቶች ባህሪያትን ተላብሰው የንግድ እቅድዎን ሰርተው ያጠናቅቃሉ ተግባራዊም ያደርጉታል።

የስልጠና ዜዴ /Methodology/

ይህን ማኑዋል በመጠቀም ስልጠና የሚሰጥ አሰልጣኝ ሁሉንም ሰልጣኝ ባሳተፈ መልኩና የአዋቂ ሰዎች የስልጠና አሰላጣጠን ዘዴን ተጠቅሞ እንዲያሰለጥን በሚያስችል መልኩ የተዘጋጀ ነው /Participatory and adult based principles/።

የሥልጠና ፕሮግራሙ ምን ያህል ጊዜ ያስፈልገዋል?

የስራ ፈጠራ ክህሎት እና የንግድ ዕቅድ አዘገጃጀት ስልጠና 1,880 ደቂቃዎችን ወይም 6 ½ ቀናትን የሚወስድ ይሆናል። ጊዜውን ለሥልጣኞች ምቹ ማድረግ ያስፈልጋል።

የስልጠና የጊዜ ሰሌዳ

የስልጠና ርዕስ	የሚወስደው ጊዜ በደቂቃ	የሚያስፈልጉ ግብአቶች
መግቢያ ራስን ማስተዋወቅ	30	
የራስን ውጤት መመልከት/focus of control/	20	ወረቀት፣ ፊሊፕ ቻርት፣ ማርከር
ድህነት፣ ስራ፣ ሀብትና ኢንተርፕራይዥን	60	ወረቀት፣ ፊሊፕ ቻርት፣ ማርከር
የኢንተርፕራይዥና የኢንተርፕራይዥን ትርጉም፣ ታሪካዊ አመጣጥና በኢኮኖሚ ውስጥ ያለው ሚና	60	
ውጤታማ የሚያደርጉ መርሆዎች	30	
የንግድ ስራ ፈጠራ ትግብራ	30	
የክፍል 1 ድምር	230	
መልካም አጋጣሚዎችን አነፍንፎ መፈለግና መጠቀም/Opportunity seeking and initiative/	90	ክበራት /የክብራት እንጨቶች/
የተሰሉ ስጋቶችን ለመጋፈጥ ዝግጁ መሆን /taking calculated risk/	120	የተለያዩ መልክ ያላቸው ኪሶች፣
ለጥራትና ቅልጥፍና ከፍተኛ ትኩረት መስጠት /Demand for efficiency and quality/	60	ወረቀት፣ ፊሊፕ ቻርት፣ ማርከር
ዕናት /persistence/	120	ቁርጥራጭ እንጨቶች/ቀለም ያላቸው ችክ፣
የተገቡ የውልና የኮንትራት ግዴታዎችን በቁርጠኝነት መወጣት	30	
መረጃ መፈለግ / Information seeking/	60	ወረቀት፣ ፊሊፕ ቻርት፣ ማርከር
ግብን ማስቀመጥ /Goal setting /	120	ልብስ ማጠቢያ ሳፋ፣ ሶስት ትናንሽ ከፕላስቲክ የተሰሩ ጎድጓዳ ሳህን ትናንሽ ኪሶች እና ከለር ወረቀት
ሥልታዊ ዕቅድ ማዘጋጀትና የአቅዱን ተግባራዊነት መከታተል/Sytematic planning & monitoring/	90	ወረቀት፣ ፊሊፕ ቻርት፣ ማርከር
ሌሎችን ማሳመንና መልካም የግንኙነት መረብ መፍጠር/persuasion & networking/	90	
ሌሎችን ማሳመንና መልካም የግንኙነት መረብ መፍጠር/persuasion & networking/	90	
የክፍል 2 ድምር	870	

የስልጠና ርዕስ	የሚወስደው ጊዜ በደቂቃ	የሚያስፈልጉ ግብአቶች
የሰው ሃብት አመራር ክህሎት	30	
የግዥና የንብረት ክምችት ቁጥጥር	60	ወረቀት፣ ፊሊፕ ቻርት፣ ማርከር
በጋራ መስራትና መለወጥ (team work)	90	የኬዝ ሃንድ አውት፣ ወረቀት፣ ፊሊፕ ቻርት፣ ማርከር
የክፍል 3 ድምር	180	
የንግድ ዕቅድ አዘገጃጀት	600	ወረቀት፣ ፊሊፕ ቻርት፣ ማርከር
የክፍል 4 ድምር	600	
አጠቃላይ ስልጠናው የተፈቀደ ጊዜ በደቂቃ	1,880	

አጠቃላይ የስልጠናው አሳማዎች




በሥልጠና ወቅትና በኋላ ሰልጣኞች፡-

- ስለኢንተርኔትና ስለኢንተርኔት ስርዓት ያላቸውን ግንዛቤ በማሳደግ ምንነታቸውን ይገልጻሉ፤
- የኢንተርኔት ግብይት ጥያቄዎችን በመፈተሽ ያሉባቸውን ጠንካራና ደካማ ጎኖች ይለያሉ፤ ለተግባራዊነትም ይተጋሉ፤
- የሰው ሀይልና ንብረትን ለማስተዳደር አስፈላጊ የሆኑ ብቃቶችን ይተገብራሉ፤
- ውጤታማ የንግድ ዕቅድ ያዘጋጃሉ፤ ይተገብራሉ፤

ክፍል አንድ፡- ኢንተርፕሪነርሽፕ

1.1 የራስን ውጤት መመልከት /Focus of control/

ዓላማው 

ስልጣኞች በህይወትም ሆነ በንግድ የስኬትና የኪሳራ ምክንያቱ ምንም ቢሆን ሀላፊነቱን ወደ ራሳቸው በመውሰድ የችግሩን ምንጭ በመለየት ተጠያቂ ማድረግን ለማሳየት ነው።

የተፈቀደ ጊዜ፡ 20 ደቂቃ

- ተግባር 1፡- በኢንተርፕሪነር ስልጠና የሚሳተፉ ስልጣኞች በጥልቀት ወደ ዋናው ስልጠና ከመግባታቸው በማስቀደም በማንኛውም ተግባር ምን ያህል ራሳቸውን ተጠያቂ እንደሚያደርጉና ሃላፊነትን የማይወስዱበትን ምክንያት በቡድን በመሆን የሚወያዩበት የስልጠናው ክፍል ነው።
- ተግባር 2፡- በቡድን ውይይት ወቅት የተደረሰበትን መሰረታዊ የውይይቱ ሃሳቦች ለተሳታፊዎች በተወካይ አማካይነት የሚቀርብ ይሆናል።
- ተግባር 3፡- በየቡድኑ የቀረበው ተሞክሮ በውይይት የጋራ ይደረጋል።

ሰዎች በአጠቃላይ አለምን በሁለት መልኩ ያያሉ፡- ውጫዊ ምልክታ ያላቸው ስኬታማ ያልሆኑ ሰዎች ማንኛውንም ውጤት ወደራሳቸው የማይወስዱ ሲሆን ውስጣዊ ምልክታ ያላቸው ሰዎች የተገኘውን ውጤት ወደራሳቸው የሚወስዱ ስኬታማ ኢንተርፕሪነሮች ናቸው። በመሆኑም በማንኛውንም ሁኔታና ወቅት 'እኔ' የሚለውን ቃል ይጠቀማሉ።

1.2 ድህነት፣ ስራ፣ ሀብትና ኢንተርፕሪነርሽፕ

ዓላማው 

ስልጣኞች የድህነትን ምንጭ በማወቅ የስራ ባህል፣ የሀብትና ስራ ፈጠራ ክህሎት እንዲኖራቸው በማስቻል የባህሪ ለውጥ እንዲያመጡ ነው።

ተግባር 1:- ስልጣኞች በየአካባቢያቸው የድህነት ምንጮችን በመለየት የመፍትሄ ሃሳቦችን ማስቀመጥ፤ በየአካባቢቸው ያለውን የስራ ባህል መገምገም፤ ስራ ላይ ያልዋሉ ሃብቶችን በመለየት ለስራ ፈጠራ የሚውልበትን መንገድ በማስቀመጥ ውይይት ማድረግ፤

ተግባር 2:- በቡድን ውይይት ወቅት የተደረሰበትን መሰረታዊ የውይይት ጭብጦች ለተሳታፊዎች በተወካይ አማካይነት የሚቀርብ ይሆናል።

ተግባር 3:- በየቡድኑ የቀረበው ተሞክሮ የጋራ ይደረጋል።

ድህነት:- ድህነት ጋራ የሆነ ትርጓሜ ለማስቀመጥ ቢያስቸግርም በዚህ ማኑዋል ‘ድህነት’ ማለት ስራ አለመፍጠርና የዚህም ምንጭ በግለሰብ/ቧ ዘንድ የሚታይ የተሳሳተ አመለካከት ነው።

“Nothing can stop a man with the right attitude from achieving his goal. Nothing on earth can help the man with the wrong attitude to succeed”.

Thomas Jefferson

ወርቅንም የሚያቀልጠው ገለባንም የሚያቃጥለው ያው አንድ እሳት ነው።

እርስዎ ሀይልዎን ታላቅ ስራ ይስሩበት!

አንተርፕረንደርሽፕ ዓለም በአሁኑ ጊዜ ካሏት ስድስት ዋና ዋና የስራና የሀብት ፈጠራ ግብዓቶች አንዱ ነው።

ግብዓቶቹም:-

1. መሬት:- በላይዋና በውስጧ ያሉትን ጥሬ ሀብቶችን ጨምሮ በአጠቃላይ ትልቅ የሀብት ምንጭ ነች። መሬት መኖሪያም መስሪያም ነች። ስኬታማ ሰዎች ሰፊዋንም ጠባቢንም መሬት በአግባቡ ይዘው ለዕድገትና ለብልፅግና ይጠቀሙባቸዋል። ሌሎች ግን ያባክኗቸዋል። ምቹና ሰፊ መሬት ይዘው ኃላቀር የሆኑ እንደ ኢትዮጵያ ያሉ ታዳጊ ሀገሮች ሲኖሩ፣ ጃፓን ደግሞ ጠባብ፣ በተፈጥሮ ውሃማና ድንጋያማ መሬት ይዞ ከዓለም ለረጅም ጊዜ ሁለተኛ የነበረች ቢሆንም አሁን ላይ ሶስተኛውን የኢኮኖሚ መሪነት ተረክባለች። ጃፓን ለስራ ምቹ ያልነበረ መሬቷን የህዝቧንና የመሪዎቹን በሳል ጥበብ ተጠቅማ ስራና ሀብት እንደፈጠረችበትና እንደበለፀገች እናያለን።
2. የሰው ሀይል:- የአንድ ሀገርን መስራት የሚችልና ነገ ለስራ የሚደርስ ሰውተኛ ትውልድን ያካትታል። ይህም ያልተማረና የተማረ፣ የሙያና የጉልበት፣ የሰለጠነና ያልሰለጠነ የሰው ሀይል ተብሎ ይከፈላል። በአሁኑ ጊዜ እንደ ሀብት ምንጭ የሚታየው የሚሰራው፣ ሲሰራ ያካበተውን ልምድ የሚያካፍለውን፣ ላለው ተርፎ ለመጨረሻ ቤተሰብና ትውልድ ለተሻለ የኢኮኖሚ መሰረትና የማያቋርጥ ስልጣኔ የሚያበቃን የሀብተተሰብ ክፍልን ነው። ዕድገት ፈጥሮ የሚያልፈው ባለራዕይ እና ባለዓላማ የሰው ሀብት ሲበዛና ብዙ ሰዎች ሲበለጹ ሀገር ትበለፅጋለች። ብዙ ሰዎች ሲበለፁ ብዙ

ስራተኞች ጥሩ ስራና ጥሩ ክፍያ ያገኛሉ። የሀገር ኢኮኖሚ ፈጣን መዋቅራዊ ለውጥ ያመጣል። ብዙ ሰዎች ሲበለፀጉ ሀገር ከግብር ብዙ ችግሮችን የምትፈታበት ገንዘብ ጣገኛለች። ብዙ ሰዎች ሲበለፀጉ መበልፀግ የየዕለት መነጋገሪያ ተራ ቃል ይሆናል። ሌሎችም በበኩላቸው ሀብት አፍርተው የራሳቸውን ስራ ፈጥረው ለራሳቸው፣ ለቤተሰባቸውና ለሀገራቸው ታላቁን ድርሻ ሲያበረክቱ በአወንታዊና መንፈሳዊ ቅናት አዳዲሶች ተወዳዳሪዎች ሆነው ብቅ ይላሉ። እንደነዚህ ያሉ ሰዎች በየዓመቱ ወደ ቢዝነስ፣ አዳዲስ የስራና የሀብት ፈጠራ የሚገቡ የህብረተሰብ ክፍሎች ቁጥራቸው ያለማቋረጥ ሲጨምር ሀገሮች በዕድገትና ብልፅግና ግስጋሴያቸው ይቀድማሉ። በዓለም ኢኮኖሚ የበለጠ ተወዳዳሪ ይሆናሉ። በህዝብ ብዛታቸው ዓለምን የሚመሩት እንደ ቻይና፣ ህንድ፣ ባንግላድሽ፣ ኢንዶኒዥያ ከአፍሪካም ናይጄርያ፣ ግብፅና ኢትዮጵያ ናቸው። እስካሁን ትልቅ የዓለም ሀብት ግን ያለው አሜሪካ፣ ቻይና፣ አውሮፓና ጃፓን ነው። ለምን? ከምንም ነገር በላይ በዋናነት ኢንተርፕረኒርሽን (የስራ ፈጠራ ጥበብን) በስፋት በህዝባቸው አዕምሮ ስላዳበሩትና ለሀገር ዕድገት፣ ብልፅግናና መልካም አስተዳደር በደንብ ስለሚጠቀሙበት ነው።

- 3. ካፒታል:- ገንዘብንና በገንዘብ የሚሰሩ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ የመሰረተ ልማት ሀብቶችን ያጠቃልላል። በአንድ ሀገር በምርታማ ስራዎችና ፈጠራ ላይ የሚዘዋወረው ገንዘብና የመሰረተ ልማት አውታሮች ማደግ ህዝቡን ለበለጠ ስራና ሀብት ፈጠራ ያነሳሳል። በራዕይ የሚገኝ ካፒታል፣ ለራዕይ የሚውል ካፒታል፣ የበለጠ ታላቅ ራዕይ ላይ ያደርሳል። ራዕይ አልባ ካፒታል ደግሞ ባለ ገንዘቡን ባሪያ ያደርጋል። ገንዘብን ታዛዥቸው ያደረጉ ሲያድጉ፣ ገንዘብ ባሪያ ያደረጋቸው ደግሞ ብዙ ሳይሄዱ በተለያዩ ልምዶች ታስረው ይቀራሉ። የሚሰሩ ካፒታል ትጉህ ህዝብ ይፈጥራል። የሚሰሩና የሚያሰሩ ካፒታል የሚፈጥሩ ስራ ፈጣሪዎች ብዙ ሚሊዮን ህዝብ የሚቀጥር ስራ ይፈጥሩታል።
- 4. ኢንተርፕረኒርሽን:- በቀላሉ የማይቆጠር፣ የማይለካ፣ ከውጤት በኋላ የሚታይ፣ በሰዎች አዕምሮ የተደበቀ፣ የሚፈልጉ፣ የሚያስቡ፣ የሚያልሙ ሰዎች ለራሳቸው፣ ለቤተሰባቸውና ለሀገራቸው የሚጠቀሙበት ስራና ሀብት መፍጠሪያ ጥበብ ነው።

ይህ ጥሬ ሀብት በዓለም ላይ ከታወቀ ከ200 ዓመታት በላይ ሆኖታል። አራቱን ጥሬ ሀብቶች (መሬትን፣ የሰው ሀይልን፣ ካፒታልንና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂን) በተለየ መንገድ አዋህዶ ክፍተትን የሚሸፍን፣ ችግሮችን የሚፈታና ለባለፀግነት የሚያበቃ የባለራዕዮች ጠንካራ የስራ መፍጠሪያ መሳሪያ ነው። ዛሬ የዓለማችን የተለያዩ ሀገራት የዕድገትና ብልፅግና ልዩነት ዋናው ቁም ነገር ያለው የኢንተርፕረኒርሽን ጥሬ ሀብት መጠንና ይዘታ ላይ ነው። ኢንተርፕረኒርሽን ሁሉንም ጥሬ ሀብቶች ለተሻለ ዕድገት ያበቃል።

- 5. ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ:- ዓለምን ወደ አንዲት ጠባብ መንደር በፍጥነት እያቀራረበ ያለ የስራና ሀብት ፈጠራ ግብዓት ነው። ይህ ግብዓት ዘመናዊነትንና ፍጥነትን እያመጣ የነበሩ ልማዳዊ ሽክሞችን እያቀለለ የሚሄድ መሳሪያ ነው። ማርስ ላይ ሆቴል እየሰራ፣ ከመሬት ውጭ ያሉ ፕላኔቶች ምን እንዳላቸው የሚያጠና፣ ግዙፍና ረቂቅ የሆነ የሰውን ልጅ ኑሮ እያቃለለ፣ መጨውን ዘመን እንድንጓጓለት እያደረገ ያለ፣ ኋላቀር አሰራሮችን እያዘመነ፣ ስራን የሚያቀላጥፍ ዘመናዊ ዕውቀት ነው። ዛሬ ያደጉት ሀገሮች ዓመታዊ ዋና የገቢ ምንጭ የሆነው ዕውቀት፣ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ነው።

አንዳንድ ጥናቶች እንደሚያሳዩን በእያንዳንዱ ሰው አእምሮ ውስጥ ከ 3,000 በላይ የሚሆኑ የፈጠራ ችሎታዎች አሉ። በአብዛኛው እነዚህ ሀብት የሚፈጥሩ ችሎታዎች ከባለቤቶቻቸው

ጋር አርጅተው ይቀበራሉ። ለዚህ ነው አበው “ከሁሉም ቦታዎች በሀብት የሚበልጡት የቀብር ቦታዎች ናቸው። ” የሚሉት።

በዓለማችን ፀጋ (የስራ ፈጠራ ጥበብ) ያልተሰጠው ሰው የለም። እውነተኛ ፀጋቸውን ፈልገው አውጥተው ራሳቸውንም ሌሎችንም የሚጠቅሙና የሚያገለግሉ ግን ጥቂቶች ናቸው። ኢትዮጵያ ባሁኑ ጊዜ ወደ 100 ሚሊዮን የሚጠጋ፣ በአብዛኛው ወጣት የሆነ ህዝብ አላት። ይህ ማለት 100 ሚሊዮን የሚያስቡ አዕምሮዎች፣ 200 ሚሊዮን ክሩቅ የሚያስተውሉና የሚያዩ ዓይኖች፣ 200 ሚሊዮን ቁም ነገሮችና ጥበብን የሚያዳምጡ ጆሮዎች፣ 200 ሚሊዮን ወደ ትክክለኛ ቦታና ስራ ሊሄዱ የሚገባቸው እግሮች፣ 200 ሚሊዮን ሊሰሩና ሊያበለፀጉ የሚችሉ እጆችና 300 ቢሊዮን ኢትዮጵያን ዳር እስከ ዳር ሊያበለፀጉና ታላቅ ሀገር ሊያደርጉ የሚገባቸው ተሰጠዎች አሏት። ይህን ሁሉ የሰው ሀብትና ተሰጠዎች ይዞ ባለነው ዜጎቻችን ሳትመካ ኋላቀር የምትባል ሀገር ነች።

ኢንተርፕራይዥን እንኳን ሰፊና ምቹ ቦታ ላይ፣ ጠባብ መሬት ላይም ትልቅ ፍሬ ማፍራት ያስችላል። አንኳን በ 100 ሚሊዮን ህዝብ ይቅርና በጥቂት ሰዎች ብዙ ስራ ያሰራል። በመጠነኛ ካፒታል አስጀምሮ ልክ እንደነ አቶ በቀለ ሞላ ከሞጆ እስከ ሞያሌ ድረስ 13 ሆቴሎች ለመገንባት ያስችላል።

በዚህ በኩል ኢትዮጵያ እንደነዚህ ዓይነት ዜጎቿ ብዙ ስላልሆኑ ስታዝን ኖራለች። ልጆቿ የኢኮኖሚ ኃላፊነትን እንደ ታላቅ የሀገራችን ጨካኝ ጠላት ለይተን ባለመቁጠራችን ሀገራችን በድለናታል። ምክንያቱም ጠላታችን የሆነውን ይህንን ኃላፊ አስተሳሰባችን ጠራርገን ከዳር ድንበራችን ለመጨረሻ ጊዜ አባርረን ለማስወጣት እውነተኛ እልህና ተነሳሽነት በማጣታችን እንዲሁም ለብልፅግና ባለመስራታችን ሀገራችንን ጎድተናል። ዋናውን ብሔራዊ ጠላት ሳንዘምትበት እርስ በእርስ ስንዋጋ ኖረናል። ራሳችንን ማሸነፍ ሳንችል ሌሎችን ስንታገል ኖረናል። በመሀል ዋናው ጠላታችን ኋላቀርነት ተደላድሎ አልጋና ፍራሽ ጎዝጎዞ ተኝቶብን ኖሯል። የሀገራችን ህዳሴ እውን እንዲሆንና እንድትበለፀግ እያንዳንዳችን ሀብት እንድናፈራ ትፈልጋለች። የብልፅግና ቁልፍ ጥበብ ደግሞ ራስን በኢንተርፕራይዥን ችሎታዎች ያነፀ ኢንተርፕራይዥን መሆን ነው።

- 6. ስራ፡- የሰው ልጅ ስኬታማ ለመሆን በሳምንት ውስጥ ቢያንስ አርባ ሰአት መስራት ያለባቸው ሲሆን ይበልጥ ስኬታማ የሆኑ ሰዎች ግን ከዚህ በብዙ የላቀ ሰአታትን በስራ ያሳልፋሉ። ስለዚህ በእኛ ሃገር ያለውን የስራ ባህል ለመለወጥ ሁሉም ዜጋ ለስራ ያለውን አመለካከት መቀየርና ለረጅም ሰአታት በስራ እንዲያሳልፉ ማድረግ ያስፈልጋል።

1.3 የኢንተርፕሪነርና የኢንተርፕሪነርሽፕ ትርጉም፣ ታሪካዊ አመጣጥና በኢኮኖሚ ውስጥ ያለው ሚና

ዓላማ ፡ ሰልጣኞች ስለ ስራ ፈጠራ፣ ታሪካዊ አመጣጡና በኢኮኖሚ ውስጥ ያለውን ሚና መሰረታዊ እውቀት እንዲጨብጡ ለማስቻል ነው።

የተፈቀደው ጊዜ፡ 60 ደቂቃ

ተግባር 1፡ አሰልጣኙ የተሳታፊዎችን ሃሳብ በጥያቄና መልስ በመውሰድ ውይይት ይደረግበታል።

ተግባር 2፡ ከተሳታፊዎች ከተገኘው ግብረ መልስ ልምድ እንዲቀስሙ ያደርጋል።

1.3.1 ኢንተርፕሪነር፣ ኢንተርፕሪነርሽፕና ታሪካዊ አመጣጥ

ኢንተርፕሪነር የሚለው ቃል በፈረንሳይ አገር በ16ኛው ክፍለ ዘመን መጀመሪያዎቹ ላይ አንድን ጦር ለሚያደራጁና ለሚመሩ ግለሰቦች መለያነት የተሰጠ ስያሜ ሲሆን እስከ 17ኛው ክፍለ ዘመን ድረስ የግንባታና የሌሎች ሲቪል ምህንድስና ተግባራት የሚያከናውኑትን ያጠቃልላል ነበር። ነው ቃሉን በ18ኛው ክፍለ ዘመን ለመጀመሪያ ጊዜ ለኢኮኖሚያዊ እንቅስቃሴ መለያነት ያዋለው ፈረንሳዊው ሪቻርድ ካንቲሎን /Richard Cantillon/ ሲሆን ወደፊት በዚህን ያህል ዋጋ እሸጠዋለሁ ብለው እርግጠኛ ላልሆኑበትና ሊመጡ የሚችሉ መጥፎ አጋጣሚዎችን ለመጋፈጥ ዝግጁ በመሆን ለምርት አስፈላጊ የሆኑ ግብዓቶችን ገዝተውና አቀናጅተው ሊሸጡ የሚችሉ ምርቶችን አምርተው ለሚያቀርቡ ግለሰቦች መጠሪያነት ተጠቅሞበታል።

ኢንተርፕሪነር የሚለው ቃል በተለያዩ ምሁራን የተለያዩ ትርጉም የተሰጠው ሲሆን በአጠቃላይ አገላለጽ የሥራ ዕድሎችን የሚፈልጉና በተገኙ ዕድሎች የሚጠቀሙ፣ ራዕይ ያላቸው፣ ትርፋማ የንግድ ድርጅቶችን የሚፈጥሩና የሚያካሂዱ፣ የመምራት ችሎታ ያላቸው፣ ሊመጡ የሚችሉ የተሰሉ ስጋቶችን/Risk/ ለመቀበል የተዘጋጁ፣ የአካባቢያቸውን ሀብት ተጠቅመው እሴት በመጨመር የሀብረተሰቡን ፍላጎት የሚሟሉ፣ ትርፍ ማግኘት ዓላማቸው አድርገው የሚሰሩ፣ የመፍጠር ችሎታ ያላቸውና ስኬታማ የሆኑ ግለሰቦችን የሚያመለክት ሲሆን አንድ ኢንተርፕሪነር ከምንም ነገር ተነስቶ ዋጋ ያለው ነገር የሚፈጥርበትና የሚገነባበት ሂደት (process) ነው።

1.3.2 የኢንተርፕሪነር ሚና በኢኮኖሚ ውስጥ፡

- ✓ የስራ እድል ለራሳቸውና ሌሎች መፍጠር
- ✓ ለፈጣን ኢኮኖሚ እድገት አስተዋጽኦ ማድረግ
- ✓ አዳዲስ ሃሳቦችን ማመንጨትና መተግበር
- ✓ ያሉትን ሃብቶች ጥቅም ላይ በአግባቡ ማዋል
- ✓ ሀብረተሰቡ የሚፈልጋቸውን ምርቶች /አገልግሎቶች በቀላሉ ማቅረብ

1.4 ውጤታማ የሚያደርጉ መርሆዎች:

ዓላማው



ሰልጣኞች ውጤታማ የሚያደርጉ የኢንተርፕራይዥን መሰረታዊ መርሆችን እንዲጨብጡ ለማስቻል ነው።

የተፈቀደው ጊዜ: 20 ደቂቃ

ተግባር 1: አሰልጣኙ የተሳታፊዎችን ሀሳብ በጥያቄና መልስ በመውሰድ በመርሆዎች ላይ ውይይት በማድረግ መሰረታዊ ሀሳቡን እንዲጨብጡ ይደረጋል።

- * ቀድመህ ተገኝ
- * አርቀህ አስተውል ከመጨረሻ ጀምሮ
- * መቅደም ለሚኖርባቸው ነገሮች ቅድሚያ ስጥ
- * የጋራ ድልን ብቻ ተመኝ
- * ከሌሎች ጋር ተባበር ተዋሃድ
- * መጋዘህን በየጊዜው ሣል /ተማር ሰውን አዳምጥ ተመራመር/

1.5 የንግድ ስራ ፈጠራ ትግበራ

ዓላማው



ሰልጣኞች በስልጠና ቆይታቸው በአካባቢቸውን የሚገኙትን ንግድ አማራጮች ላይ በመሰማራት አነስተኛ የንግድ እንቅስቃሴ ያከናውናሉ። ይህም የስልጠናው ዋና መለኪያ ሆኖ ያገለግላል።

የተፈቀደው ጊዜ: 30 ደቂቃ

ተግባር 1: ሰልጣኞች በግለሰብ ደረጃም ሆነ በቡድን ከሁለት እስከ ሶስት በመሆን የገበያ ጥናት በማድረግ የንግድ ተግባራትን ያከናውናሉ።

ተግባር 2: አሰልጣኙ በቡድን ሆነ በግለሰብ ደረጃ የመስራት ልዩነቱን ያስረዳል

ተግባር 3: ሰልጣኞች በየቀኑ የንግድ አንቅስቃሴውን ይተገብራሉ፤

ተግባር 4: በመጨረሻው የስልጠና ቀን የንግዱን ትርፍና ኪሳራ ሪፖርት ያደርጋሉ፤ ከፍተኛ ትርፍ ያስመዘገቡት ከአንድ እስከ ሶስት ደረጃ የወጡ የማበረታቻ ሽልማት ያገኛሉ።

ክፍል ሁለት

2. የስኬታማ እንተርፕረነር ብቃቶች መመዘኛዎች/ባህሪዎች/ / Personal Entrepreneurial Competencies/

ዓላማው



- ስልጣኞች ራሳቸውን ከተሳካላቸው የኢንተርፕረነር ባህሪዎች ጋር ያስተዋውቃሉ፤
- በኢንተርፕረነር ብቃቶች ራሳቸውን ያበቃሉ፤
- በስልጠና ወቅትም ሆነ ከስልጠና በኋላ ብቃቶችን በተሰማሩበት የንግድ እንቅስቃሴ ይተገብራሉ፤
- ለሚፈጠሩ ማንኛውም ጉዳዮች ሀላፊነትን ይወስዳሉ።

አጠቃላይ ለክፍሉ የተፈቀደው ጊዜ፡ 870 ደቂቃ

ተግባር 1: አስልጣኙ ግላዊ የኢንተርፕረነር ብቃት መመዘኛዎችን ለአንዳንዱ ስልጣኝ ያሰራጫል፤

ተግባር 2: ስልጣኞች በተሰጣቸው የግል መመዘኛ ጥያቄዎች ራሳቸውን ይገመግማሉ፤

ተግባር 3: በተገኘው ውጤት ላይ ሙያዊ ውይይት ይደረጋል፤

ተግባር 4: በራስ ግምገማ በተገኘው ዝቅተኛ ውጤት መሰረት በስልጠናው ወቅትና በኋላ ብቃቱን በመምረጥ ያሻሽላሉ።

ግላዊ እንተርፕረነርዎስ ብቃቶችን/አምቅ አቅም መፈተሽ

ይህ ቼክሊስት ለግልዎ የሚጠቀሙበት ነው

በተቻለ መጠን በቼክሊስቱ ላይ ላሉት 20 ነጥቦች በሰንጠረዥ በተገለፀው መሰረት በቅንነትና በታማኝነት ራስዎን በመገምገም ምላሽ ለመስጠት የሚከተሉትን መመሪያዎች ይከተሉ።

1. የሚከተሉትን 20 ነጥቦች ከእርስዎ ልምድ ጋር በማነጻፀር በሚከተሉት ነጥቦች መሰረት ነጥብ ይስጡ
2. የመረጡትን አንድ ነጥብ በተሰጠው ቦታ ላይ ያክብቡ
3. ከጨረሱ በኋላ የውጤት መመሪያ ቅጽ መሠረት ያገኙትን ውጤት ያስሉ
4. የውጤቶችን ትርጉም አባሪ 2 ላይ ባለው ትርጉም መሠረት ይመልከቱ
 - * የውጤት አሰጣጥ 1 በጭራሽ 2 አልፎ አልፎ 3 አንዳንድ ጊዜ 4 አብዛኛውን ጊዜ እና 5 ሁል ጊዜ

ተ.ቁ	ግላዊ ኢንተርኘርነርያል ብቃቶች	የውጤት አሰጣጥ				
		1	2	3	4	5
1	አዲስ ነገሮችን በራሴ መስራት ደስ ይለኛል					
2	ችግሮች ቢከሰቱም ያሰብኩትን ከግብ ሳላደርስ አልተውም					
3	ያሰብኩት ግብ ላይ ለመድረስ በድፍረት ስራዬን ከመጀመር ወደጎላ አልልም					
4	በተቻለኝ አቅም ያለኝን ጊዜና ገንዘብ በአግባቡ ተጠቅሜ ጥራት ያለው ነገር እሰራለሁ					
5	አንድን ነገር ለመስራት ቃል ከመግባቴ በፊት ያለኝን ጊዜና አቅም እገምታለሁ					
6	ለኔ አስፈላጊ የሆኑ አጋጣሚዎች ካገኘሁ ወይም ከሰማሁ እጠቀምባቸዋለሁ					
7	አንድ ስራ ጀምሮ መሰናክሎች ቢያጋጥሙኝ ወይም ባይሳካልኝ ደጋግሜ እሞክራለሁ					
8	ችግሮች ከመከሰታቸው በፊት አስቀድሜ በመገመት የችግሩን መጠን ለመቀነስ ጥረት አደርጋለሁ					
9	የገባሁትን ቃል ለመፈፀም የግል ጊዜዬንም ቢሆን መስዋዕት አደርጋለሁ					
10	ሰዎች የሠራሁትን ስራ ቢወዱትም የበለጠ ስራ ለመስራት እጥራለሁ					
11	መረጃን እንደመጣ ተቀብዬ ወደ ስራ ከመግባቴ በፊት አጣራለሁ					
12	በስራዬም ሆነ በግል ሕይወቴ የአጭርና የረጅም ጊዜ ግብ እነድፋለሁ					
13	የነደፍኩትን ግብ በአጭር በአጭሩ አስቀምጣለሁ					
14	በግሌ መስራት የሚያቅተኝን ነገር ከሰዎች ጋር በጋራ እሰራለሁ					
15	በስራዬ ላይ ሰዎች በሀሳብ እንዲረዱኝ ብፈልግም ቁልፍ የሆነ ውሳኔዎችን በራሴ እወስናለሁ					
16	ምን/ እንዴት መስራት እንዳለብኝ አስቀድሜ መረጃ እሰበስባለሁ					
17	ግዜን ስነድፍ በትክክል ያለኝን አቅምና ችሎታ መሰረት አድርጌ ነው					
18	ከሰዎች ጋር በቀላሉ የመግባባትና የማሳመን ችሎታ አለኝ					
19	የስራዬን ሁኔታ በመገምገም ሂደቱን አስተካክላለሁ /አቀይራለሁ					
20	በስራዬ ደስተኛ ነኝ ወደፊትም እድገት እንደማሳይ እርግጠኛ ነኝ					

የመጠይቁ ውጤት አቀማመጥ

- 1. 1+6 = ----- ምቹ አጋጣሚን መፈለግ
- 2. 2+7 = ----- ጽናት
- 3. 3+8 = ----- ሪስክ መውሰድ
- 4. 4+10 = ----- በጥራትና በቅልጥፍና መስራት
- 5. 5+9 = ----- ቃልን መጠበቅ/ ውል ማክበር
- 6. 11+16 = ----- መረጃ መፈለግ
- 7. 12+17 = ----- ግብን መንደፍ
- 8. 13+19 = ----- በዘዴ ማቀድና መገምገም
- 9. 4+18 = ----- ሰዎችን ማሳመንና ግንኙነት መፍጠር
- 10. 15=20 = ----- በራስ መተማመን

ጠቅላላ ድምር = -----

በተገኘው ውጤት መሰረት አሁን እርስዎ ያለዎ የአንተርፕራይዘርሺፕ የውስጥ ብቃት ደረጃ እንደሚከተለው ይሆናል

- ከ50 በታች - የኢንተርንርነርያል ብቃታችሁ ዝቅተኛ ስለሆነ እነዚህን ባህሪያት ለመላበስ ከፍተኛ ጥረት ማድረግ አለባችሁ።
- ከ50 - 80 - የኢንተርንርነርያል ብቃታችሁ ጥሩ ነው ነገር ግን መሻሻል ይገባዋል።
- ከ80 በላይ - የኢንተርንርነርያል ብቃታችሁ ከፍተኛ ስለሆነ አጠናክራችሁ ቀጥሉበት

የተሳካላቸው ኢንተርፕራይዘር አስር ብቃቶች እና ሰላሳ ባህሪያት በሶስት ዋና ዋና ምድቦች ከዚህ በታች በተመለከተው ሰንጠረዥ መሰረት ተቀምጠዋል።

ተቁ	ምድብ	ብቃቶች
1	ውጤታማ መሆንን በተመለከተ /Achievement Cluster/	መልካም አጋጣሚዎችን አነፍንፎ መፈለግና መጠቀም /Opportunity seeking and initiative/
		የተሰለ ስጋቶችን ለመጋፈጥ ዝግጁ መሆን /taking calculated risk/
		ለጥራትና ቅልጥፍና ከፍተኛ ትኩረት መስጠት /Demand for efficiency and quality/
		ፅናት/ persistence/
		የተገቡ የውልና የኮንትራት ግዴታዎችን በቁርጠኝነት መወጣት / commitment /

2	ዕቅድ ማውጣትና በዕቅድ መመራት / planning cluster/	መረጃ መፈለግ /Information seeking/
		ግብን ማስቀመጥ/Goal setting/
		ሥልጣን ዕቅድ ማዘጋጀትና የእቅዱን ተግባራዊነት መከታተል/ Sytematic planning & monitoring/
3	ያለውን ኃይል ወይም ስልጣን በአግባቡ መጠቀም /ኃላፊነትን የመወጣት ብቃት / power cluster/	ሌሎችን ማሳመንና መልካም የግንኙነት መረብ መፍጠር /persuasion & networking/
		ራስን ነፃ ማውጣትና በራስ መተማመን /Independent & self-confidence/

2.1 መልካም አጋጣሚዎችን እንፍንፎ መፈለግና መጠቀም/ Opportunity seeking and initiative/

ዓላማው



1. የስልጠናው ተሳታፊዎች በአካባቢያቸው የሚገኙ አጋጣሚዎችን ይለያሉ፤
2. የስልጠናው ተሳታፊዎች የፈጣሪ ችሎታቸውን ያዳብራሉ፤
3. የስልጠናው ተሳታፊዎች የንግድ እንቅስቃሴ ይጀምራሉ፤ ያስፋፋሉ፤

የተፈቀደ ጊዜ፡ 90 ደቂቃ

ተግባር 1፡ ስልጣኞች በአካባቢያቸው የሚገኙ ችግሮች/ያልተሟሉ ፍላጎቶችን ይለያሉ፤

ተግባር 2፡ ስልጣኞች በአካባቢያቸው የሚገኙ ስራ ላይ ያልዋሉ ሀብቶችን ይለያሉ፤

ተግባር 3፡ ተግባር 1 እና 2 በመጠቀም የራሳቸውን ስራ ይፈጥራሉ፤

ማስታወሻ፡- አሰልጣኙ ለእያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌ ስልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፤

- * ከመጠየቁ በፊት ወይም ሁኔታዎች ሳያስገድዱት ሥራዎችን ይሠራል
- * ድርጅቱን፣ ምርቱን ወይም አገልግሎቱን ወደ አዲስ አካባቢዎች ያያስፋፋሉ፤
- * ሥራን ለመጀመር ገንዘብን፣ መሳሪያዎችን፣ መሬትና የመሥሪያ ቤታንና ድጋፍን ለማግኘት ያልተለመዱ መልካም አጋጣሚዎችን ይጠቀማሉ።

“መልካም አጋጣሚዎች እንደጠየቁት ፀሀይ ናቸው። ካልተጠቀምንባቸው ይጠፋሉ”

የአቶ ሃሬዝ ታሪክ፡

አቶ ሀሬ የዲሞክራቲክ ኮንጎ ነዋሪ ሲሆኑ በአንድ ወቅት የአካባቢው አዋቂ ወደ መኖሪያ ቤታቸው ይመጣል። ይህም አዋቂ ሰው ለአቶ ሃሬዝ የአውራ ጣት ጥፍር የሚያክል ወርቅ ማግኘት ከቻለ አካባቢውን እንደሚገዛ በሌላ በኩል የአውራ ጣቱን ቁመት የሚያክል ወርቅ ማግኘት ከቻለ ሀገሪቷን በመሉ እንደሚገዛ ምክር ይለግሳቸዋል። አቶ ሃሬዝም በአገኘው ምክር መሰረት ያለውን ሀብትና ንብረት በመሸጥ ወርቅ ፍለጋ ከአካባቢው በመነሳት ወደ የተለያዩ ሀገራት ሲገባን ቆይቶ በመጨረሻም ወርቁን ሳያገኝ ገንዘቡን ጨርሶ ባርሴሎና ከተማ ውስጥ የወንዝ ዳርቻ ላይ ያገኘዋል። አቶ ሀሬዝ በመጨረሻ ገንዘቡን ጨርሶ ወርቁንም ሳያገኝ በመቅረቱ ጸጸት አላስቀምጥ ሲለው ራሱን ወደ ወንዙ በመወርወር ህይወቱን ያጠፋል።

ከእለታት አንድ ቀን ለአቶ ሀሬዝ ምክር የሰጡት አዋቂ ሰው ወደ ሀሬዝ ቤት በማቅናት ይፈልጉታል። ነገር ግን አቶ ሀሬዝ በቤቱ እንደሌለ ንብረቱን ገዝተው የሚኖሩ ሌሎች ሰዎች ሀገርም ጥለው እንደተሰደዱ ይነገራቸዋል። በሀገሪቱ ባህል መሰረት አዋቂው ሰው ገብተው ቡና እንዲጠጡ ይጋብዛሉ። በግብጥው መሰረትም ወደ ቤት ገብተው እንደተቀመጡ የሳሎን ጠረጴዛ ላይ የተለያዩ ጌጣ ጌጦች ይመለከታሉ። ምን እንደሆነም ጥያቄ ያቀርባሉ። በምላሹ አቶ ሀሬዝ ንግድ የተገኙ የሚያምሩ ሆነው በማግኘታቸው ወደ ቤታቸው በማስገባት እንዳስቀመጡት ቤተኞቹ ይገልጻሉ።

አዋቂውም ሰው በመገረምና ከጌጦቹ አንዱን በማንሳት በላብራቶሪ እንዲመረመር ያደርጋሉ። በውጤቱም አልማዝ እንደሆኑ ይረጋገጣል። በአጠቃላይ የአቶ ሀሬዝ ግቢ የነበረው ንግድ ሲፈተሽ ሙሉ ለሙሉ እጅግ የከበሩ አልማዝና ሌሎች ማዕድናት መኖራቸው ያውቃሉ።

ጥያቄ፡ ከዚህ የአቶ ሀሬዝ ታሪክ ምን ተማራችሁ?

ጭከራ 1፡

ተግባር 1፡ አሰልጣኙ ስድስት የክብሪት እንጨት ወይም ቁመታቸው እኩል የሆኑ ስድስት ማስመሪያዎችን ለሰልጣኞች በመስጠት ወይም በደብተራቸው ቁመታቸው እኩል የሆኑ መስመሮችን አስምረው በመጠቀም ባለአራት ሶስት ጎን ማዕዘን እንዲሰሩ ማድረግ።

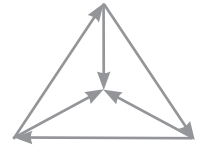
ተግባር 2፡ ሰልጣኞች በተሰጣቸው አምስት ደቂቃ ውስጥ በቡድን በመሆን ሰርተው ያጠናቅቃሉ።

ተግባር 3፡ ከሙከራው ምን ትምህርት እንዳገኙ በቡድን በመሆን ያቀርባሉ።

የዚህ ትምህርት ዋና ጭብጥ ስኬታማ የሆኑ ሰዎች ምንጊዜም ከምሾት ቀጠና በመውጣት አዳዲስ ፈተናዎችን በመጋፈጥ አዳዲስ ነገሮች ይፈጥራሉ።

አዲስ የንግድ ሀሳብ ለማመንጨት የሚረዱ መንገዶች

- ከሌሎች ሰዎች ውጤታማ ሥራዎችን መማር
- ሁለትና ሦስት ሃሳቦችን በማዋሃድ አዲስ ሀሳብ መፍጠር
- የተፎካካሪዎችን ድክመት ማጥናት
- ልማድን /Hobby/ ማዳበር
- በችሎታ ላይ መመስረት
- ውዳቂ ነገሮችን ወደ ጠቃሚነት መቀየር
- መወያየት፣ ማዳመጥና ማስተዋል
- የሃሳብ ሊስት /ዘርዘር/ ይዞ መጫወት
- ለምን ? እንዴት ? መቼ? የት? ማን? ብሎ መጠየቅ



2.2 የተሰሉ ስጋቶችን ስመጋፈጥ ዝግጁ መሆን /Taking Calculated Risks/

ዓላማዎች



- በማንኛውም ወቅት የተሳካላቸው ስራ ፈጣሪዎች ስጋትን የማይፈሩና የሚከሰተውንም አማካይ ስጋት የሚቀበሉ መሆናቸውን መረዳት፣
- የተለያዩ የንግድ አማራጮችን በማየት ውሳኔ እንደሚያሳልፉ መገንዘብ

የተፈቀደ ጊዜ: 120 ደቂቃ

ተግባር 1: በመጀመሪያ ዙር ሰልጣኞች ከዚህ በፊት ባልተለመደ መልኩ በአንድ ልዩ በሶስት ዙር የሚያልቅ ጨዋታ ውስጥ ይሳተፋሉ፣

ተግባር 2: አሰልጣኙ ለሰልጣኞች ሶስት የተለያዩ መልክ ያላቸው ኪሶችን በማደል እንዲጫወቱ መመሪያ ይሰጣል፣

ተግባር 3: አሰልጣኙ በጨዋታ ወቅት በምንና እንዴት እንደተጫወቱ ከሰልጣኞች መረጃ በመሰብሰብ የማጠቃለያ ሀሳብ ያቀርባል፣

ማስታወሻ:- አሰልጣኙ ለእያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌዎችን ሰልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፣

- ሆን ብሎ ሊከሰቱ የሚችሉ ስጋቶችን ያመዛዘናል፣ አማራጮችን ይገመግማል የተሻለውን አማራጭ ይወስዳል።
- ሊከሰቱ የሚችሉ መጥፎ አጋጣሚዎችን ለመቀነስ ወይም ውጤቱን ለመቆጣጠር የሚያስችል ቅድመ-እርምጃ ወስዳል

- ፈታኝ ወይም አስቸጋሪ ሁኔታዎች በሚከሰቱበት ወቅት መካከለኛ በሆኑ ስጋቶች ውስጥ እራሱን ያስገባል። ትክክለኛ በሆኑ ኃላፊነት ውስጥ እራሱን ያስገባል።

“ዣንጥላ ሳይዙ ከአውሮፕላን ዘሎ መውረድ ጀግና አያስብልም”
 “የጅብ ችኩል ቀንድ ይነክሳል”
 “የውሀ ጥልቀት በሁለት እግር አይለካም”

2.2.1 የተሰሱ ስጋቶች / Risk/ መቀነሻ ዘዴዎች

- የተጠና ሥራን መጀመር:- የንግድ ሥራን ከመጀመርዎ በፊት በየትኛው የንግድ መስክ ብሰማራ ውጤታማ ልሆን እችላለሁ? ልምዱና ችሎታው ያለኝ በየትኛው ላይ ነው? ምን ያህል ደንበኞች ማግኘት እችላለሁ? የሚሉትን በማጤንና የንግድ ዕቅድ በማዘጋጀት አዋጭነቱን መገምገምን ይጠይቃል። ይህንንም ውስብስብ የሆነ የሙያ ችሎታን በማይጠይቅ ሁኔታ ማዘጋጀት ይቻላል።
- ስርክና :- ከአንድ በላይ የሆኑ ሰዎች በንግድ ህጉ መሠረት ስምምነት በማድረግ በሽርክና የንግድ ሥራ ሲያካሄዱ ሊያጋጥሙ የሚችሉ መጥፎ አጋጣሚዎችን /Risk/ ወይም ኪሳራን በጋራ ይሸክማሉ።
- ማህበር:- የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ማህበራትን በማቋቋም እውቀትንና ሃብትን አሰባስቦና አቀናጅቶ መጠቀምና ኪሳራና ሌሎች ችግሮችን በጋራ መቋቋም ይቻላል።
- ዕድር:- በሃዘን ጊዜ ለመረዳዳት የሚያስችል፤
- ዕቁብ:- የገንዘብ እጥረትን ለማቃለል የሚረዳ፤
- ኢንሹራንስ:- ሊደርስ ለሚችል የሕይወትና የንብረት አደጋ ዋስትና በመግባት ጉዳትን መቀነስ ፤

2.3 ስጥራትና ቅልጥፍና ከፍተኛ ትኩረት መስጠት /Demand for Efficiency and Quality/





ዓላማዎች

- ሰልጣኞች የሚያመርቱት ምርትና የሚሰጡት አገልግሎት ከራታቸው መሆኑን ለማረጋገጥ፤
- ምርትና አገልግሎት ሁልጊዜም ቢሆን እንደሚሻሻል መረዳት፤
- ቅልጥፍናን ለማምጣት በትጋት እንደሚሰራ ማወቅ፤

የተፈቀደ ጊዜ፡ 60ደቂቃ

ተግባር 1: አሰልጣኙ የመማሪያ ሰሌዳ /ፈ.ሊ.ፐ ቻርት/ በመጠቀም ጥራትና ቅልጥፍን ምን እንደሆነ በአጭር ቃል እንዲገልጹ ያደርጋል፤

ተግባር 2: አሰልጣኙ በስልጠና ክፍል ውስጥ የሚገኙ ሁለት የምርት/የአገልግሎት አይነቶች የማሻሻያ ሀሳብ እንዲቀርቡ ለሰልጣኞች መመሪያ ይሰጣል፤

ተግባር 3: ሰልጣኞች ሁለት ምርት/አገልግሎት በራሳቸው ፍላጎት በመምረጥ የማሻሻያ ሀሳብ ያቀርባሉ፤

ተግባር 4: ሰልጣኞች ምርት ማሻሻያውን ከቅልጥፍና አንጻር እንዴት እንዳሻሻሉ ሀሳብ ያቀርባሉ፤

ማስታወሻ:- አሰልጣኙ ለእያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌዎችን ሰልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፤

- ተግባራት የሚከናወኑበትን መንገድ በተሻለ፣ ፈጣንና ቅናሽ በሆነ ዋጋ ያደርጋሉ፤
- ደረጃውን የጠበቀ ወይም ከነበረው በበለጠ ሁኔታ ሥራዎችን ለመስራት ይጥራሉ / ከደንበኞች አስተያየት ይሰበስባል በዚህ መሠረት ሥራውን ያሻሽላሉ፤
- ሥራዎች በተቀመጠው ጊዜና ጥራት እንዲያልቁ የሚያስችል የአሰራር ዘዴዎችን ያዘጋጃሉ፤ ይጠቀማሉ፤

ለዚህም የጊዜ አስተዳደር ዕውቀት /Knowledge of Time Management/ ተግባራዊ ማድረግ ከፍተኛ ጠቀሜታ ይኖረዋል።

የጊዜ አስተዳደር /Time Management/ ስምን አስፈሰገ?

1. ምርታማነትንና ውጤታማነትን ለመጨመር
2. የቤተሰብ፣ የማኅበረሰብ፣ የኃይማኖት...ወዘተ ግዴታዎችን ለመወጣት
3. ፍቅርና ደስታ የተሞላበት ህይወትን ለመምራት
4. ለጥሩ ጤንነት

ጊዜን እንዴት እናስተዳድር?

1. የጊዜ ሌሶችንና ጊዜ አባካኞችን ማስወገድ
2. ጊዜ ቆጣቢ ዜዴዎችንና ቁሶችን መገልገል

የተስተዋሉ ጊዜ አባካኝ ልምዶች

1. ሥራን ያለ ዕቅድ መሥራት
2. የስዎች ጣልቃ ገብነትና ይሉኝታ
3. የቴሌፎን ጣልቃ ገብነት
4. የቦታች ሠራተኞችን ሥራ ደርቦ መሥራት /ሥራን ከፋፍሎ አለመስጠት /
5. አላስፈላጊ ሰብሰባዎች
6. ዘወትር በአጣዳፊ ሥራዎች መወጠር
7. ሌሎች ውሳኔ እስኪሰጡበት መጠበቅ
8. ግልፅ የሆነ ዓላማ፣ ቅደም ተከተልና የተወሰነ የሥራው ማጠናቀቂያ ጊዜ አለመኖር፤

ከላይ የተገለጹ ችግሮችን ለማቃሰል የሚረዱ የመፍትሔ ሃሳቦች

1. ለሥራዎችህ ሁሉ ዕቅድ አዘጋጅ
2. ሌሎች ሰዎች ሥራህን እንዲመዘኑ አድርግ
3. ሥራህን በጥራትና በወቅቱ ስታጠናቅቅ ራስህን ሽልም
4. ሥራዎችን በአስፈላጊነታቸውና በአጣዳፊነታቸው መጠን ቅደም ተከተል አውጣ በዚህም ዝርዝር መሠረት ሥራ
5. ግልፅ የሆነ የሥራ መመሪያ፣ ፖሊሲዎችና ቅደም ተከተል ይኑርህ
6. ሥራን ማከፋፈል ልመድ

“ሁልጊዜ ጥሩ የሚባለው በወቅቱ ተሸሎ የተገኘ ነው”
 “የእነ ቶሎ ቶሎ ቤት ግድግዳው ሰንበሌጥ”
 “አለባብሰው ቢያርሱ በአረም ይመለሱ”

2.4 ፅናት /persistence/



ዓላማዎች



- ጽናት አንድን ዓላማ ከግብ ለማድረስ የጀርባ አጥንት መሆኑን ስልጣኞቹ እንዲረዱ ማድረግ፤
- ስልጣኑ የጽናት ባህሪ ካላቸው ሰዎች ጋር ማስተዋወቅ፤
- የጽናትን ጥቅሞች ለስኬት ያለለውን ፋይዳ ማሳየት፤

የተፈቀደ ጊዜ: 120ደቂቃ

የቶማስ ኤዲሰን ታሪክ

ቶማስ ኤዲሰን የስምንተኛ ክፍል ተማሪ በነበረበት ወቅት የት/ቤቱ ርዕሰ መስተዳደር በትምህርቱ ደካማ እንደሆነ በመጥቀስ ለእናቱ ሌላ ት/ቤት ፈልገው እንዲያስገቡ የሚገልጽ ደብዳቤ ጻፈላቸው። እናትም ደብዳቤው በአነበቡ ጊዜ እጅጉን አገዘው ተበሳጩ። በመቀጠልም “የእኔ ልጅ ሰነፍ አይደለም እንዴት ጎበዝ ተማሪ እንደሚሆንም አውቃለው” በማለት በቤታቸው ልጃቸውን በማገዝና በማስተማር በመጨረሻም ትምህርቱን አስራ ሁለተኛ ክፍል እንዲጨርስ በማድረግ ትምህርቱን በከፍተኛ ውጤት ያጠናቅቃል። እናትም ከቆይታ በኋላ ህይወታቸው በማለፉ ብቻው በሀዘን ቀሪ ኑሮውን ለመግፋት ይገደዳል። ቶማስ ኤዲሰንም ትምህርቱን በከፍተኛ ውጤት ካጠናቀቀ በኋላ ለሰው ልጅ ዕጅግ ጠቃሚ የሆነ እና ለአለም የሚተርፍ አንጾ ለመስራት አላማ በመያዝ መመራመር ይጀምራል። ይሁንና ምርምሩ እሱ በፈለገው ጊዜና ወቅት ማለቅ አልቻለም። ጓደኞቹም ምርምሩን በወቅቱ ባለማጠናቀቁ ያፌዙበት ነበር። እሱም ተስፋ ባለመቁረጥ ለዘጠኝ ሺ ዘጠኝ መቶ ዘጠና ዘጠኝ ጊዜ ሙከራ አድርጎ ምንም ውጤት ሊገኝ አልቻለም። እሱ ግን ተስፋ ባለመቁረጥ በአስረኛው ሺ የሙከራ ሂደት አሁን የምናየውን አስደማሚ ቴክኖሎጂ አምጾ ለአለም ማበርከት ቻለ። የመጀመሪያ የምርምሩን ውጤት አጠገቡ ለሚገኝ ትንሽ ልጅ እንዲያስቀምጥ ይሰጠዋል። ልጁም በፈጠራው ተገርሞ በሚመለከትበት ወቅት ከእጁ አምልጦ ብዙ የተሰፋበት አምጾ ከእጁ በመወደቅ ይሰበራል። ልጁም ደንገጠ። ቶማስ ግን ልጁን አይዘህ !! መልሼ በመስራት እስጥሃለው በሚል ያጽናናዋል። በመቀጠል ስርቶ በማጠናቀቁ ልጅ መልሶ በታው ላይ እንዲያስቀምጥ ያደርጋል።

ጥያቄ: ከዚህ የቶማስ ኤዲሰን ግለ -ታሪክ ምን ተማራችሁ?

ጨዋታ 2: መመሪያ 1: ስልጣኞች አራት አባላት ያሉት ቡድን ይመሰረታል፤

መመሪያ 2: ከየቡድኑ ተወካይ ይመረጣል፤

መመሪያ 3: አስልጣኙ የጨዋታውን ህግና መመሪያ ለቡድኑ ተወካዮች ገለጻ ይሰጣል፤

መመሪያ 4: አስልጣኙ ለቡድኑ ተወካዮች የመውጫና የመግቢያ ቁጥሮችን ይገልጻል፤

መመሪያ 5: አስልጣኙ በአካባቢ ያለውን ሀብት በመጠቀም ይህንን የሰንጠረዥጭዋታ ቀጥተኛ መስመር በመጠቀም ይጫወታሉ።

ለምሳሌ በዚህ ምሳሌ ላይ መግቢያ 2 ቁጥር ሲሆን መውጫ 29 ናቸው።

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30

ጥያቄዎች: ከዚህ ጨዋታ ምን ትምህርት አገኛችሁ?

ማስታወሻ:- አስልጣኙ ለእያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌዎችን ስልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፤

- ጠንካራ ችግሮችን /አንቅፋቶችን/ ለመጋፈጥ ፈጣን እርምጃ ይወስዳሉ፤
- ችግርን ለማሸነፍ የተደጋገመ መከራ ያደርጋል፤ ካልሆነም ወደ ሌላ የአማራጭ ሥልቶች ይዞራሉ፤
- ዓላማን /ግብን ለማሳካት በሚካሄደው ተግባራዊ አፈፃፀም የግል ኃላፊነት ይወስዳሉ፤

«ወድቀው የተነሱ ዋንጫውን አነሱ»

2.5 የተገቡ የውልና የኮንትራት ግዴታዎችን በቁርጠኝነት መወጣት /Commitment/

ዓላማዎች



- ሰልጣኞች ለገቡት ቃልና ውል ታማኝ በመሆን ተግባራቸውን እንዲፈጽሙ ለማድረግ፤
- ሰልጣኞች የሚፈልጉትን ለማግኘት ከተለምዷዊ አሰራር በመውጣት ተጨማሪ ስራዎችን እንዲያከናውኑ ለማድረግ፤

የተፈቀደ ጊዜ፡ 30 ደቂቃ

ማስታወሻ፡- አሰልጣኝ ለእያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌዎችን ሰልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፤

- ሥራዎችን ወይም ትዕዛዝን /በወቅቱ ሠርቶ ለመጨረስ የግል መስዋእትነት ይከፍላሉ ከወትሮ የተለየ ጥረቶችን ያደርጋሉ።
- ሥራን በጊዜው ለመጨረስ ከሠራተኞች ጋር በሥራው ቦታ በመገኘት ይሰራሉ፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም ተክተው ይሰራሉ፤
- ደንበኞችን ለማስደሰት ከፍተኛ ጥረት ያደርጋሉ፤ ከአጭር ጊዜ ጥቅም ይልቅ የረጅም ጊዜ መልካም ስምን ለማትረፍ የአጭር ጊዜን ጥቅምን ይሰዋሉ።

«ተሸናፊዎች ቃል ይገባሉ፤ አሸናፊዎች ቃላቸውን ይፈጽማሉ»

2.6 መረጃ መፈለግ /Information Seeking/

ዓላማዎች



- ሰልጣኞች ምንም አይነት የንግድ እንቅስቃሴ ውስጥ ከመግባታቸው በፊት ስለሚሰማሩበት የንግድ አይነት በግላቸው በቂ መረጃ መሰብሰብ እንዲችሉ ለማድረግ
- ሰልጣኞች ንግድ ለመጀመር በቂ መረጃ በቀላሉ ከአካባቢያቸው እንዴት ማግኘት እንደሚችሉ ለማሳየት
- ሰልጣኞች የመረጃን ጠቀሜታ ለንግድ ስራቸው ምን ያህል አስፈላጊ እንደሆነ እንዲገነዘቡ ለማድረግ

የተፈቀደ ጊዜ፡ 60 ደቂቃ

ተግባር 1: ሰልጣኞች ከዚህ የመረጃ ማፈላለግ ስልጠና በኋላ በመኖሪያ አካባቢያቸው አዋጭ የንግድ መረጃ ይሰበስባሉ፤

ተግባር 2: ቢያንስ አራት ሰልጣኞችን የያዘ ቡድን አንድ በጽሁፍ የተዘጋጀ ሪፖርት በየቡድኑ ያቀርባሉ፤

ተግባር 3: ቁልፍ የመረጃ ይዘት በአሰልጣኙ በኩል ይገለጻል(የገበያ ሁኔታ፣ መነሻ ካፒታል፣ የገበያ ተወዳዳሪዎች መረጃ፣ ልዩ ልዩ ወጪና የመሸጫ ዋጋ)፤

ተግባር 4: እነዚህ ተግባራት ለንግድ ስራ ዕቅድ ዝግጅት እንደ ግብአት ሆኖ ያገለግላል፤

ማስታወሻ:- አሰልጣኙ ለአያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌዎችን ሰልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፤

- ከደንበኞች፣ ከዕቃ አቅራቢዎችና ከተወዳዳሪዎች በግላቸው መረጃ ያሰባስባሉ፤
- ምርትን ወይም አገልግሎትን እንዴት ማቅረብ እንዳለበት የግል ጥናት ያካሂዳሉ፤
- የቢዝነስ /የንግድ/ ወይም የቴክኒክ ምክር አገልግሎት ለማግኘት ባለሙያዎችን ያማክራሉ፤

«ጦር ከፈታው ወሬ የፈታው»

«መረጃ ሀይል ነው»

ከላይ የተገለጹ አባባሎች የተለመዱ ቢሆንም አብዛኛውን ጊዜ የንግድ ድርጅቶች ለሥራቸው ሲጠቀሙበት አይታይም። በመረጃ የተደገፈ የንግድ ሥራን ማካሄድ ለውጤት የሚያበቃ ስለሆነ ለመረጃ ከፍተኛ ትኩረት በመስጠት መሥራት ተገቢ ነው።

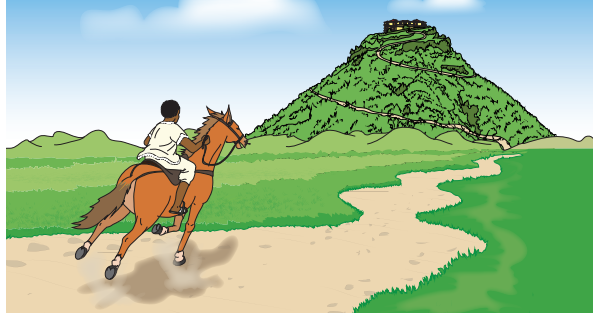
የመረጃ ምንጮች

- ከግለሰቦች፣ ከማኅበራት፣ ከልምድ፣ ከቤተ-መጻሕፍት፣ ከመገናኛ ብዙሃን፣ ከኢንተርኔት፣ ከምርምር እና ሌሎች

የመረጃ አጠቃቀም ሂደቶች

- በምን ላይ መረጃ እንደምትፈልግ ወስን
- አስፈላጊና አላስፈላጊ መረጃዎችን ለይ
- የተሰበሰቡ መረጃዎችን መርምር
- እርምጃ ውሰድ /ጠቃሚ መረጃዎች ተጠቀም/ እነዚህ ሂደቶችን መከተል የተጣራና ወሳኝ መረጃዎችን ለማግኘትና ለመጠቀም ይረዳል።

2.7 ግብን ማስቀመጥ /Goal Setting /



ዓላማዎች



- ስልጣኞች የረጅም ራዕይና የአጭር ጊዜ አላማ እንዲያስቀምጡ ማድረግ፤
- ስልጣኞች ለአስቀመጡ ግብና አላማ ላይ ትኩረት እንዲያደርጉ ማስቻል፤

የተፈቀደው ጊዜ: 120 ደቂቃ

ተግባር 1: አሰልጣኙ ለእያንዳንዱ ስልጠና ተሳታፊ ወረቀት በማደል የአጭር ጊዜ ዓላማና የረጅም ጊዜ ግብ ግልጽ በሆነ ቋንቋ ማስቀመጥ፤

ተግባር 2: የተቀመጠውን ግብና ዓላማ ለሁሉም የስልጠና ተሳታፊዎች በሚታይ ቦታ ማስቀመጥ፤

ማስታወሻ:- አሰልጣኙ ለእያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌዎችን ስልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፤

- ለግላቸው ትርጉም ያለውና ፈታኝ የሆነ የረዥም ጊዜ ግብ ያስቀምጣሉ፤
- ግልፅና ተለይተው የታወቁ /specific/ የረጅም ጊዜ ዓላማዎችን ይነድፋል፤
- ሊለኩ የሚችሉ የአጭር ጊዜ ዓላማዎችን ያስቀምጣል

«መዳረሻዎን የማታውቅ ጀልባ ንፋስ አይረዳትም»

ጨዋታ: ስልጣኞች ከዚህ ሰአት ጀምሮ ከዚህ በፊት ወደ አልተለመደ ጨዋታ እወስዳችሁዋለው። ጨዋታውን ለመጀመር አምስት አባላት ያሉትን ቡድን ይመሰረታል። በመቀጠልም እያንዳንዱ ቡድን ሁለት ተወካይ በመምረጥ ለጨዋታው ይዘጋጃሉ።

መመሪያ 1: አሰልጣኙ አንድ ከፕላስቲክ የተሰራ ለልብስ ማጠቢያ የሚያገለግል ሳፋ (ውሀ መያዣ) እና ሶስት ትናንሽ ከፕላስቲክ የተሰሩ ጎድንዳ ሳህን ያዘጋጃል።

መመሪያ 2: የልብስ ማጠቢያ ሳፋው በግማሽ እንዲሞላ በማድረግና ጎድንዳ ሳህኖችን ውሀ በግማሽ በመጨመር ሳፋ ውስጥ ማስቀመጥ፤

መመሪያ 3: ከሳፋው ስድስት ሜትር በመለካት በሁለት ዙር እንዲጫወቱ ማድረግ፤

የጨዋታው ዋና ዓላማ: በትዕዛዙ መሰረት ኪሶችን በመወርወር ትናንሽ ሳህኖች ውስጥ መክተት፤ በዚህም መሰረትም ወደ ሁለተኛ ዙር የሚልፉት በአንደኛ ዙር የተሻለ ውጤት ያስመዘገቡ ይሆናል። ለዚህ ጨዋታ ሶስት የተለያዩ ቀለም ያላቸውን ትናንሽ ኪሶች ይዘጋጃሉ።

1ኛ ዙር: ሁሉም የቡድን ተወካዮች ከ4 ሜትር ርቀት ላይ እንዲጫወቱ ማድረግ፤

2ኛ ዙር: በመጀመሪያው ዙር ኪሳን ሳፋ ውስጥ የከተቱ የተሻለ ውጤት ያላቸው ከ6 ሜትር ርቀት እንጫወቱ ይደረጋል። በመጨረሻም በተገኘው ውጤት መሰረት በውይይት ይጠናቀቃል።

2.8 ሥልታዊ ዕቅድ ማዘጋጀትና የእቅዱን ተግባራዊነት መከታተል /Systematic Planning & Monitoring/



ዓላማዎች



- ስልጣኞች ለንግድ ስራ አጋዥ የሆነ የንግድ ዕቅድ ማዘጋጀት እንዳለባቸው ማስገንዘብ፤
- ስልጣኞች በአቀዱ ዕቅድ መሰረት ወደ ተግባር መግባታቸውን ክትትል እንዲያደርጉ ግንዛቤ ማስጨበጥ፤

የተፈቀደው ጊዜ: 90 ደቂቃ

የወ/ሮ ስንዱ ታሪክ

ወ/ሮ ስንዱ የሞጆ ከተማ ነዋሪ ሲሆን በአንድ ወቅት እህታቸውን ለመጠየቅ ወደ አዲስ አበባ ያቀናሉ። በቆይታቸውም የእህታቸውን የሴቶች የውበት ሳሎን ንግድ እንቅስቃሴ አይተው ይገረማሉ። ይህም እርሳቸው በሚኖሩበት አካባቢ ተመመሳሳይ ንግድ ቢጀምሩ ትርፋማ ሊሆኑ እንደሚችሉ ያስባሉ። በዚህ መሰረትም አስፋላጊውን የንግድ ጥናት ካካናወኑ በኋላ ስራውን ለመጀመር ወሰኑ። ይሁንና የስራ ማስኬጃ ወጪያቸው ከገመቱት በላይ ስለሆነ በአካባቢው ወደሚገኝ የአነስተኛና ብድር ተቋም በማምራት ለስራቸው ማስኬጃ የሚሆን ወለዱን ጨምሮ 12,000.00 (አስራ ሁለት ሺ ብር) በአንድ አመት ጊዜ ውስጥ ተከፍሎ የሚያልቅ ገንዘብ ይበደራሉ። በዚህ ስሌትም በየወሩ ብድርና ቁጠባን ጨምሮ 1000.00 (አንድ ሺ) ብር መክፈል እንዳለባቸውም ይገነዘባሉ። ብዙውን ጊዜ በአካባቢያቸው የነበሩ ነጋዴዎች የተበደሩትን ገንዘብ መመለስ እንደሚያቅታቸው በማስተዋላቸው ራሳቸውም የዚህ ችግር ሰለባ እንዳይሆኑ አንድ ዘዴ ይቀይሳሉ። ይህም ከሚያገኙት ገቢ በየቀኑ 100.00 (መቶ መቶ) ብር የቁጠባ ሙዳያቸው ውስጥ በማስቀመጥ በአራት ወራት ውስጥ የወሰዱትን ብድር ከነወለዱ ለቁጠባ ባንኩ በመመለስ አድናቆትን አተረፉ። የድርጅታቸውም ትርፋማነት ከጊዜ ወደ ጊዜ እያደገ ሄደ።

ጥያቄ: ከወ/ሮ ስንዱ ታሪክ ምን ተማሩ?

ማስታወሻ:- አሰልጣኙ ለእያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌዎችን ሰልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፤

- ትልቅ ተግባራትን ከጊዜ ሁኔታ ጋር በንፁህ ተግባራት ከፋፍሎ ያቅዳሉ።
- ከተግባር በተገኘ ግብረ-መልስና ከሁኔታዎች መለዋወጥ ተነስቶ ዕቅዱን ይከልሳሉ፤ ያሻሽላሉ፤
- የዕለት ገቢና ወጪያቸውን ይመዘግባሉ፤ ይህንንም በጠቀም የንግድ ውሳኔዎችን ያሳልፋሉ፤

«አለማቀድ ለውድቀት ማቀድ ነው።»
 «ዕቀድ የሌለው ሰውና የውሀ ላይ ከብት አንድ ናቸው።»

ግቦቻችን

- ✓ ተፈላጊ /Desirable/
- ✓ የሚለኩ /Measurable/
- ✓ የሚታዩ /Observable/ መሆን አለባቸው።

ዓላማዎቻችን

- ✓ ከሥራችን ጋር አግባብነት ያላቸው /Relevant/
- ✓ ፈታኝ የሆኑ /Challenging/
- ✓ በዋና ጉዳይ ላይ ያተኮሩ /Focused/ መሆን አለባቸው።

ጥሩ ዓላማዎች “SMARTER” መሆን አለባቸው

S= Specific /ተለይተው የታወቁ/

M= Measurable /የሚለኩ /

A= Ambitious but Achievable/ምኞት ሆኖ ነገር ግን የሚደረስባቸው/

R= Realistic /እውነትነት ያላቸው/

T= Traceable & Time-bound /ተያያዥነት ያላቸው በጊዜ የተገደቡ/

E= Enhanceible /አየጨመሩ የሚሄዱ/ እና

R= Rewarding/የሚያሸልሙ መሆን አለባቸው/::

ዓላማ ሲያሟላቸው የሚገቡ ዋና ዋና ቁም ነገሮች

ስለዓላማ ስናስብ ሊያሟሉልን የሚገቡ 5 ዋና ዋና ቁም ነገሮች አሉ:: እነዚህ በአብዛኛው ከተሟሉልን የምንሰራውን ስራ ትክክል ነው ማለት እንችላለን:: እነሱም:-

1. የኢኮኖሚ ነፃነትን መቀዳጀት
2. የቤተሰብ ህይወትን የተሻለና የተሟላ ማድረግ
3. ባለፀጋ መሆን
4. ተወዳጅና ተደናቂ መሆን
5. በሚሰሩት ስራ ደስታና እርካታ ማግኘት

ባለ ዓላማ ሰዎች እነዚህን አምስት ታላላቅ ነገሮች ይቀዳጃሉ:: እርስዎ የኢኮኖሚ ነፃነት አለዎት? ገንዘብ ሊገዛው የሚችለውን ነገር ለመግዛት የገንዘብ ነፃነት አለዎት? ከሰዎች እያዩ የሚቀነቡትን ሳይሆን 'እደርስበታለሁ' የሚሉት ደረጃ ላይ ደርሰዋል?

“ገንዘብ የሚገዛውን ማንኛውንም ነገር መግዛት እችላለሁ:: እኔ ግን እያንዳንዱን ቀን መኖር የምፈልገው አንድ ሌላ ተጨማሪ ነገር ለመፍጠር ነው:: ” ይሉ የነበሩት የዕድሜ ባለፀጋ ሄነሪ ፎርድ ነበሩ:: ወንዝ ዳር ባልዲ አስቀምጠን ልጆችን በአሸዋ ሙሉት ከምንላቸው ይልቅ እሳቸውን በዶላር ሙሉት ብንል ቀድሞው ይሞሉታል ይባላቸው የነበሩ የኢኮኖሚ ነፃነታቸውን በጥረታቸው ያረጋገጡ አለም አቀፍ ኢንተርፕረንሪ ነበሩ::

የኢኮኖሚ ነፃነት የሚፈልጉትን ሆኖ የመኖር፣ የሚፈልጉትን የመስራት፣ ሊረዱ የሚፈልጉትን የመርዳት ገደብ የሌለበት ህይወት ነው:: የኢኮኖሚ ነፃነትን አረጋግጦ ለመኖር ግልጽ የህይወት ዓላማ ያስፈልጋል::

የጥቃቅን አነስተኛ ኢንተርፕረይዝ ተቋማት በቀጣይነት እያደጉና እየተስፋፉ እንዲሄዱ ግብ ተልመው ወይም እዚህ ቦታ ላይ እደርሳለሁ ብለው መሥራት ይጠበቅባቸዋል:: የሚቀርጷቸው ግቦችና ዓላማዎች ከላይ የተዘረዘሩትን ነጥቦች ያካተቱ መሆን አለባቸው::

ገበያን በተመለከተ

- ማነው ደንበኞቹ የሚሆነው?
- ምን ያህል ገዥ ይኖረኛል?
- ገበያው አስተማማኝ ነው ወይ?
- ተፎካካሪዎቹ እነማናቸው?
- ጠንካራ ጉናቸው?
- ደካማ ጉናቸው?
- የንግድ አድራሻ የት ነው የሚሆነው?
- ለምን ይህ ቦታ ተመረጠ ?
- የምርጫ ዋጋ ምን ያህል ነው የሚሆነው?
- ዋጋው በምን ተሰላ?
- የአካባቢ ጥበቃ ደንብ
- የገቢ ግብር
- የአካባቢው ባህል
- የሽያጭ ግምት
- በወጪ ወይስ በገበያ ዋጋ?
- እንዴት ነው ንግድን የማስተዋውቀው?
- የሚያስፈልጉኝ ግብዓቶች ምንድናቸው?
- ከየት ነው የማገኛቸው?
- ዋጋቸው ምን ያህል ነው?
- አስተማማኝ አቅራቢ አለ ወይ?
- ግዴታዎቹ ምንድናቸው?
- የንግድ ፈቃድ
- የአንድ ዓመት ገቢ ግምት በየወሩ
- የአምስት ዓመት ገቢ ግምት በየዓመቱ
- የወጪ ግምት
- የአንድ ዓመት በየወሩ ተዘርዘሮ
- የአምስት ዓመት በየዓመቱ ተዘርዘሮ
- የትርፍና ኪሳራ ግምት

ልምምድ፡ አሰልጣኙ ከዚህ በታች በታች የተገጸውን በመጠቀም ሰልጣኞች የአስራ ሁለት ወራት ዕቅዳቸውን ያስቀምጣሉ፤ በመጨረሻም ለተሳታፊዎች SMART የሆነ ዓላማ በማዘጋጀት ያቀርባሉ

ዓላማ _____

ተ.ቁ	ተግባራት	ወራት											ሀላፊነት	
		መ	ጥ	ህ	ታ	ጥ	የ	መ	ሚ	ግ	ሰ	ሀ		ነ
1														
2														
3														
4														
5														

ለደርስ ካሰበው ግብ ጋር ለመድረስ የሚያስችለውን ዕቅድ ያቅዳል። የእቅዱን ተግባራዊነት ይከታተላል፤ አማራጮችን ይገመግማል።

2.9 ሴሎችን ማሳመንና መልካም የገንኘት መረብ መፍጠር/ persuasion & Networking/

ዓላማዎች



- ሰልጣኞች ደንበኞችን እንዴት ማሳመን እንደሚችሉ ግንዛቤ ለማስጨበጥ፤
- ሰልጣኞች እንዴት ደንበኛ ማፍራት እና ማቆየት እንደሚችሉ ለማሳየት፤

የተፈቀደ ጊዜ : 90 ደቂቃ

የጨዋታ መመሪያ

ሁለት የተለያዩ ገፅ ባህሪ ያላቸውን ሰልጣኞች በፍቃደኝነት ወደ መድረክ በማውጣት የተለያዩ ስራዎችን ያከናውናሉ።

ገፅ ባህሪ 1: ከተመረጡት አንዱ የአስቸጋሪ ሻጭ ገፅ ባህሪን በመላበስ ምርትና አገልግሎቱን ለደንበኛው እንዲሸጥ የሚደረግ ይሆናል።

ገፅ ባህሪ 2: ከተመረጡት ሰልጣኞች አንዱ እጅግ ለደንበኛ ተስማሚ የሆነ ባህሪን በማሳየት ንግዱን ያከናውናል።

ጥያቄ: ከሁለቱ ገፅ ባህሪያት ምን መታዘብ ቻላችሁ?

ማስታወሻ:- አሰልጣኙ ለእያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌዎችን ሰልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፤

- ሌሎችን ለማሳመንና በተፅዕኖ ሥር ለማድረግ የተጠና ዘዴ ይጠቀማል፤
- ዓላማን ለማሳካት ቁልፍ የሆኑ ሰዎችን ይጠቀማል።
- የቢዝነስ /የንግድ/ ግንኙነቶችን ለማዳበርና የነበሩትንም ይዞ ለማቆየት ዕርምጃ ይወስዳል፤

«የተሳካላቸው ነጋዴዎች ከራሳቸው በላይ የተሻለ የሽያጭ ሰራተኞች ይቀጥራሉ» ጆርጅ ሮስ

«ከፍትሄ ፊት» የኢትዮጵያውያን አባባል

ሰዎችን ለማሳመንና መልካም ግንኙነት ለመፍጠር ቀጥሎ የተዘረዘሩትን ማጤንና በቂ ዝግጅት በማድረግ መተግበርን ይጠይቃል።

- አድማጩ/Audience/ ማነው?
- ምን ያህል ስለምናገረው ነገር ያውቃል?
- ስንት ሰዓት አለኝ? /አድማጩ ንግግሪን ለማዳመጥ ምን ያህል ጊዜ ሊሰጠኝ ይችላል?
- አድማጩ ለመስማት ምን ያህል ዝግጁ ነው?

የንግግሪ ዓላማወ ምንድነው?

- ስራን ማስተዋወቅ፡- የስራ አይነት፣ የሥራ ቦታ፣ የሥራ ልምድ፣ ክሌሎች ሰዎች የእርስዎ ሥራ ለየት የሚያደርገውን በመዘርዘር ማስረዳት
- ራስን ማስተዋወቅ፡- ሰላምታን በማስቀደም ሙሉ ስምዎን፣ ያለዎት የትምህርት ደረጃና ልዩ ሙያ፣ በድርጅቱ ውስጥ ያለዎት የሥራ ድርሻ፣ የንግግርዎ ዓላማና እንደየ ንግግሩ ዓላማ ሌሎች ዝርዝሮችን ያካትታል
- መረጃ ለመስጠት፡- በአሀዝ የተደገፈ፣ በአይነት የተዘረዘረ፣ ቅደም ተከተሉን የጠበቀ፣ በደንብ የተደራጀ፣ ተያያዥነት ያለው እና አስተማማኝ መረጃ ማቅረብ
- ለማስተማር፡- በጥናት የተደገፈ፣ በአድማጩ ደረጃ የተዘጋጀ፣ ግልጽና አጭር በሆነ ቋንቋ የአድማጩን ፍላጎት መሠረት ባደረገ ሁኔታ ማቅረብ
- ለመስበክ /ለመቀስቀስ/፡- በጥናት የተደገፈ፣ በአድማጩ ደረጃ የተዘጋጀ፣ ግልጽና አጭር በሆነ ቋንቋ የአድማጩን ፍላጎት መሠረት ባደረገ ሁኔታ ማቅረብ
- ለተግባር ለማነሳሳት፡- ተግባሩ ለተሳታፊዎች ለአካባቢው ህብረተሰብ ያለውን ጠቀሜታ የሚያሳይ መሆን አለበት። በተጨማሪም እምነት እንዲያደርግባቸው የሚያደርግና ስሜትን የሚቀሰቅስና የሚገዛ መሆን አለበት።

ንግግር ማድረግ

- የቋንቋ አጠቃቀም፡- የአድማጩን ደረጃ የጠበቀና የተመረጠ እንዲሆን ማድረግ
- በመርጃ መሣሪያዎች /Visual Aids/ ብቻርት፣ በስላይድወዘተ/ በመታገዝ በወኔና በልበ ሙሉነት መናገር
- ሊነሱ የሚችሉ ጥያቄዎችን ቀድሞ በማሰብና መልስ በማዘጋጀት ጥያቄዎችን በአግባቡ ማሰባሰብና ተገቢውን መልስ መስጠት
- መናገር ብቻ ሳይሆን ማዳመጥንም መማር
- ግንኙነቶች ጠንካራና ቀጣይ እንዲሆኑ ማድረግ

ሰዎችን ማሳመን መቻል ጥቅሙ ምንድነው?

- ከሰዎች ጋር ነው የምንሰራው
- ለሰዎች ነው የምንሸጠው
- ከሰዎች ነው የምንገዛው
- ከሰዎች ነው የምንበደረው
- ሰው የሌለበት ቢዝነስ /ንግድ/ የለም

በአጠቃላይ ሰዎችን በማሳመን ብዙ መሸጥ፣ ቋሚ ደንበኞችን ማፍራት፣ ለንግድ ሥራዎች

ጠቃሚ የሆኑ ድጋፎችን ማግኘትና ያሉንን ጥያቄዎች ማስፈጸም ስለምንችል ውጤታማ በማድረግ ብዙ ጠቀሜታዎች አሉት።

2.10 ራስን ነፃ ማወጣትና በራስ መተማመን /Independent & self-confidence/

ዓላማዎች



- ስልጣኞች ለሚያከናውኑት ማንኛውም ተግባር በራስ መተማመን ክህሎት እንዲያዳብሩ ማድረግ፤
- ስልጣኞች የሚያከናውኑትን ተግባር ራሳቸውን ችለው እንፈጽሙ ማድረግ፤

የጉንዳኖች ተፈጥሮ

ጉንዳኖች በክረምት ለሚመገቡት ምግቦች በበጋ ለፍቶ በማጠራቀም ስራ የሚታወቁ ነፍሳቶች ሲሆኑ በተፈጥሮም የክብደታቸውን አስር እጥፍ የሆኑ ሸክሞችን ራሳቸውን ችለው በመያዝ ወደ እሚኖሩበት ስፍራ ይወስዳሉ። ከነዚህም መካከል የሰው ልጅ በጉንዳን የተነከሰ የሚመስለው ወደ ጉድጓዳቸው ለማስገባት በሚሞክሩበት ወቅት ነው።

ጥያቄ: ከዚህ የጉንዳኖች ተፈጥሮ ምን እንረዳለን?

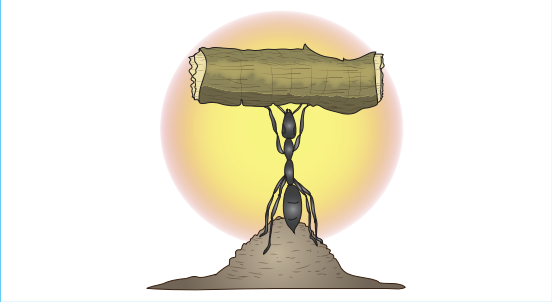
ማስታወሻ:- አስልጣኙ ለእያንዳንዱ ባህሪያት የንግድ ምሳሌዎችን ስልጣኞች እንዲሰጡ ያበረታታል፤

- ከሌሎች ሕግጋትና ሰዎች ቁጥጥር ሥር ነፃ ሆኖ እራሱን ችሎ ለመስራት ይተጋሉ፤
- ከሌሎች ተቃውሞ ቢያጋጥመው ወይም ውጤታማ ባይሆን እንኳ በውሳኔያቸው ይፀናሉ፤
- ከባድ ሥራዎችን ለማከናወን ወይም ችግርን ለመቋቋም በራሳቸው ይተማመናሉ።

«ደፋርና ጭስ መውጫ አያጣም»

«የይቻላልና አይቻልም ልዩነት ሁለቱም በውስጥህ ያሉ ናቸው»

"The only way was to achieve the impossible is to believe that it is possible"
Charles Kingsleigh



አቶ ለማ

የአቶ ለማ ጓደኞች በሚኖሩበት አካባቢ የኮንስትራክሽን ግብአት የሆነውን ሴራሚክ በማምረት የሚተዳደሩ ሲሆን አቶ ለማ ግን በቤቱ ለስራ መጀመሪያ የሚሆን ገንዘብም ቢኖረውም ልጆችን ለማሳደግ ቢቸገርም እንደጓደኞቹ ስራ ቢጀምር ሊከስር እንደሚችል በመገመትና በመፍራት ስራውን መስራት አልቻለም። ጓደኞቹ ግን ራሳቸውና ቤተሰባቸውን ቀይረውና ለሀገራቸውም የበኩላቸው ሲወጡ እሱ ግን በራሱና በቤተሰቡ ህይወት ላይ የተሻለ ለውጥ ማምጣት አቅቶት ት/ቤት ክፍያ እስከ ማጣት ደርሷል። በመጨረሻም እንደ ጓደኞቹ በወቅቱ ስራ ብጀምሮ ኖሮ ተቸግራ ቤተሰቦቹንም በቸግሮ አልጥልም በማለት ተፀፀተ።

ጥያቄ:- ከላይ ከቀረበው የአቶ ለማ ታሪክ ምን ትማራችሁ?

የዚህ ባህሪይ መገለጫዎች

- ህጉ ከሚጠይቀው በላይ መሥራት
- በደንቡ ከተደነገገው የተሻለ መፈፀም
- ራስን ከሌሎች ሰዎች ቁጥጥርና ተፅዕኖ ነፃ ማድረግ
- በራስ ውሳኔ መፅናት
- ችግር ሲያጋጥም መቋቋም
- በራስ መተማመን

በአጠቃላይ እራስን ችሎ ለመስራት መጣርን በሰዎች ከተለመደው የሥራ ዓይነቶች ወጣ ብሎ የተለዩ ምርቶችን /አገልግሎቶችን/ ለተጠቃሚው ማቅረብን ያመለክታል።

ክፍል ሶስት

3. የሰው ሃብት አመራር ክህሎት እና የንብረት ቁጥጥር

3.1 የሰው ሃብት አመራር ክህሎት

ዓላማዎች



- ስልጣኞች ስራተኞቻቸውን ውጤታማ ሊሆኑ የሚችሉበትን ቦታ በመለየትና በመመደብ፤
- የሰራተኛ ቆይታ በድርጅቱ ውስጥ ዘላቂ እንዲሆን ማድረግ፤

የተፈቀደ ጊዜ፡ 30 ደቂቃ

ጥያቄ፡ በምታውቁት ድርጅት ውስጥ የሰራተኛ አመራር ምን ይመስላል?

በትናንሽ ንግዶች የሰው ሀብትን መምራት ሀላፊነት የሚወስደው ባለቤቱ ነው። የሰው ሀብት መምራት ሰራተኛን ከማስተዳደር ጋር ልዩነት አለው። የሰራተኛ አስተዳደር ስራው ሰው መቅጠር፣ የሰራተኛውን የህይወት ታሪክ መዝገብ መያዝ፣ ሰራተኛው የሰራተኛውን ስህተት መመዘገብ፣ ደመወዝ መክፈያ ሰነድን መመልከት/መቆጣጠር፣ ተመላሽ ክፍያዎችን ማዘጋጀት/ማስፈጸምና የስራ ውልን ማቋረጥና በመሳሰሉት የወረቀት ስራዎች ላይ ብዙ ጊዜ የሚያተኩር ነው።

የሰው ሀብት አመራር ግን ከሰራተኛ አስተዳደር ክፍል ስራው ከፍተኛ በመሆኑ ብዙ ጊዜ የሚያተኩረው ለንግዱ ቁርጠኛና ከፍተኛ አምራች የስራ ሀይል በመገንባት ላይ ነው። የሰው ሀብት ማስተዳደር፣ ድርጅታዊ መዋቅር መዘርጋት፣ ሰራተኛ መመልመል፣ ማሰልጠን፣ በስራ ላይ ማስተማርን ማነቃቃትና መሸለም/ተገቢ ዋጋ መስጠት፣ የሚያካትት ስልታዊ ሂደት ነው። ይህ ተግባር ከንግድዎ አላማ ጋር ጎን ለጎን መሄድ ይኖርበታል።

“ሰዎች ጠቃሚ የንግድ ሀብት ናቸው፤” የሚለው መፈክር የሰው ሀይል የማስተዳደር መርህ ነው። የንግድዎ እድገት በመጀመሪያ ደረጃ የተመሰረተው አብረዎት በሚሰሩ ሰዎች ላይ ነው፤ እነሱን ደስተኛ ካደረግባቸው በጣም ምርታማ ይሆናሉ፤ ንግድዎም ማደጉን ይቀጥላል።

ድራማ

- ከተሳታፊዎች ሁለቱን ወደ መድረክ በማውጣት ሁለት የተለያዩ ገፅ ባህሪያን ለተሳታፊዎች ያቀርባሉ፤

ገፅ ባህሪ 1: ስራተኞችን የሚያበረታታና ቤተሰባዊ ግንኙነት መስርቶ ድርጅቱን የሚመራ ሲሆን፤

ገፅ ባህሪ 2: ስራተኛን የሚመናጭቅ፣ ባለቤት መሆኑን በግልጽ የሚያሳይ፣ በደንበኞች ፊት ስራተኞችን የሚያዋርድ ገፅ ባህሪን ይጫወታል። ከተሳታፊዎች በፍላጎት ተቀጣሪ ስራተኛ ሆኖ ይተውናል፤

ጥያቄ : ከሁለቱ ገጸ ባህሪያ ምን ተምራችኋል?

3.2 የግዥና የንብረት ክምችት ቁጥጥር

ዓላማዎች



- ስልጣኞች ተመጣጣኝ ምርት በመጋዘናቸው መያዝ የሚገባውን የምርት መጠን እንዲኖራቸው ለማድረግ፤
- በተደራጀ መልኩ የሞዴል ክምችት ስርዓት እንዲዘረጉ ለማስቻል፤

የተፈቀደ ጊዜ: 60 ደቂቃ

አቶ ተስፋዬ

አቶ ተስፋዬ በእያንዳንዱ የታሸገ የውሃ ምርት የሚገኘውን የትርፍ ህዳጌ ካጠና በኋላ የማከፋፈል ስራ ለመጀመር ዝግጅቱን አጠናቆ በቂ ትርፍ የሚያስገኝለትን የውሃ ምርት ዓይነቶችን መሸጥ ጀምሯል። ተስፋዬ የቀኑን የመጀመሪያ ደንበኛ ሰላምታ ከሰጠ በኋላ አራት ደርዘን የታሸገ ውሃ ትዕዛዝ ተቀብሎ ወደ ማከማቻ ቦታ በመሄድ ሲመለከት ሁለት ደርዘን ብቻ መኖሩን ካየ በኋላ ወደ ደንበኛው በመመለስ የጠየቁት ሁለት ደርዘን ውሃ ብቻ እንዳለ ከይቅርታ ጋር ያሳውቀዋል። በዚህ ምክንያት ደንበኛው ይበሰጣልና ወደ ሌላ የታሸገ ውሃ መሸጫ ይሄዳል።

በሚቀጥለው ቀን የአየሩ ሁኔታ ፀሃያማ በመሆኑ ብዙ ድንበኞች እንደሚመጡ በመገንዘብ የምርት እጥረት ሊያጋጥመው እንደሚችል ተስፋዬ ለመረዳት ችሏል። በሰዓቱም ከዋና አከፋፋዮች በቂ የውሃ ክምችት ባለመያዙ ከሌሎች በቂ የውሃ ክምችት ካላቸው ተመሳሳይ አከፋፋዮች ማምጣት ግድ ሆኖበታል። በዚህም ማግኘት ከነበረበት ዝቅተኛ የትርፍ ህዳጌ በማግኘት ለተጠቃሚዎች ማቅረብ ችሏል።

ጥያቄ: ከአቶ ተስፋዬ የታሸገ ውሃ ማከፋፈያ ንግድ ምን ተማራችሁ?

የምርት ክምችት አስተዳደር ሂደት



ማስታወሻ፣ ከላይ የተጠቀሰው የምርት ክምችት አስተዳደር ሂደት የመረጃ ምንጩ የምርት ክምችት ሂደት መዘገብ አያያዝ ነው።

የምርት ክምችት መዘገብ አያያዝ ጥቅሞች

- የጎደሉ ሽያጭ ወይም ወጪ መዘገቦች ካሉ በመመልከት የተሟላ የክምችት መረጃ እንዲኖር ለማስቻል
- የጎደለ ምርት፣ የተሰረዘ ወይም የጠፋ እና በውስጥ የተሰጡ ምርቶች ለማወቅ
- ተጨማሪ ምርት መቼ መግዛት እንደለብን ለማወቅ
- በቂ የምርት ክምችት ያለበትን ደረጃ በማወቅ ማስተካከያ ስራዎችን ለማከናወን ይረዳል።

የምርት ክምችት መዘገብ አያያዝ (ግጥም ሲፈጸም) ቅጽ 1

ተ.ቁ	ቀን	የምርት ዓይነት	መለኪያ	የአንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ	ምርመራ
1						
2						
3						

የቀን ምርት ሽያጭ መመዘገቢያ ምርጥ ተሞክሮ ቅጽ 2 (የዕለት፣ የሳምንት፣ የወር...)

ዕለት	የምርት ዓይነት	የመጀመሪያ የነበረ ምርት /የዞረ/ (+)	አዲስ የገባ (+)	ጠቅላላ በዕለቱ በእጅ ላይ ያለ ምርት ()	በዕለቱ የተሸጠ (-) ()	ቀሪ ያልተሸጠ ()	ምርመራ
ሰኞ		xx	Xx	xx	xx	Xx	
		xx	Xx	xx	xx	Xx	
		xx	Xx	xx	xx	Xx	
		xx	Xx	xx	xx	Xx	

የቤት ስራ:

ድራማ

ተግባር 1: ሰልጣኞች ከዚህ ስልጠና በሁዋላ ወደ ቤታቸው ሲሄዱ በአካባቢያቸው ማንኛውንም የንግድ እንቅስቃሴ በመመልከት ጥሩ የምርት ክምችት አስተዳዳሪ ላይ ያለበትን ሁኔታ ሪፖርት አዘጋጅተው በመምጣት ያቀርባሉ።

ተግባር:2: ክፍተኛ እንቅስቃሴ ወይም በብዛት የሚሸጠውን ሞዴል ክምችት የትኛው ምርት እንደሆነ በመለየት ሪፖርት ያቀርባሉ።

ተግባር 3: የምርት ክምችት ጥራት ለመቆጣጠር በስራ ላይ ያሉ የአሰራር ሂደቶች ገምግሞ ያለባቸውን ጉደለትና ጥናካሬ በሪፖርት ያቀርባሉ።

3.3 በጋራ መስራትና መሰወጥ (Team work)

ዓላማዎች



- በጋራ የመስራትና መሰወጥ ባህልን ማዳበር

የተፈቀደ ጊዜ:- 60 ደቂቃ

ተግባር 1:

በሀገራችን አንድ አባባል አለ- ይህም “ኢትዮጵያዊያን አብሮ መብላት እንጂ አብሮ መስራት አያውቁም” የሚለው ለረጅም ጊዜ የቆየ አባባል ወደ መሬት ወርደው ብዙ ዜጎች ውጤት ሳያመጡ ብቻቸውን ከችግር ጋር ተጋፍጠው ይኖራሉ። የዚህ ዋናው ምክንያት ከራስ በላይ ንፋስ በሚል የብቸኝነት ስራ ለዘመናት እንብዛም ውጤት ሳያስመዘግብ ቆይቷል። ነገር ግን ይህንን በጋራ የመስራት እና የመሰወጥ ባህል ከስር ስዶ ቀፍድዶ የያዘውን አባባልን ከስር መሰረቱ በመለወጥ በጋራ የመስራትና የመሰወጥ ባህልን ማጎልበት አስፈላጊ ሆኖ ተገኝቷል። የሰው ልጅ ትልቁ ጠላት ድህነት በመሆኑ ይህንን ችግር መቅረፍ የሚቻለው አብሮ በጋራ ተስማምቶና ተግብብቶ ስራ ብቻ ነው።

ስለዚህ በጋራ መስራትና መሰወጥ ከዚህ በታች ያለውን ፎርሙላ መጠቀም በህይወታችን ለመለወጥ አስፈላጊ ነው።

3 > 1+1+1

ከላይ የተገለጸው በሂሳብ ስሌት መሰረት ስናየው ስህተት ቢመስልም በጋራ መስራትና በጋራ መለወጥ ለሚፈልጉ ትክክለኛ አስረጅ ነው። ይህ ማለት በጋራ ሰርተን የምናመጣው ውጤት በእያንዳንዳችን በግላችን ሰርተን አንድ ላይ ከሚናመጣው ውጤት የተሻለ ውጤት ነው ማለት ነው። በጋራ መስራት ዘርፈ ብዙ ጠቁሜታዎች አሉት፡-

እነሱም፡-

- ጊዜንና ሀብትን ይቆጥባል፤
- የስራ ድርሻ ክፍፍል ይኖራል፤
- ዕውቀትና የስራ ልምድን ለመጋራት ሰፊ ዕድል ይፈጥራል፤
- የሚፈጠሩ ችሮችንና ስጋቶችን በጋራ ለመውሰድና ለመፍታት ያግዛል፤
- የኛ የሚል ጽንሰ ሀሳብ ያዳብራል፤
- እና ሌሎችም

ውቅያኖስ ውስጥ መጥፋት

ከአለታት አንድ ቀን ሶስት ጓደኞች ጀልባ ተከራይታችሁ ለመዝናናት በአረፍት ቀን የእንዲያን ውቅያኖስን ለመሻገር ወስናችሁ ጉዞ ጀምራችኋል። ከሶስታችሁ አንዳችሁም ስለባህር ላይ ጉዞ ዕውቀትም ሆነ ልማድ የላችሁም ነገር ግን አንድ ነፍስ አድንና ስለ ጀልባው በቂ ዕውቀት ያለው ሰው በመካከላችሁ ይዛችኋል፤ ሆኖም በጉዛቸውም መካከል አንድ የጀልባው አካል ባልተጠበቀ ሁኔታ በእሳት ይያያዝና ሁለቱ ባለሙያዎች በተፈጠረው አደጋ ይሞታሉ። አብዛኛውም የጀልባው አካል ይውደምና ጀልባዎም ቀስ በቀስ እየሰመጠች ሄደች በዚህ መሃል የጀልባዋ አቅጣጫ አመላካች የሆነው ኮምፓስና መገናኛ ሬድዮ በመውደሙ የምትገኙበትን አቅጣጫ ለመለየት አስቸጋሪ ሁኔታ ላይ ትገኛላችሁ። ይሁንና በአንተና በጓደኞች ምክንያት 15 መሳሪያዎች ለማትረፍ ችላችኋል። 15ቱም መሳሪያዎች በደህና ሁኔታ ላይ ይገኛሉ። አሁን የእናንተ ትልቁ ስራ 15ቱም መሳሪያዎች በቅደም ተከተል አስቀምጣችሁ በጋራ ከዚህ አስቸጋሪ ሁኔታ በመውጣት ህይወታችሁንን አንድታድኑ ነው።

መመሪያ 1: ከ1-15 ያሉ መሳሪያዎችን በግል በመገምገም በየደረጃው ያስቀምጧሉ

መመሪያ 2: የመጀመሪያው የግል ግምገማ ሳይነኩ በጋራ ከ1-15 ያሉ መሳሪያዎችን በደረጃ ያስቀምጧሉ

መመሪያ 3: ሁሉም የስራ ባልደረቦች በጋራ ለመስራት ተስማምተዋል

መመሪያ 4: ያልበሰሉና የጋራ ወሳኔ ያልተሰጠባቸው መሳሪያዎች አይኖሩም

መመሪያ 5: እያንዳንዱ ቡድን በዚህ አስቸጋሪ ሁኔታ ውስጥ ያስገባሉ

ዝርዝር	ደረጃ 1	ደረጃ 2	ደረጃ 3	ደረጃ 4	ደረጃ 5
	በግል የተሰጠ ደረጃ	በቡድን የተሰጠ ደረጃ	በውቅያኖሶች የጀልባ ጉዞ ላይ ጥልቅ ዕውቀት ያላቸው የሰጡት ደረጃ	ደረጃ 1-ደረጃ 3	ደረጃ 2 - ደረጃ 3
የባህር ላይ ጉዞ ርቀት መለኪያ ካሜራ					
የፊት መመልከቻ መስታወት					
የወባ መከላከያ አጎበር					
25 ሊትር ውሃ					
የወታደር ምግብ (ሬሽን)					
የውቅያኖስ ካርታ					
መንሳፊሬያ					
10 ሌትር የዘይትና የነዳጅ ቅልቅል ያለበት					
ትንሽዬ መልዕክት ማስተላለፍያ ሬድዮ					
20 ስኩዌር የተጠቃለለ የፕላስቲክ ሽት					
የሻርክ መከላከያ					
አንድ ጠርሙስ የተጣራ አልኮል					
15 ሜትር ገመድ					
2 ሳጥን ቸኮሌት					
የአሳ ማስገሪያ መረብ					
			አጠቃላይ ድምር	የግል ውጤት	የጋራ ውጤት

ክሰራር:-

- በመጀመሪያ ደረጃ እያንዳንዱ ሰልጣኝ በደረጃ አራት ላይ ያለውን አማካይ ውጤት ማስላት፤
- በአምስተኛ ደረጃ ላይ ያለው ውጤት ለእያንዳንዱ ቡድን አባላት አንድ አይነት ነው፤
- የሚከተሉትን ሰንጠረዥ ይሙሉ፤

የወጤት መግለጫ

0-25	እጅግ በጣም ጥሩ	ለመትረፍ ክህሎታችሁን እጅግ በጣም ተጠቅመዋል
26-32	ጥሩ	ለመትረፍ ክህሎታችሁን ጥሩ ተጠቅመዋል
33-45	አማካይ	ለመትረፍ ክህሎታችሁን በአማካይ ተጠቅመዋል
46-55	መጠነኛ	ለመትረፍ ክህሎታችሁን መጠነኛ ተጠቅመዋል
56-70	ዝቅተኛ	ለመትረፍ ክህሎታችሁን በዝቅተኛ ሁኔታ ተጠቅመዋል
>70	በጣም ዝቅተኛ	ለመትረፍ ክህሎታችሁን በጣም ዝቅተኛ ተጠቅመዋል

ክፍል ስራት

4. የንግድ ዕቅድ አዘገጃጀት

ዓላማዎች

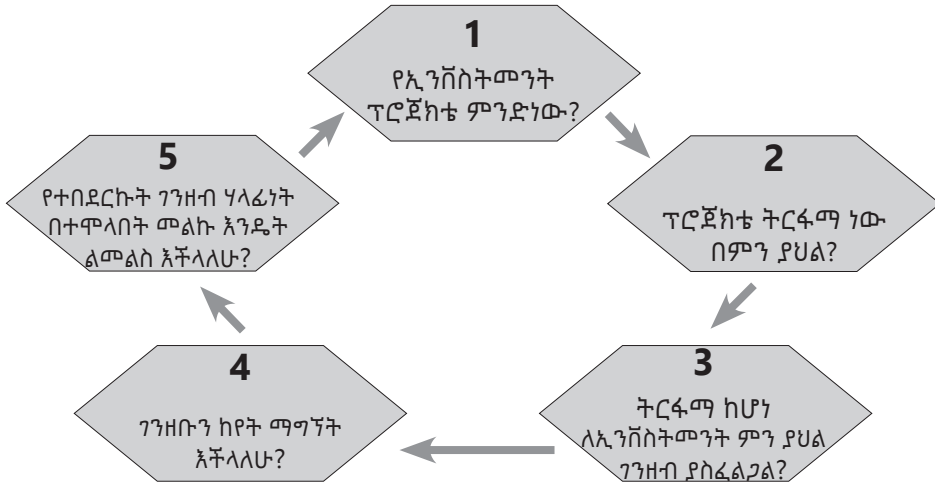


- ሠልጣኞች ወደ ንግድ ስራ እንቅስቃሴያቸው ከመግባታቸው በፊት አዋጭ የንግድ ስራ በምምረጥ ስራ የገበያ ጥናት እንዲያደርጉና በመረጃ የተደገፈ የንግድ እቅድ እንዲያዘጋጁ ለማስቻል፤
- ማንኛውም የብድር አቅራቢ ተቋማት ለሚጠይቁት የንግድ እቅድ ዝግጅት ራሳቸው እንዲያዘጋጁ ለማድረግ፤
- የዕለት ከዕለት የንግድ እንቅስቃሴአቸው መመሪያ አድርገው እንዲመሩበት ለማስቻል፤

አጠቃላይ ለክፍሉ የተፈቀደ ጊዜ: 60 ደቂቃ

ማስታወሻ: ኢንቨስትመንት/የንግድ መነሻ ማለት ትርፍን ለማግኘት በማሰብ አንድ ፕሮጀክት ወይም ንግድ ላይ መዋለ ንዋይ ማፍሰስ ማለት ነው። በመሆኑም ፕሮጀክቱ ላይ የሚወጣው ገንዘብ በኋላ ከሚገኘው ገቢ ያንሳል።

* ስልጣኞች መዋለ ንዋያቸውን ከማፍሰሳቸው በፊት የሚከተሉትን ጥያቄዎች መመለስ ይኖርባቸዋል።



4.1 የንግድ እቅድ ዝግጅት ምን ማለት ነው?

የንግድ እቅድ አጠቃላይ ስለንግዳችን ያለውን የሽያጭ ሁኔታ ወጪዎችን፣ አስፈላጊ የማምረቻ መሣሪያዎችን /መገልገያዎችን እንዲሁም ትርፍና ኪሳራችንን ቁልጭ አድርጎ የሚያሳየን በጽሑፍ የምናዘጋጀው ሰነድ ነው። አዲስ ንግድ ስንጀምር፣ ንግዳችንን ማስፋፋት ስንፈልግ እንዲሁም በተወሰኑ ጊዜያት ለምሳሌ በየዓመቱ የንግድ እቅድ እናዘጋጃለን።

4.2 የንግድ እቅድ ማዘጋጀት ስምን አስፈሰገ ?

- የወደፊት የንግዳችንን ሁኔታ ለመረዳት
- በንግዳችን ውስጥ አስፈላጊ የሆኑ ወጪዎችን በመለየት ምን ያህል ካፒታል እንደሚያስፈልገን አውቀን ዝግጅት ለማድረግ
- ለአበዳሪ ድርጅቶች ለምሳሌ ለባንኮች ስለንግዳችን አዋጭነት እንደመረጃ ለማቅረብ
- ምን መስራት እንዳለብን፣ እንዴት መስራት እንዳለብን፣ የት መስራት እንዳለብን እንዲሁም የገንዘብ አጠቃቀሞችን በዝርዝር ለማሳየት
- ንግዳችንን ስንጀምር እንደ መመሪያ እንዲያገለግለን ነው።

4.3 የንግድ እቅዱን የሚጠቀሙት እነማን ናቸው ?

- ድርጅቱ ራሱ
- የንግድ ሽሪኮቹ
- አቅራቢዎች
- ደንበኞች
- አበዳሪ ድርጅቶች (ባንኮች፣ የፋይናንስ ተቋማት...)
- ኢንቨስተሮች
- የንግድ ማበልፀጊያና የምርመር ተቋማት፣

4.4 በንግድ እቅድ የሚሰዩት ጉዳዮች እነማን ናቸው?

- ገበያ፣ ምርት/አገልግሎት፣ ስጋቶችና ችግሮች፣ የረጅም ጊዜ ትርፍ፣ የገንዘብ ፍላጎት፣ የንግድ ማከናወኛ ዘዴዎች

4.5 በንግድ እቅድ ውስጥ የሚካተቱት/ይዘቶች/

4.5.1 የድርጅቱ ሁኔታ/Background/

- የድርጅቱ ስም፣
- የተመሰረተበት ዓመት የንግድ ድርጅቱ ስራ የጀመረበት ቀን ወርና ዓ.ም ነው።
- የስራ አድራሻ፡- ማለት ድርጅቱ ወይም ግለሰቡ የንግድ ስራውን እየሰራ የሚገኝበት ቦታ ወይም ቋሚ ስፍራ ማለት ነው።
- ካፒታል፡- ማለት ድርጅቱ ወይም ግለሰቡ የንግድ ስራውን ለመጀመር የሚያስፈልገው አጠቃላይ መነሻ ገንዘብ ነው።
- የእቅዱ ዘመን፡- አንድ የንግድ ድርጅት/ኢንተርፕራይዝ የንግድ ዕቅዱ ተጀምሮ የሚጠናቀቅበት የአንድ ዓመት ወይም የግማሽ ዓመት ሊሆን ይችላል። ለምሳሌ ድርጅቱ የአንድ ዓመት የንግድ ዕቅድ የሚያቅድ ቢሆን የዕቅድ ዘመን የሚሆነው ሐምሌ 01/2012 እስከ ሰኔ 30/2013 ዓ.ም ድረስ ነው።
- ድርጅቱ የተሰማራበት የስራ አይነት፣ ድርጅቱ/ኢንተርፕራይዙ ወደ ስራ ሲገባ የመረጠው የስራ መስክ ሲሆን ይህም ኢንዱስትሪ፣ ከተማ ግብርና ወይም አገልግሎት የስራ ዘርፎች ውስጥ ከሚገኙት የስራ መስኮች በአንደኛው መርጦ ስራ የጀመረበት የስራ ዓይነት ነው።

የድርጅቱ ዓላማና ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ እሴት፣ የሰነድ ቁልፎች፣

- የድርጅቱ ዓላማ፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ለምን እንደተቋቋመ እና በረጅም ጊዜ ሊደሰርበት ያለበው ዋና ግቡን የሚገልጽ ነው።
- ራዕይ፡ ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ አሁን ላይ ሆኖ ወደፊት ሊደርስበት እና ሆኖ ማየት የሚፈልገውን የሚገልጽ ነው።
- ተልዕኮ፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ጥራት ያለውና ቀልጣፋ አገልግሎት ወይም ምርት ለደንበኞች በማቅረብ እርካታቸውን በማረጋገጥ ትርፋማና ተወዳዳሪ ድርጅት ወይም ኢንተርፕራይዝ ማድረግ ነው።
- እሴት፡ የድርጅቱ ወይም የኢንተርፕራይዙ እሴቶች ደንበኛ ተኮር፣ ጥራት ያለው ምርት/አገልግሎት፣ በማምረትና በማቅረብ የደንበኞችንና የገበያውን ፍላጎት ለማሟላት እተጋለሁ፣
- የሰነድ ቁልፎች፡- መልካም አጋጣሚዎችን አገልግሎት መፈለግና መጠቀም፣ የተሰሉ ስጋቶችን መጋፈጥ፣ ለጥራትና ቅልጥፍና ከፍተኛ ትኩረት መስጠት፣ በፅናት መስራት፣ ቁርጠኛ መሆን፣ አስፈላጊውን መረጃ መፈለግ፣ ግብን ማስቀመጥ፣ ሥልታዊ ዕቅድ ማዘጋጀትና የእቅዱን ተግባራዊነት መከታተል፣ ሌሎችን ማሳመንና መልካም የግንኙነት መረብ መፍጠር እና ሌሎች ናቸው።

4.5.2 የገበያ ዕቅድ

- የስራና ሽያጭ ቦታ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ምርቱን የሚያመርትበት እና የተመረተውን ምርት የሚሸጥበት ቦታ የሚያመለክት ነው።
- የድርጅቱ ምርት የኢንደስትሪ ሁኔታ ማስፈሪያ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ የሚያመርተው የምርት ዓይነትና የኢንዱስትሪ አጠቃላይ ሁኔታ የሚገልጽ ነው።
- የወደፊት የገበያ ሁኔታና አዘመን/Industry potential and trends:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ አሁን ካለው ተጨባጭ የገበያ ሁኔታ በመነሳት የወደፊቱን የገበያ ተወዳዳሪነትና አዘመን የሚተነትንበት ሁኔታ ነው።
- የሽያጭ ትንበያ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ አንድን ምርት ወይም አገልግሎት ተመርቶ ምርት በዝቅተኛና በከፍተኛ ሁኔታ የሚሸጥበት ወራትን ወይም ጊዜያትን የሚያሳይ ነው።
- የመሸጫ ዋጋ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ አንድን ምርት ወይም አገልግሎት ተመርቶ እስከሚጠናቀቅበት ድረስ ያለውን ወጪ ታሳቢ በማድረግ ከገበያው ጋር በተጣጣሙ ሁኔታ የትርፍ ስሌት ተጨምሮበት የሚቀርብ ዋጋ ነው።
- የደንበኞች ትንታኔ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ አጠቃላይ የገበያ ይዘትና ደንበኞች ማን ማን እንደሆኑና የመግዛት አቅማቸውን እና የረጅምና የአጭር ጊዜ የትርፍ ቆይታ የሚብራራበት ሁኔታ ነው።
- የገበያዊ ዘዴ:- (ምርትን፣ ቦታን፣ የዋጋ ትመናን፣ የማስታወቂያ ስራዎች)
- ገበያው ትኩረት ያደረገባቸው:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ የገበያ ልዩታ ማለትም በዕድሜ፣ በፆታ፣ በመልከዓምድር፣ በሀይማኖት እና ወዘተ የሚገለጹበት ነው።
- የድርጅቱ ጥንካሬ፣ መልካም አጋጣሚ፣ ድክመትና ስጋት (ጥ.መ.ደ.ስ) ትንታኔ፣

ጥንካሬ

የድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ቁጥጥር ውስጥ የሚገኝና የተዋጣለት የንግድ ድርጅት ሊያስብላቸው የሚገባ ባህሪያት ላይ የሚያተኩር ነው። ጠንካራውን ክፍል የበለጠ ማጠናከርና ያለውን ኃይል መጠቀም የንግድ እንቅስቃሴውን ከማሳደግም በላይ የባለቤቱን ደካማ ጎኖች ከጊዜ ወደ ጊዜ በማሻሻል ወደተሻለ ውጤትና ትርፋማነት ሊያመራው የሚያስችል የውስጥ ሁኔታ ነው።

መልካም አጋጣሚ

ምቹ አጋጣሚዎች እንደ አስጊ ሁኔታዎች ሁሉ ከንግድ ሰው ቁጥጥር ውጪ ናቸው። ይሁን እንጂ የወቅቱን ሁኔታ በመከታተልና መረጃ በማግኘት በአንድ ወይም በሌላ አጋጣሚ የሚገኙ ምቹ ሁኔታዎችን መጠቀም የጠንካራ ንግድ ሰው ባህሪያት ናቸው። ምቹ አጋጣሚ እንደ ጥንካሬ ሁሉ ለንግድ ሥራው መስፋፋት በጎ /አወንታዊ/ አስተዋጽኦ የሚያበረክቱ ሲሆኑ በንቃት በመከታተል አለማሳለፍ ብልህነት ነው።

ደካማ ጎን

በንግዱ ሰው ቁጥጥር ውስጥ የሚገኝ ነው። ከወቅትና ከሁኔታ ጋር ደካማ ጎን ተለዋዋጭ ሲሆን በአቅም ማነስ አጋጣሚን ባለመጠቀምና በመሳሰሉት ይከሰታል። የንግድ ሰው ራስን

በመፈተሽ፣ ምክርና አስተያየትን በመቀበል ከጊዜ ወደ ጊዜ ራስን ማሻሻልና ድክመቶችን ማስወገድ ይጠበቅበታል።

አስጊ ሁኔታዎች

ከንግድ ሰው ቁጥጥር ውጪ የሆኑ ናቸው። አስጊ ሁኔታ ከጥንካሬና ምቹ ሁኔታ በተቃራኒ በንግድ ሥራው ላይ አደጋ ሊያመጡ /ሊያስከትሉ/ የሚችሉ አጋጣሚዎች ናቸው። አስጊ ሁኔታን ቀድሞ ማወቅ ባይቻልም የሚያስከትለውን ጉዳት በተቻለ መጠን ከወዲሁ መከላከል ይቻላል።

- የተወዳደሪዎች ትንተና(ጠንካራና ደካማ):- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ በንግድ ዘርፍ ውስጥ ያሉበት ሁኔታ የሚገለጽበት ሁኔታ ነው። ይህም ተወዳዳሪዎቹ እነማን እንደሆኑ ጠንካራና ደካማ ጎናቸው ምን ምን እንደሆነ የጥንካሬና የድክመት ምንጫቸው ምን ምን እንደሆነ የሚገለጽበት ሁኔታ ነው።
- የገበያ ድርሻ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ከአጠቃላይ ገበያ ድርሻ ውስጥ ምን ያህል ሊሸፍን እንዳቀደ የሚብራራበት ወይም የሚገለጽበት ሁኔታ ነው። ለምሳሌ:- 2%፣ 5% 10% ወዘተ ልሆን ይችላል።

4.5.3 የቴክኒክና ስነ-ምግባር (የምርት) አቅድ

- ቋሚና አላቂ እቃዎች:- ቋሚ ዕቃ ማለት የአገልግሎት ዘመናቸው ከአንድ ዓመት በላይ የቆይታ ጊዜ ያላቸው ሲሆን በጊዜ ሂደት የእርጅና ቅናሽ ስሌት የሚወጣላቸው ናቸው።
- አላቂ ዕቃ ማለት የአገልግሎት ዘመናቸው ከአንድ ዓመት በታች የቆይታ ጊዜ ያላቸው ሲሆን በጊዜ ሂደት የእርጅና ቅናሽ ስሌት የማይወጣላቸው ናቸው።
- የድርጅቱ ምርት አይነቶች:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ምርት ወይም አገልግሎት በገበያ ደረጃ ያለው ቦታና ከሌሎች ምርቶች የሚለይበትና የደንበኞችን ፍላጎት ለመሳብ ጭምር የሚያመርታቸው ወይም የሚያቀርባቸው አገልግሎቶች የሚብራራበት ሁኔታ ነው።
- የድርጅቱ የማምረት አቅምና የወደፊት አቅድ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ በአሁኑ ወቅትም ሆነ ወደፊት የማምረት አቅሙ (Planned and Actual Production Capacity) የሚብራራበት ሲሆን ይህም የምርት እጥረት እንዳይጋጥመው ለደንበኞቹ የሚሰጥ መተማመኛ ነው።
 - * የስራ ፍሰት:- የምርት ወጪዎችን ለማወቅ የምርቱን ሂደት ከጥሬ ዕቃ ጀምሮ እስከ ምርት ድረስ መከታተል እና መለየት ያስፈልጋል። ከዚያም እያንዳንዱ ሂደት/ ደረጃ/ የሚወስደውን የጊዜ፣ የጥሬ ዕቃ፣ የጉልበት እና የመሳሰሉ ወጪዎችን በማስላት አጠቃላይ የምርት ወጪ ላይ መድረስ ይቻላል። ፣
- የምንጠቀማቸው ግብአቶች የሚገኙበት ምንጭ:- የምርት ግብዓት ለአንድ ድርጅት የጀርባ አጥንት ሲሆን እጥረት እንዳይጋጥማቸው የተለያዩ የአማራጭ ምንጮች ማረጋገጥ ወሳኝ ሲሆን ቋሚና ተለዋዋጭ የግብዓት ምንጮችን ማረጋገጥ የሚቻልበት ክፍል ነው።
- አቅራቢዎች ሁኔታ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ የአቅራቢዎች አቅም እንዲሁም ታማኝነታቸውን አጥንተው መተማመኛ የሚያገኙበት እና የጠበቀ ግንኙነት ለመፍጠር የተለየ ዘዴ የሚጠቀሙበት ነው።

4.5.4 የድርጅቱ መዋቅራዊ ስደረጃጀት፤

- የድርጅቱ አስተዳደርና የባለቤቱ ሁኔታ፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ በምን ሁኔታ እንደተዋቀረ፤ ድርጅቱ ውስጥ የባለቤቱ የስራ ድርሻ ማብራሪያ የሚሰጥበት ክፍል ነው።
- የሰው ሀይል ብዛት (ቋሚና ጊዜያዊ ሰራተኞች)፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ በመከፈቱ ለአካባቢው ህብረተሰብ በቋሚና በጊዜያዊነት የሚከፈቱ የስራ ዕድሎችና አጠቃላይ በክፍያ መልክ ለሰራተኛ የሚሰጥ ክፍያ ወይም ጥቅማ ጥቅም ነው።
- የሰራተኛ አያያዝ ሁኔታ፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ሰራተኛ ከተቀጠረበት ጊዜ ጀምሮ በድርጅቱ ውስጥ ረጅም ጊዜ አገልግሎት እንዲሰጥ ወይም የባለቤትነት ስሜት እንዲሰማው ለማድረግ በድርጅቱ በኩል የሚሰጡ የተለያዩ የሰራተኛ አያያዝ ዘዴ (የደመወዝ ጭማሪ፣ የተለያዩ ማበረታቻ ክፍያዎች /bonus/፣ የትምህርት ዕድል፣ የተለያዩ አጫጭር ስልጠናዎች፣ የተለያዩ በህግ የተደነገጉ እረፍቶች እና ወዘተ) ነው።

4.5.5 የፋይናንስ እቅድ

- የካፒታል ምንጭ (ከራስ ወይም ከብድር)፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ለማቋቋም የሚያስፈልጉ ጠቅላላ ካፒታል እና የካፒታል ምንጭ፣ ከራስ የሚዋጣ ብርና ከብድር የሚገኝ ምን ያህል እንደሆነ የሚገለጽበት ሁኔታ ነው።
- የስራ ማስኬጃ ወጪዎች፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ስራ ከጀመረ በኋላ ስራው በተቀላጠፈ ሁኔታ እንዲካሄድ ለማስቻል (ለመብራ፣ ውሃ፣ ለሰራተኛ ደሞወዝ፣ ለቤት ኪራይ፣ ለስልክ ወዘተ) የሚወጣ ወጪ ነው።
- ቋሚ የድርጅቱ ወጪዎች፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ የተለያዩ ግብዓቶችን ገዝቶ ለማምረት በቋሚነት ወይም በመደበኛነት የሚያወጣ ወጪ ማለት ነው።
- የሚጠበቅ ገቢ፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ከምርት ወይም ከአገልግሎት ሽያጭ ያገኛል ተብሎ የሚጠበቅ ጥቅል ገቢ ማለት ነው።
- የገቢ ምንጮች፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ከጥቅል ገቢ በተጨማሪ ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ የሚያገኘው ተደማሪ ገቢ ማለት ነው።
- የብድር መመሰሻ ጊዜ፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ከአብዳሪ ተቋም የተበደረውን ገንዘብ በምን ዓመት ወይም ቆይታ ጊዜ ውስጥ ከፍሎ እንደሚጨርስ የሚሰላበት ጊዜ ነው።
- የትርፍ ኪሳራ ነጥብ፡- ይህ ሲሌት የድርጅቱ ገቢና ወጪ እኩል የሚሆንበት የነጥብ ስሌት ነው።
- ከኢንቨስትመንት የሚገኝ ጥቅል ትርፍ (Return on Investment)፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ኢንቨስት ያደረገውን ገንዘብ በመቶኛ ዋናው እንዳለ ሆኖ ተጨማሪ የተገኘ ጥቅል ገቢ ማለት ነው።
- አጠቃላይ የኢንቨስትመንት ወጪ መመሰሻ ጊዜ(Pay Back Period)፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ጠቅላላ ካፒታል ካፒታል የመመሰሻ ጊዜ የሚሰላበት ነው።
- የጥሬ ገንዘብ ፍሰት መገለጫ (Cash Flow Statement)፡- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ አጠቃላይ ያገኘው ገቢና ያወጣው ወጪ ተቀናሽ ተደርጎ በእጁ/በባንክ ያለው የጥሬ ገንዘብ ነው።

- የሀብትና ዕዳ መግለጫ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ በአጠቃላይ ያለው ሀብት የተበደረው ብድርና የራሱ የተጣራ ሀብት ጨምሮ የሚገለጽበት መግለጫ ቦታ ነው። (Asset=Liability + Capital)
- የትርፍ ወይም ኪሳራ መግለጫ:- ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ በአጠቃላይ የተገኘ ጥቅል ገቢ አጠቃላይ ወጪ ተቀንሶ የሚገኝ የተጣራ ትርፍ ወይም ኪሳራ የሚገለጽበት መግለጫ ቦታ ነው።

4.6 የንግድ እቅድ ውጤታመነት ክትትልና ግምገማ፣

- የንግድ እቅዱ በተለያዩ ውጫዊና ውስጣዊ በሆኑ ሁኔታዎች በታቀደለት ጊዜ መሰረት ላይፈፀም ይችላል። ስለሆነም የንግድ እቅዱ በየወቅቱ እየታየ የሚከለስበት ሁኔታ ይፈጠራል።

አባሪ 1: የንግድ እቅድ ስራ ማቅረቢያ ቅፅ

የንግድ ስራ ዕቅድ

1. የድርጅቱ ሁኔታ/Back Ground/

- 1.1 የድርጅቱ ሥም:- _____
- 1.2 የተመሰረተበት ዓ.ም _____
- 1.3 የስራ አድራሻ:- ክልል _____ ፣ ከተማ _____ ፣ ቀበሌ _____ ፣ የቤት ቁጥር _____ ፣ ስልክ ቁጥር _____ . ፋክስ ቁጥር _____ . ኢ-ሜል _____
- 1.4 ካፒታል _____
- 1.5 የእቅድ ዘመን _____
- 1.6 የተሰማራበት የስራ አይነት:- _____
- 1.7 የኢንተርፕራይዙ የዕድገት ደረጃ _____
- 1.8 የድርጅቱ ዓላማና ራዕይ፣
 - * ተልዕኮ፣
 - * እሴት፣
 - * የሰኬት ቁልፎች፣

2. ቅድመ ዝግጅት ስራዎች

ድርጅቱ ወይም ኢንተርፕራይዙ ወደ ስራ ለመግባት የሚያስችሉትን የሚከተሉትን ተግባራት በተቀመጠው መርኃ ግብር ለማከናወን አቅዷል።

2.1 የንግድ ሥራውን ማስመዘገብ/ፈቃድ ማውጣት

2.2 የንግድ እቅድ ማዘጋጀት

2.3 የብድር ጥያቄ ማቅረብ

2.4 መሣሪያና ቁሳቁስ አቅራቢ ድርጅቱን ማነጋገር

2.5 የመስሪያ ቦታውን

2.6 ሠራተኛ መቅጠር

2.7 መሣሪያዎችን መትከል

2.8 ጥሬ ዕቃውን መግዛት

2.9 የሙከራ ምርት ማምረት

2.10 የቅድመ ምርት ዕቅድ የድርጊት መርሃ ግብር

ሰንጠረዥ 1:- የመርሃ ግብር

ተቁ	ተግባራት	የድርጊት መርሃ ግብር (በሳምንት)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	የንግድ ሥራውን ማስመዘገብ / ፈቃድ ማውጣት												
2	የንግድ እቅድ ማዘጋጀት												
3	የብድር ጥያቄ ማቅረብ												
4	መሣሪያና ቁሳቁስ አቅራቢ ድርጅቱን ማነጋገር												
5	የመስሪያ ቦታውን/ህንጻውን ማዘጋጀት												
6	ሠራተኛ መቅጠር												

ተቁ	ተግባራት	የድርጊት መርገግብር(በሳምንት)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	መሳሪያዎችን መትከል												
8	ጥሬ ዕቃውን መግዛት												
9	የመከራ ምርት ማምረትና ለገበያ ማቅረብ												

3. የኢንተርፕራይዙ የምርት እቅድ

3.1 ዓመታዊ የምርት እቅድ

ለንጠረዥ 2. የምርት ዕቅድ ማሳያ

ተ.ቁ	የምርት ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የአንዱ ወጪ		ጠቅላላ ወጪ		መግለጫ
				ብር	ሢ.	ብር	ሢ.	

3.2 የምርት ሂደት/Production process/



3.3 የምርቱ መሸጫ ዋጋ ስሌት _____

3.4 የአንድ ዓመት የጥሬ ዕቃ ፍላጎት

ሰንጠረዥ 3 የጥሬ ዕቃ ፍላጎት ማሳያ

ተ.ቁ	የጥሬ ዕቃው ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	ያንዱ ዋጋ		ጠቅላላ ዋጋ		መግለጫ
				ብር	ሣ.	ብር	ሣ.	

3.4.1 የጥሬ ዕቃው ምንጭና አቅርቦት _____

3.5 የቋሚ ዕቃዎች አቅድ

ሰንጠረዥ 4 :- የቋሚ ዕቃዎች ፍላጎት ማሳያ

ተ.ቁ	የቋሚ ዕቃው ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	ቋሚ ዕቃ		ያንዱ ዋጋ		ጠቅላላ ዋጋ		መግለጫ
				አሁን ያለ	ሊገዛ የታቀደ	ብር	ሣ.	ብር	ሣ.	

3.5.1 የቋሚ ዕቃዎች ምንጭና አቅርቦት _____

3.6 ቀጥተኛ የሰው ኃይል ወጪ እቅድ

ሰንጠረዥ 5:- ቀጥተኛ የሰው ኃይል ፍላጎት ማሳያ

ተ.ቁ	የሥራ ድርሻ	ተፈላጊ የት/ት ደረጃና የሥራ ልምድ	የሚከፈለው ገንዘብ መጠን				መግለጫ
			በወር		በዓመት		
			ብር	ሣ	ብር	ሣ	

3.7 ሌሎች ዓመታዊ የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች

ሰንጠረዥ 6 :- ሌሎች ወጪዎች

ተ.ቁ	የወጪ ዓይነት	የወጪ መጠን		ጭመራ
		በብር	ሣ.	

3.8 የማምረቻ ወጪ/Production Cost/

ሰንጠረዥ 7:- የማምረቻ ወጪ ማሳያ

ተ.ቁ	የወጪ አይነት	የወጪ መጠን		ምርመራ
		ብር	ሣ.	
1	የጥሬ ዕቃ			
2	ቀጥተኛ የሰው ኃይል			
3	የሥራ ማስኬጃ			
ጠቅላላ የማምረቻ ወጪ				

4.የኢንተርፕራይዙ የገበያ እቅድ

4.1 የኢንተርፕራይዙ የአንድ ዓመት የሽያጭ እቅድ

ሰንጠረዥ 8 :- ዓመታዊ የሽያጭ ዕቅድ ማሳያ

ተ.ቁ	ምርት ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	ያንዱ ዋጋ		ጠቅላላ ዋጋ		መግለጫ
				ብር	ሣ.	ብር	ሣ.	

4.2 የምርቱ ዋና ተወዳዳሪዎች

4.3 የድርጅቱ ጠንካራ ጎን

4.4. የድርጅቱ ውስንነት

4.5. መልካም አጋጣሚዎች:

4.6. ስጋቶች

4.7. ደንበኞች

4.8. የምርቱ ደንበኞች መልካም ምድራዊ ስርጭት

4.9. ምርቱን ለማስተዋወቅ አንተርራይዙ የሚጠቀምባቸው ዘዴዎች፤

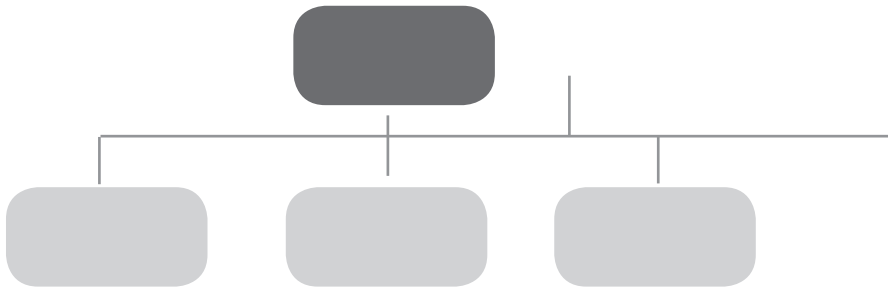
4.10. አንተርራይዙ ምርቱን የሚያስራጭባቸው መንገዶች፤

4.11. ሽያጩ፣ ክፍተኛ ይሆናል ተብሎ የሚገመትባቸው ወራት

5. የኢንተርኔት ላይ የአደረጃጀት

ኢንተርኔት _____ በሚባል የንግድ ሥም ተመዘግቦ ያለ ሲሆን የሥራ አድራሻውም በ _____ ክልል በ _____ ከተማ በ _____ ቀበሌ ነው።

የኢንተርኔት አስተዳደራዊ መዋቅር



ግራፍ 1 አስተዳደራዊ መዋቅር

6. የኢንተርኔት ፋይናንስ እቅድ

6.1 የመነሻ ካፒታል እቅድ/ፍላጎት

ሰንጠረዥ 9 የመነሻ ካፒታል ዕቅድ ማሳያ

የካፒታል ፍላጎት	የባለቤቱ አንጡራ ሃብት		በብድር የሚገኝ		ድምር
	ብር	ሢ.	ብር	ሢ.	
የኢንቨስትመንት ካፒታል					
<ul style="list-style-type: none"> የሥራ ቦታን ለማመቻቸት ለቋሚ ዕቃ ግዢ 					
የማምረቻ ወጪ					

<ul style="list-style-type: none"> • ቀጥተኛ የሰራተኛ ደመወዝ/ውሎ አበል • ጥራ ዕቃ <p>የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች</p> <ul style="list-style-type: none"> • ቀጥተኛ ያልሆነ ደመወዝ/ውሎ አበል • ኪራይ • ጥገና • መብራትና ውሃ • ትራንስፖርት • የሽያጭ ወጪ • እርጅና ቅናሽ 					
ደምር					

መግለጫ:- (የፋይናንስ ምንጭ)

6.2 ዓመታዊ የትርፍና ኪሳራ መግለጫ

6.2.1 የምርት ወቅት (የሚሸፍነው ጊዜ):- ከ _____ እስከ _____ ዓ.ም.

6.2.2 የትርፍና ኪሳራ መግለጫ

የ _____ ኢንተርኖራይዝ		
የትርፍናኪሳራመግለጫ		
ከ _____ እስከ _____		
ሽያጭ		
ከምርት/አገልግሎት ሽያጭ የተገኘ ገቢ		XXX
ሲቀነስ: የምርት/አገልግሎት ወጪ	XX	
ያልተጣራ ትርፍ		XXX
ሲቀነስ የስራ ማስኬጃ ወጪ	XX	
የተጣራ ትርፍ/ኪሳራ		XXX

6.3 የትርፍና ኪሳራ ነጥብ /Break - Even Point/

ሀ. የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ምርት/BEP/

የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ምርት/BEP/ = ቋሚ የሆኑ ወጪዎች

አማካኝ የአንዱ ምርት የመሸጫ ዋጋ -
ቋሚ ያልሆኑ ወጪዎች

ለ. የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ሽያጭ /BEP/

የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ሽያጭ /BEP/= ዓመታዊ ሽያጭ (የአንዱ መሸጫ ዋጋ x የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ምርት) - ዓመታዊ ጠቅላላ ቋሚና ቋሚ ያልሆኑ ወጪዎች = 0

ሐ. የኢንቨስትመንት ተመላሽ/Return on investment/

የኢንቨስትመንት ተመላሽ/Return on investment/ = $\frac{\text{ዓመታዊ የተጣራ ትርፍ}}{100}$

ጠቅላላ የመነሻ ካፒታል

ፍላጎት

መግስጫ:-

✓ በፊደል ተራ <ሀ>

✓ በፊደል ተራ <ለ>

✓ በፊደል ተራ<ሐ>

6.4 የጥሬ ገንዘብ ፍሰት ዕቅድ

ሰንጠረዥ 4.1 የጥሬ ገንዘብ ፍሰት ማሳያ

	ወራት	መስ	ጥቅ	ህዳ	ታህ	ጥር	የካ	መጋ	ሚያ	ግን	ሰኔ	ሐም	ነሐ
ገቢ ገንዘብ	በእጅ ላይ ያለው ገንዘብ												
	ከሽያጭ የሚገኝ ገቢ												
	ሌላ ገቢ												
	ጠቅላላ ገቢ የሚሆን ገንዘብ												
ወጪ ገንዘብ	ቀጥተኛ የጥሬ ዕቃ ወጪ												
	ቀጥተኛ የሠራተኛ ወጪ												
	ቀጥተኛ ያልሆነ ወጪ												
	የቋሚ ዕቃ ግዢ ወጪ												
	የብድር ክፍያ ወጪ												
	ሌላ ወጪ												
	ጠቅላላ ወጪ												
	የገቢና የወጪ ልዩነት												

ክፍል 2. የጫማ ማምረት ህ/ሸርክና ማህበር ሞዴል ቢዝነስ ፕላን

1. የኢንተርፕራይዘ አጠቃላይ መረጃ

1.1 የኢንተርፕራይዘ ሥም:- ተስፋዬ፣ ከሊል እና ጓኞቻቸው የጫማ ማምረት ህ/ሸ/ማ

1.2 አድራሻ:- ክልል አዲስ አበባ ከተማ ቂርቆስ ወረዳ 10 ቀበሌ13 የቤት ቁጥር-----
ስልክ ቁጥር ----- ፋክስ ቁጥር----- ኢ-ሜል -----@gmail.
com/yahoo.com

1.3 ኢንተርፕራይዘ የተሰማራበት የስራ አይነት:- ማኑፋክቸሪንግ

1.4 ኢንተርፕራይዘ የዕገት ደረጃ:- ጥቃቅን ታዳጊ

1.5 ኢንተርፕራይዘ የሥራ ቦታ እና አጠቃላይ ሁኔታ:-

- የኢንተርፕራይዘ የመስሪያ/ማምረቻ ቦታ:- ከመንግስት በተመጣጣኝ በኪራይ
- የማምረቻ አካባቢ ምርጫን በተመለከተ፣ የኢንተርፕራይዘኝን ያለበት አካባቢ ለገበያ ቅርበት ያለው ቦታ ነው።
- የመስሪያ ቦታ መጠን:- ለባለሙያዎች የመስሪያ ቦታ፣ ለጥሬ ዕቃና ለምርት ማስቀመጫ እና ለቢሮ የሚያስፈልግ ቦታን የሚያካትት ሲሆን ይህም 260 ካሬ ሜትር ነው።

1.6 የእቅድ ዓመት፣ ከጥር 1/2012 እስከ ሰኔ 30/2012 ዓ.ም ነው ።

1.7 ኢንተርፕራይዘ ባለቤት/ቶች ግለዊ መረጃ

አቶ ተስፋዬ አብዱ፣ አቶ ከሊል ፈቶ እና አቶ ፀጋዬ ሐጎስ

- የትምህርት ደረጃ:- ከተለያዩ ዩንቨርሲቲዎች በሶሻሎጂ፣ በአግሪካልቸራል ኢንጅነሪንግ እና በስታቲስቲክስ ድግሪ አለን።
- የሥራ ልምድ:- ስለ ምርቱ/አገልግሎቱ ያለው/ያላት እውቀት ወይም ክህሎት:- እኛ በሶሻሎጂ፣ በአግሪካልቸራል ኢንጅነሪንግ እንዲሁም በስታቲስቲክስ የዲግሪ ምሩቃን ሰንሆን በስራ አስኪያጅ፣ በምርት ጥራት ቁጥጥርና በሰው ሃይል አስተዳደር፣ በገንዘብ አያያዝ እና ሂሳብ ሰራተኝነት በተለያዩ በግል መስራያ ቤት ውስጥ ተቀጥረን በመስራት የሶስት ዓመት የስራ ልምድ ስለዓለን በስራችን ላይ በቂ የሆነ ልምድ አለን።
- በድርጅቱ ያለው/ያላት የሥራ ድርሻ:- አቶ ተስፋዬ አብዱ በስራ አስኪያጅ፣ አቶ ከሊል ፈቶ በምርት ጥራት ቁጥጥርና በሰው ሃይል አስተዳደር እና አቶ ፀጋዬ ሐጎስ በሂሳብ ሰራተኝነት ሀላፊ ።

1.8 የእቅዱ አመት: ከጥር 01/2012 እስከ ሰኔ 30/2012 ዓ.ም.

1.9 ኢንተርፕራይዘ ለአገሪቱ ኢኮኖሚ /ለጥቃቅንና አነስተኛ ኢ/ዞች ልማት የሚያበረክተው አስተዋጽኦ

1.9.1 ለጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት የሚኖረው ጠቀሜታ፡-

- ኢንተርፕራይዞችን በሶስት ወንድ የዩንቨርሲቲ ምሩቃን ወጣቶች የተቋቋመ ሲሆን ለአከባቢው ወጣቶች እንዲሁም ለሌሎች መልካም አርያ ስንሆን ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞችን በማስፋፋትና በልማት ጎዳና በመሳተፍ በተለይም ወጣቶችና ወጣት ምሩቃን በጥቃቅን አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ስራ ላይ ተደራጅተን ራሳችንም ሆነ ቤተሰቦቻችን እንዲሁም አገራችን በመርዳት ከፍተኛ ሚና እንጫወታለን።
- በዘርፉ ለሚሳተፉ አካላት የስራ እድል በመፍጠርና የገቢ ምንጭ በመሆን ኑሯቸውን እንዲያሻሽሉ ይረዳል፤
- የኢንተርፕራይዞችን ብዛት ይጨምራል፤
- የዘርፉ አንቀሳቃሾች ያላቸውን ዕውቀት በጋራ በመጠቀም የኢንተርፕራይዞችን ልማት ውጤታማ ለማድረግ ያስችላል።
- ለዚህ ዘርፍ አንቀሳቃሾች የገቢ ምንጭ በመሆን ኑሯቸውን እንዲያሻሽሉ ይረዳል፤
- የዘርፉ አንቀሳቃሾች ያላቸውን ዕውቀት በጋራ በመጠቀም የኢንተርፕራይዞችን ልማት ውጤታማ ለማድረግ ያስችላል።
- የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ወጣቱን ተጠቃሚ ከማድረግ ጋር ተያይዞ እየሰራ ያለውን ስራ ተግባራዊ በማድረግ ለሌሎች አርአያ መሆንና በዙሪያው ያለውን ሰው ተጠቃሚ ያደርጋል።

1.9.2 ለሀገር ኢኮኖም የሚኖረው አስተዋጽኦ፡-

- ኢንተርፕራይዞችን አምስት እና ከዛ በላይ የስራ ዕድል ከመፍጠርም በላይ የአገር ውስጥ ምርት መጠቀሚያን ለሀገራችን ኢኮኖሚ የበኩሉን አስተዋፅኦ ለማበርከት
- የሀብት ክፍፍል ለማዳበር
- ካፒታል በማካበት ወደ ዕድገት ተኮር የስራ መስክ ለማሸጋገር
- መካከለኛና ከፍተኛ ኢንተርፕራይዝ መፈጠር መሰረት በመሆን
- ባጠቃላይ ስራ አጥነትን በመቅረፍ ድህነትን በማስወገድ እራሱ የቻለ የተሻለ ገቢ እንዲኖረው ማድረግ

2. የኢንተርፕራይዞች የገበያ እቅድ

2.1. የኢንተርፕራይዞች የ6 ወር የሽያጭ እቅድ

ሰንጠረዥ 11 :- የሽያጭ ዕቅድ ማሳያ

ተ ቁ	ምርት ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	ያንዱ ዋጋ		ጠቅላላ ዋጋ		መግለጫ
				ብር	ሣ.	ብር	ሣ	
1	የወንዶች ድፍን ጫማ	ቁጥር	1080	350	.00	378000	.00	የ6 ወር
2	የወንዶች ክፍት ጫማ	ቁጥር	900	200	.00	180000	.00	
3	የሴቶች ክፍት ጫማ	ቁጥር	1200	150	.00	180000	.00	
4	የሴቶች ድፍን ጫማ	ቁጥር	960	200	.00	192000	.00	
አጠቃላይ ድምር						930,000	.00	

2.2 የምርቱ ዋና ተወዳዳሪዎች:

- በአካባቢው በቅርብ አንድ የማምረቻ ቦታና በርቀት አንድ መሸጫ ተወዳዳሪዎች ያሉ ሲሆኑ ሁሉም የጫማ ማምረቻ ያላቸው ነው። ነገር ግን ምርታቸውና ጥራታቸው ዝቅተኛ ነው። ኢንተርፕራይዞቹ ከተቋቋሙ አምስት ዓመት ባላይ ቢሆንም ውስን ጥራት ያለው አቅርቦት ስለሌላቸው ጠንካራ ተወዳዳሪ ሊሆኑ አይችሉም አብዛኛው ቅርብ ላይ ያለው የማምረቻ ቦታ ያለው ኢንተርፕራይዝ በመሃላቸው ያለው አለመግባባት ምርታቸው በደንብ ማምረት ስላልቻሉ ተወዳዳሪ ሊሆኑ አይችሉም።
- ነገርግን ተስፋዬ ፤ ከሊል እና ንኞቻቸው የጫማ ማምረት ህ/ሽ/ማ ጥራት ያለው ምርት ከመሆኑ አንጻር የተለያዩ ዲዛን ያላቸውን ጫማዎች ስለምናመርት ጥሩ ተወዳዳሪ ለመሆን ተዘጋጅተናል።

2.3 የድርጅቱ ጠንካራ ጎን

- ሁሉም ኢንተርፕራይዙ አባላት በሞያችን በተለያዩ በግል ተቋማት ተቀጥረን ጫማ በመስራት ብቁ ልምድ ያለን ስንሆን ከንግድ ደንበኞች ከአካባቢው ነዋሪ ጋር እንዲሁ ከሰራተኞቻችን ጠንካራ እና መልካም ግንኙነት አለን። በአንጻሩም ለሰራው ያለው ተገሽነት እና ምርታችን ለማስተዋወቅ ያለን ጠንካራ ጎናችን ነው።

2.4.የኢንተርፕራይዙ ዉስንነት:-

- አንጻራዊ የዋጋ ውድነት፣ የሰራተኛ ማነስ እና የማምረቻ ቦታ ጥበት ።

2.5. መልካም አጋጣሚዎች:-

- ተስማሚ የሆነ የመንግስት ድጋፎች መመቻቸት፤ “አካባቢያችን ትልቅ የሆነ የገቢያ ማዕከል ቂርቆስ ቤተክርስቲያን በሚወስደው መንገድ መኖሩ፤ “የተወዳዳሪዎች ቁጥር አነስተኛና ደካማ መሆኑ፤ “ለስራችን የሚስፈልገን ገንዘብ ከቤተሰብ የተገኘ ሲሆን እሱም ያለወለድ ተጠቃሚ መሆናችን እንዲሁም ከመሃላችን ሁለት ሰው በጫማ ማምረት ሙያ የስራ ልምድ ያለን በመሆኑ ጥሩ አጋጣሚዎች ናቸው።

2.6. ስጋቶች:-

- የመብራት መቆራረጥ፤ “ ጥሩ የሆነ የሰው ሃይል ጫማን ማምረት የሚችል አለመኖር፤ ጥሬ ዕቃ መወደድ እና ዕጥረት በዋነኑ ያስቀመጥናቸው ስጋቶች ናቸው።

2.7. የስጋት መፍትሄዎች:-

- እኛ እንደ መፍትሄ ያስቀመጥነው ጄኔሬተር በመጠቀም ከቴክኒክና ሙያ ተቋም ጋር ትስስር በመፍጠር ብቃት ያለው የሰው ሃይል በመቅጠር ባነስተኛ ዋጋ ከሚሸጡ ነጋዴዎች በተመጣጣኝ ዋጋ በመግዛት ዕጥረቶችን መሸፈን መቻላችን

2.8. ደንበኞች:-

- በአካባቢው ያሉ ነዋሪዎች
- በአካባቢው ያለው የገቢያ ማዕከል ነጋዴዎች
- ከርቀት የሚመጡ ንግድ ድርጅቶች
- እንዲሁም በአካባቢ የሚተላለፉ በርካታ ሰዎች እና ንግድ ላይ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች

2.9. የምርቱ ደንበኞች መልክዓ ምድራዊ ስርጭት፡-

- የተመቻቸ ቦታ በመሆኑ ደንበኞቻችን ሳየጉላሉ ያገኙናል።
- ለደንበኞቻችን ቦታው ምቹ በመሆኑ ጥሩ ገበያ ያስገኛልናል።

2.10 ምርቱን ለማስተዋወቅ ኢንተርራይዙ የሚጠቀምባቸው ዘዴዎች፡-

- ኢንተርፕራይዛችንን የሚገልፁ ታፕላዎችን የኢንተርፕራይዛችን በር ላይና በተለያዩ ቦታዎች በመስቀል
- በራሪ ዕሁፎችን በመበተን
- የቢዝነስ ካርድ በማዘጋጀትና ለደንበኞቻችን በመስጠት
- ለደንበኞቻችን ጥራት ያለው ምርት በማቅረብ እና ፍላጎታቸውን በሚሟላት ደንበኞቻችንን ሌሎች ሰዎች እንዲያመጡልን ማድረግ።

2.11. ኢንተርራይዙ ምርቱን የሚያስራጭባቸው መንገዶች፡-

- በቀጥታ ምርቱን ማቅረብ
- እንዲሁም በትእዛዝ ማቅረብ

2.12. ሽያጩ ከፍተኛ ይሆናል ተብሎ የሚገመትባቸው ወራት፡-

- ተማሪዎች ወደ ተለያዩ የትምህርት ተቋማት ሲገቡ
- ባዛር በሚኖር ወቅት
- በሃይማኖት በዓላት በሚከበሩባቸው ወራቶች
- ደመወዝ ክፍያ ወቅት
- በሰርግ ወቅት

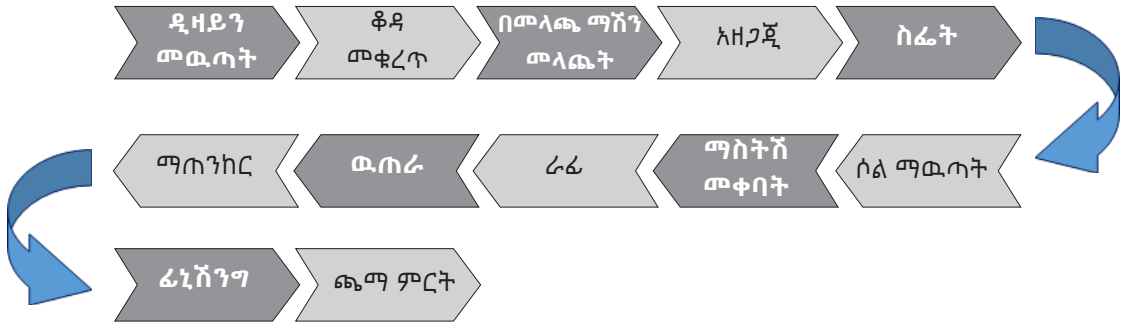
3. የኢንተርፕራይዙ የምርት እቅድ

3.1 የ6 ወር የምርት እቅድ

ሰንጠረዥ 12 የምርት ዕቅድ ማሳያ

ተ ቁ	የምርትዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የአንድ ወጪ		ጠቅላላ ወጪ		መግለጫ
				ብር	ሣ.	ብር	ሣ.	
1	የወንዶች ድፍን ጫማ	ቁጥር	1080	115	.70	124956	00	የ6 ወር
2	የወንዶች ክፍት ጫማ	ቁጥር	900	67	.10	60390	00	
3	የሴቶች ክፍት ጫማ	ቁጥር	1200	67	.10	80520	00	
4	የሴቶች ድፍን ጫማ	ቁጥር	960	49	.60	47616	00	
አጠቃላይ ድምር						313482	00	

3.2 የምርት ሂደት/Production Process/



3.3 የምርቱ መሸጫ ዋጋ ስሌት :-

- የመሸጫ ዋጋው የተተመነ ቀጥተኛ ወጪዎች ማለትም የጥሬ ዕቃ ዋጋ “አገልሎቱን በቀጥታ በመስጠት ትግበራ ላይ የተሰማሩ የሰራተኛ ደመወዝ እና ሌሎች ስራ ማስኬጃ ወጪዎች እና የገበያ መሸጫ ዋጋን ግምት ወስጥ በማስገባት ነው።

3.4 የ6 ወር የጥሬ ዕቃ ፍላጎት

ሰንጠረዥ 13 የጥሬ ዕቃ ፍላጎት ማሳያ

ተ.ቁ	የጥሬ ዕቃው ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	ደንዱ ዋጋ		ጠቅላላ ዋጋ		መግለጫ
				ብር	ሣ.	ብር	ሣ.	
1	ከተር	በቁጥር	585	3	.00	2205	00	
2	ማርኪንግ	በቁጥር	245	3	.00	735	00	
3	ቆዳ	ፊት	7350	40	.00	294000	00	
4	ማስትሽ	ሊትር	122.5	3	.75	459	38	
5	ክር	በቁጥር	73.5	2	.25	165	38	
6	ገበር	ፊት	4410	1	.5	66615	00	
7	ዳባን	በቁጥር	122.5	2	.5	306	25	
8	መጠንከሪያ ሻራ	ሜትር	122.5	2	.5	306	25	
9	ምስማር	ካርቶን	19.6	2	.7	52	92	
10	መርዝ ማስትሽ	ሊትር	163.3	5	.00	816	50	
11	ሶል	በቁጥር	2940	20	.00	58800	00	
አጠቃላይ ድምር						454461	67	

3.4.1 የጥሬ ዕቃው ምንጭና አቅርቦት:-

- ከጅምላ አከፋፋዮች ነጋዴዎች
- ከተለያዩ ገበያ ማዕከል ከሚነግዱ ነጋዴዎች
- እንዲሁም ከአካባቢው ካሉ ከችርቻሮ ነጋዴዎች

3.5 የቋሚ ዕቃዎች እቅድ

ሰንጠረዥ 14 :- የቋሚ ዕቃዎች ፍላጎት ማሳያ

ተ ቁ	የቋሚ ዕቃው ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	ቋሚ ዕቃ		ያንዱ ዋጋ		ጠቅላላ ዋጋ		መግለጫ
				አሁን ያለ	ሊገዛ የታቀደ	ብር	ሣ.	ብር	ሣ.	
1	ሲንጅር	በቁጥር	2		2	12000	.00	24000	.00	
2	ፊሬዛ ማሽን	በቁጥር	1		1	2000	.00	2000	.00	
3	ቴብል መቆረጫ	በቁጥር	1		1	500	.00	500	.00	
4	ማሞቅያ ማሽን	በቁጥር	1		1	250	.00	250	.00	
5	መላጫ ማሽን	በቁጥር	1		1	12000	.00	12000	.00	
6	ፕሬስ ማሽን	በቁጥር	1		1	16000	.00	16000	.00	
7	ዝግጅት ቴብል	በቁጥር	1		1	600	.00	600	.00	
8	መደሻ	በቁጥር	2		2	150	.00	300	.00	
9	መቀስ	በቁጥር	2		2	100	.00	200	.00	
10	ቢላ	በቁጥር	2		2	10	.00	20	.00	
11	ሞረድ	በቁጥር	2		2	100	.00	200	.00	
12	መንቀያ	በቁጥር	3		3	40	.00	120	.00	
13	ብሩሽ	በቁጥር	3		3	12	.00	36	.00	
14	ላስት ፎርም	በቁጥር	1		1	300	.00	300	.00	
ድምር								56526		

3.5.1 የቋሚ እቃዎች ምንጭና አቅርቦት

- ከጅምላ አከፋፋዮች ነጋዴዎች
- ከተለያዩ ገቢያ ማዕከል ከሚነግዱ ነጋዴዎች
- እንዲሁም ከአካባቢው ካሉ ችርቻሮ ከሚነግዱ ነጋዴዎች

3.6 ቀጥተኛ የሰው ኃይል ወጪ እቅድ

ሰንጠረዥ 15 :- ቀጥተኛ የሰው ኃይል ፍላጎት ማሳያ

ተ.ቁ	የሥራ ድርሻ	ተፈላጊ የት/ት ደረጃና የሥራ ልምድ	የሚከፈለው ገንዘብ መጠን				መግለጫ
			በወር		የ6ወር		
			ብር	ሣ	ብር	ሣ	
1	ስራ አስኪያጅ	ዲግሪ	2500		15000	00	
2	ምርት ቁጥጥር እና የሰው ኃይል አስተዳደር	ዲግሪ	2000		12000	00	
3	ገንዘብ አያያዝና ሂሳብ ሰራተኛ	ዲግሪ	2000		12000	00	
4	ቆራጭ	10+3	1500		9000	00	የ6 ወር
5	ሰፊ	10+3	1500		9000	00	
6	ወጣሪ	10+3	1500		9000	00	
7	ፊኒሽንግ የሚያወጣ	10+1	600		3600	00	
8	ማስተኛ ቀቢ	10+2	800		4800	00	
9	አጠጥባቂ	10+2	800		4800	00	
10	አዘጋጅ	10+1	600		3600	00	
			ድምር		82800	00	

3.7 ሌሎች የ6 ወር የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች

ሰንጠረዥ 16:- ሌሎች ወጪዎች

ተ.ቁ	የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች	የወጪ		ምርመራ
		ብር	ሣ.	
1	የመስሪያ ቦታ ኪራይ	1560	.00	
2	ለትራንስፖርት	400	.00	
3	ውሃና ጥበቃ	1000	.00	
4	መብራት	300	.00	
5	ጥገና	1500	.00	
6	ሌሎች የስራ ማስኬጃ ወጪዎች	3000	.00	
7	የዕርጅና ወጪ(56526*20%) ቅናሽ	6783	.12	የ6ወር
ጠቅላላ ወጪ		14543	.12	

3.8 የማምረቻ ወጪ/Production Cost/

ሰንጠረዥ 17:- የማምረቻ ወጪ ማሳያ

ተ.ቁ	የወጪ አይነት	የወጪ መጠን		ምርመራ
		ብር	ሣ.	
1	የጥሬ ዕቃ	454,461	67	የ6ወር
2	ቀጥተኛ የሰው ኃይል	82,800	00	
3	የሥራ ማስኬጃ	13,412	60	
ጠቅላላ የማምረቻ ወጪ		550,674	27	

4 የኢንተርፕራይዙ የአደረጃጀትና የስራ አመራር አቅድ

4.1. የኢንተርፕራይዙ አደረጃጀት

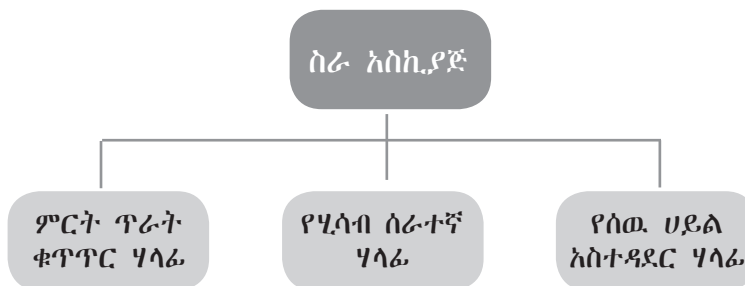
- ኢንተርፕራይዎችን ተስፋዬ ፤ከሊል እና ንቅቻቸው የጫማ ማምረት ህ/ሽ/ማ በሚል የንግድ ስም ተመዝግቦ ያለ ሲሆን የስራ አድራሻውም በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር በቂርቆስ ክፍለ ከተማ ወረዳ 10 በ13 ቀበሌ የሚገኝ። ኢንተርፕራይዎችን አቶ ተስፋዬ አብዱ በስራ አስኪያጅነት “አቶ ከሊል ፈቶ በምርት ቁጥጥርና በሰው ሃብት አስተዳደርነት”አቶ ፀጋዬ ሐጌስ በሂሳብ ስራተኛነትና ገንዘብ ያዥነትና በግዥ ሃላፊነት የሚመራ ሲሆን ስድት ቅጥር ስራተኞች ይኖሩናል።

4.2. የኢንተርፕራይዙ ባለቤቶች የትምርት ደረጃና የስራ ልምድ

ሰንጠረዥ 18

ተ.ቁ	የኢንተርፕራይዙ ባለቤቶች ስም	የትምህርት ደረጃ	የትምህርት መስክ	የስራ ልምድ	ምርመራ
1	ተስፋዬ አብዱ	ድግሪ	በሶሻሎጂ	ሶስት ዓመት	ስራ አስኪያጅ
2	ከሊል ፊቶ	ድግሪ	አግር ካቸራል እንጂነሪግ	ሶስት ዓመት	በምርት ጥራት ቁጥጥርና የሰውሀይል አስተዳደር
3	ፀጋዬ ሐጎስ	ዲግሪ	ስታስቲክስ	ሶስት ዓመት	በሂሳብ ስራተኛነት ሀላፊ

4.3 የኢንተርፕራይዙ መዋቅር



ግራፍ 4.1 አስተዳደራዊ መዋቅር

4.4. ቅድመ ምርት የሚከናወኑ ተግባራት

ኢንተርፕራይዙ ወደ ምርት ለመግባት የሚያስችሉትን የሚከተሉትን ተግባራት በተቀመጠው መርኃግብር ለማከናወን አቅዷል።

1. የንግድ እቅድ ማዘጋጀት
2. የመስሪያ ቦታውን መምረጥና መከራየት
3. የንግድ ሥራውን ማስመዘገብ /ፈቃድ ማውጣት/
4. የብድር ጥያቄ ማቅረብ
5. መሣሪያና ቁሳቁስ አቅራቢ ድርጅቶችን ማነጋገር
6. የስራ ቦታን ማስተካከል ፣ ማስዋገድና የማስተዋወቅ ስራዎችን ማከናወን
7. የመሣሪያና ቁሳቁስ ግዥ ማከናወን
8. መሣሪያዎችንና የመገልገያ ዕቃዎችን ማስገባትና ማደራጀት ፣
9. ሠራተኛ መቅጠር
10. ጥሬ ዕቃውን መግዛት
11. የሙከራ ምርት ማምረት

4.5. የተስፋዬ ፣ ክሊል እና ጓኞቻቸው የጫማ ማምረት ህ/ሸ/ማ ኢንተርፕራይዝ የቅድመ ምርት ዕቅድ የድርጊት መርሃግብር

ሰንጠረዥ 19

ተቁ	ተግባራት	የድርጊት መርሃ ግብር (በሣምንት)											
		የመጀመሪያ ሳምንት			ሁለተኛ ሳምንት			ሶስተኛ ሳምንት			አራተኛ ሳምንት		
1	የንግድ እቅድ ማዘጋጀት												
2	የመስሪያ ቦታውን መምረጥና መከራየት												
3	የንግድ ሥራውን ማስመዘገብ / ፈቃድ ማውጣት												
4	የብድር ጥያቄ ማቅረብ												

6	የመሣሪያና ቁሳቁስ ግዥ ማከናወን																			
7	የስራ ቦታን ማስተካከል፣ የማስተዋወቅ ስራዎችን ማከናወን																			
8	መሣሪያዎችንና የመገልገያ ዕቃዎችን ማስገባትና ማደራጀት																			
9	ሠራተኛ መቅጠር																			
10	ጥሬ ዕቃውን መግዛት																			
11	የሙከራ ምርት ማምረት																			

5. የኢንተርፕራይዙ ፋይናንስ እቅድ

5.1 የመነሻ ካፒታል እቅድ/ፍላጎት

ሰንጠረዥ 20 የመነሻ ካፒታል ዕቅድ ማሳያ

የካፒታል ፍላጎት	የባለቤቱ አንጡራ ሃብት		በብድር የሚገኝ		ድምር
	ብር	ሣ.	ብር	ሣ.	
የኢንቨስትመንት ካፒታል					
የሥራ ቦታን ለማመቻቸት ለቋሚ ዕቃ ግዢ	3,000	.00			59,526.00
የማምረቻ ወጪ	56,526	.00			
ቀጥተኛ የሰራተኛ ደመወዝ/ውሎ አበል			13,800	.00	89,543.612
ጥሬ ዕቃ			75,743	.612	
የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች					

ቀጥተኛ ያልሆነ ደመወዝ/ውሎ አበል	260				
ኪራይ	250				
ጥገና (በመጀመሪያው ወር የሚወጣ)	50				
መብራትና ውሃ	66				
ትራንስፖርት	500	.67			1,126.67
ሌሎች ወጪዎች					
ድምር	60,652	.67	89,543	612	150,196.28

መግለጫ:- (የፋይናንስ ምንጭ):-

- ከአጠቃላይ መነሻ ካፒታላችን ብር150,196.282 ወስጥ 89,543.612 ከቤተሰብና ቀሪው ብር 60,652.67 ከራሳችን የዋጣነው ያለ ወለድ የሚገኝ ነው።
- በመነሻ ካፒታል ወስጥ የተካተተው የማምረቻና የስራ ማስኬጃ ወጪ ለስድስት ወር ከተያዘው ወጪ የአንድ ወሩን ብቻ ነው። የማምረቻ ተቀናሽ ቋሚ ዕቃወ ስራ ላይ ከዋለ በኋላ የሚሰላ ስለሆነ መነሻ ካፒታልን አናካትትም።

5.2 ዓመታዊ የትርፍና ኪሳራ መግለጫ

5.2.1 የምርት ወቅት (የሚሸፍነው ጊዜ) :- ከ ___ ጥር 01/2007 እስከ ___ ሰኔ 30/2007 ዓ.ም.

ተስፋዬ ፤ከሊል እና ጓኞቻቸው የጫማ ማምረት ህ/ሽ/ማ ኢንተርፕራይዝ

ሽያጭ:-

ከምርት ሽያጭ የተገኘ ገቢ-----930,000.00

ሲቀነስ

ቀጥተኛ የጥሬ ዕቃ ወጪ -----454,461.67

ቀጥተኛ የሰው ኃይል ወጪ 82,800-----537,261.67

አጠቃላይ ትርፍ-----392,738.33

ሲቀነስ:- ቀጥተኛ ያልሆነ ወጪ(ሠንጠረዥ3.5)-----14543.00

ያልተጣራ ትርፍ-----378195.33

ሲቀነስ:-የወለድ ተከፋይ-----0

ከግብር በፊት የተገኘ ትርፍ -----378195.33

ሲቀነስ:- የትርፍ ግብር(378195.33*35%-7950)----- 124418.36

የተጣራ ትርፍ-----253776.97

የማህበሩ መጠባበቅያ 10%-----25377.70

5.3. የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ዕቅድ

ስንጠረዥ 21 የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ማሳያ

	ወራት	ጥር	የካ	መጋ	ሚያ	ግን	ሰኔ
ገቢ ገንዘብ	በእጅ ላይ ያለ ገንዘብ	59526	69873.33	87953.048	100771.863	144590.678	188409.493
	ክብደር የተገኘ ገቢ	83043.612	-	-	-	-	-
	ክሽያጭ የሚገኝ ገቢ	77500	108500	124000	155000	155000	155000
	ሌላ ገቢ	-	-	-	-	-	-
	ጠቅላላ ገቢ ገንዘብ	220069.61	178373.33	211953.04	255771.86	299590.678	343409.49
ወጪ ገንዘብ	ቀጥተኛ የጥሬ ዕቃ ወጪ	75743.612	75743.612	75743.612	75743.612	75743.612	75743.612
	ቀጥተኛ የሠራተኛ ወጪ	13800	13800	13800	13800	13800	13800
	ቀጥተኛ ያልሆነ ወጪ	626.67	376.67	376.67	376.67	376.67	376.67
	የቋሚ ዕቃ ግዢ ወጪ	59526	-	-	-	-	-
	የብድር ክፍያ ወጪ	-	-	20760.903	20760.903	20760.903	20760.903
	ሌላ ወጪ	500	500	500	500	500	500
	ጠቅላላ ወጪ	150196.282	90420.282	111181.185	111181.185	111181.185	111181.185
	የገቢና የወጪ ልዩነት	69873.33	87953.048	100771.86	144590.67	188409.493	232228.30

መግለጫ:-

- በጥሬ ገንዘብ የሚካሄድ ሽያጭ በየወሩ ያለው ዕድገት ዝርዝር ትንበያ:-
- የመጀመሪያ ወር መሸጫ ዕቅድ 50% “ በሁለተኛ ወር 70% “በሶስተኛ ወር 80% የቀሩት የመጨረሻ ሁለት ወራት 100% እንደሚሸጥ ታሳቢ በማድረግ የተዘጋጀ ነው።
- ክብደር የተገኘ ጥሬ ገንዘብ ማብራሪያ (ታሳቢ የሚደረጉ የእፎይታ ጊዜ እንዲሁም ብድሩ ተከፍሎ የሚጠናቀቅበት ጊዜና የመሳሰሉ):-
- ብድሩ የሚመለስበት ክብተሰብ ያለወለድ የሚገኝ ሲሆን ከሁለት ወር እፎይታ በሃላ ሆኖ ተከታታይ አራት ወራት በየወሩ 20,760.903 ተጠቃሎ ተመላሽ ሆኖ እንደሚጠናቀቅ በማሰብ ነው።
- ለቋሚ ዕቃ እና ጥሬ እቃ ግዢ የሚውለው ወጪ ታሳቢ የተደረገበት አግባብ :-
 - * ቋሚ ዕቃ እና ሌሎች ወጪ ክራሳች እጅ የሚሸፈን ሲሆን ሙሉ በሙሉ ግዥ የሚከናወነው በመጀመሪያ ወር ሲሆን የጥሬ ዕቃ እና ቀጥተኛ የሰራተኛ ደመወዝ በመጀመሪያ ወር ክብደር ከሚገኝ ገንዘብ እንደሚሸፈን ታሳቢ ተደርጎ ነው።

5.4. የብድር መመለሻ ዕቅድ (Loan repayment schedule)

ሰንጠረዥ 22

ተ.ቁ	መጋቢት ወር	ሚያዚያ ወር	ግንቦትወር	ሰኔ ወር
1	20760.903	20760.903	20760.903	20760.903

5.5 የትርፍና ኪሳራ ነጥብ /Break- Even Point/ ስሌቱ የግማሽ አመት ነው

$$U. \text{ የትርፍ ኪሳራ ነጥብ ሽያጭ/BEP/} = \frac{\text{ዓመታዊ ሽያጭ}/2 * \text{ዓመታዊ ቋሚ ወጪ}/2}{\frac{\text{ዓመታዊ ሽያጭ}/2 - \text{ዓመታዊ ቋሚ ያልሆኑ ወጪዎች}/2}$$

$$\text{የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ሽያጭ/BEP/} = \frac{930000 \times 96212.6}{930000 - 454461.67} = 188160.90$$

$$A. \text{ የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ምርት/BEP/} = \frac{\text{የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ዓመታዊ ሽያጭ}}{\text{የአንዱ ምርት መሸጫ ዋጋ /ምርት/}}$$

$$\text{የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ምርት/BEP/} = \frac{188160.90}{350} = 538 \text{ የወንዶች ድፍን ጫማ}$$

$$\begin{aligned} \text{የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ምርት/BEP/} &= \frac{188160.90}{200} \\ &= 941 \text{ የወንዶች ክፍት ጫማ} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ምርት/BEP/} &= \frac{188160.90}{200} \\ &= 941 \text{ የሴቶች ድፍን ጫማ} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ምርት/BEP/} &= \frac{188160.90}{150} \\ &= 1254 \text{ የሴቶች ክፍት ጫማ} \end{aligned}$$

ሐ. የኢንቨስትመንት ተመላሽ/Return on investment/

$$\begin{aligned} \text{የኢንቨስትመንት ተመላሽ/Return on investment/} &= \frac{\text{ዓመታዊ የተጣራ ትርፍ} \times 100}{\text{ጠቅላላ የመነሻ ካፒታል ፍላጎት}} \\ &= \frac{265528.011 \times 100}{150196.282} \\ &= 176.79\% \end{aligned}$$

መግለጫ:-

- በፊደል ተራ “ሀ” ላይ እንደተመለከተው ኢንተርፕራይዛችን ምንም ዓይነት ትርፍም ሆነ ኪሳራ ሳይገጥመው ለመቆየት በወር ቢያንስ ብር 188,160.90 የሚያወጣን ሽያጭ ማከናወን ይጠበቅብናል። ከዚህ በላይ ከሸጥነው አትራፊነቱን የሚያረጋግጥ ሲሆን ከዚህ በታች ከሸጥነው ግን ኪሳራ ውስጥ እንደሚገባ ያመለክታል።
- በፊደል ተራ “ለ” ላይ እንደተመለከተው ‘የትርፍና ኪሳራ ነጥብ ምርት’ የሚለውን ስንመለከት ኢንተርፕራይዛችን ካለትርፍና ኪሳራ ለመቆየት ቢያንስ
 - * የአንዱ ዋጋ 350 የሆኑ 538 የወንዶች ድፍን ጫማ
 - * የአንዱ ዋጋ 200 የሆኑ 941 የወንዶች ክፍት ጫማ
 - * የአንዱ ዋጋ 200 የሆኑ 941 የሴቶች ድፍን ጫማ
 - * የአንዱ ዋጋ 150 የሆኑ 1254 የሴቶች ክፍት ጫማ

ምርቶችን በስድስት ወር ማምረት እንደሚጠበቅብን የሚያመለክት ሲሆን ከዚህ መጠን በላይ ብናመርት አትራፊነቱን ፤ ከዚህ መጠን በታች ብናመርት ኪሳራ ውስጥ እንደሚገባ ያመለክታል።

- በፊደል ተራ “ሐ’ ላይ የተመለከተው እንደሚሆነው ኢንተርፕራይዛችን ከላይ በተጠቀሰው የምርትና የሽያጭ መጠን ብንንዝ በዓመት ውስጥ የጠቅላላ ኢንቨትመንት ወጪውን 176.79% መመለስ እንደምንችል የሚሆን አጠቃላይ ኢንቨትመንት ወጪውን አንድ ስድስት ወር ባልሞላ ጊዜ ውስጥ መመለስ እንደሚችል ያመለክታል።

ማጠቃለያ:-

ማህበራችን የጀመረውን ልማት ለማስቀጠል በቅንጅት መስራት የሚደርገው ጥረት ከፍተኛ አስተዋጽኦ አለው ። በአጠቃላይ ማህበራችን ይህን ቢዝነስ ፕላን ዕቅድ ግብ እንዲመታ በማድረግ ሁሉም የማህበሩ አባል በተቀናጀና በተደራጀ መልኩ ዕቅዳችን መፈጸም መቻል አለበት።

አባሪ 3. የእርጅና ተቀናሽ ወጪ ስድስት ዓይነት ቀጥሎ በተዘረዘረው መሰረት መሆን ይኖርበታል

ተ.ቁ	የቋሚ ንብረት ዓይነት	የአገልግሎት ዘመን	አመታዊ የእርጅና ተቀናሽ መቶኛ
1	ህንፃዎች	20 ዓመት	5%
2	ለትራንስፖርት መኪናዎች	5 ዓመት	20%
3	ለመጋዘንና ለጽ/ቤት ቋሚ ዕቃዎች	10 ዓመት	10%
4	ለማምረቻ ማሽን ወይም መሳሪያዎች	6 ዓመት	16% ለመጀመሪያ ዓመት
5	ለማምረቻ ማሽን ወይም መሳሪያዎች	8 ዓመት	12% ለሚቀጥሉት ዓመታት
6	ለእርሻ መሳሪያዎች	6 ዓመት	16% ለመጀመሪያ ዓመት
7	ለእርሻ መሳሪያዎች	8 ዓመት	12% ለሚቀጥሉት ዓመታት
8	ሌሎች የቢሮ ዕቃዎች	10 ዓመት	10%
9	ለእርሻ መኪና /ትራክተር/	5 ዓመት	20%
10	ለቡልዶዘር ግራደር	5 ዓመት	20%
11	ለአፈር መዛቂያ ወይም ለድንጋይ መዛቂያ መኪና	5 ዓመት	20%
12	ለእርሻ እንስሳት	3 ዓመት	33%
13	ለእህል ኅተራ	5 ዓመት	20%
14	ለሎሚ፣ ለማንጎና ለብርቱኳን ተክሎች	33 ዓመት	3%
15	ለመንደሪን ተክል	25 ዓመት	4%
16	ለፓፓዬ ተክል	4 ዓመት	25%

17	ለሙዝ ተክል	6 ዓመት	16%
18	ለወይን ተክል	25 ዓመት	4%
19	ለመስኖ ቦይ	40 ዓመት	2.5%

አባሪ 4. በውቅያኖስ ውስጥ የጠፋችው ጀልባና የባለሙያ መፍትሄ ሀሳብ

ዝርዝር	ደረጃ	ምክንያት
የባህር ላይ ጉዞ ርቀት መለኪያ ካሜራ	15	ምክንያቱም ማስቀመጫ ጠረጴዛ ስለለው ከአደጋው ለመዳን ብዙም አስፈላጊ አይደለም
የፊት መመልከቻ መስታወት	1	ከሁሉም ዝርዝር ዕቃዎች በጣም አስፈላጊ የሆነው መስታወት ነው። ምክንያቱም መኖራችሁን ለሌሎች ለማሳወቅ፣ የፀሐይ ብርሃን ለመሳብና ለመሳሰሉት አስፈላጊ ስለሆነ ነው።
የወባ መከላከያ አጎበር	14	ብዙም አስፈላጊ አይደለም። ምክንያቱም በውቅያኖስ ውስጥ የወባ ትንኝ መኖር አትችልም።
25 ሊትር ውሃ	3	በሙቀት፣ በላብና በሽንት ከሰውነታችን ብዙ ፈላሽ ስለሚናወጣ የወጣውን ፈላሽ ለመተካትና በሕይወት ለመቆየት አስፈላጊ ስለሆነ ነው።
የወታደር ምግብ (ሬሽን)	4	መሰረታዊ ምግብ ስለሆነ አስፈላጊ ነው።
የውቅያኖስ ካርታ	13	ጠቋሚ መሳሪያ ባለመኖሩ የግድ አስፈላጊ ያልሆነ
መንሳፊፊያ	9	ለመንሳፊፊነት ስለሚጠቅም አስፈላጊ ነው።
10 ሌትር የዘይትና የነዳጅ ቅልቅል ያለበት	2	ሁለተኛው ወሳኝና አስፈላጊ ነው። ምክንያቱም ያለበትን ለማሳየትና ምልክት ለመስጠትና ክብራት ለማቀጣጠል ስለሚጠቅም።
ትንሹ መልዕክት ማስተላለፍያ ሬድዮ	12	ከሬድዮ ሞገድ ውጭ ስለሆኑ ብዙም አስፈላጊ አይደለም
20 ስኩዌር የተጠቃለለ የፕላስቲክ ሺት	5	ለመጠጥ የሚሆን የዝናብ ውሃ ለማጠራቀምና ከንፋስና ሞገድ መከላከያ ድንኳን (መጠለያ) ለመስራት
የሻርክ መከላከያ	10	ሻርክን ለመከላከል
አንድ ጠርሙስ የተጣራ አልኮል	11	በጀልባ አደጋ ጉዳት የደረሰባቸውን ለማከምና ቁስላቸውን ለማድረቅ
15 ሜትር ገመድ	8	ሰዎችና ንብረታቸው ተበታትነው እንዳይጠፉ አንድ ላይ ለማሰር
2 ሳጥን ቸኮሌት	6	በህይወት ለመቆየት የምግብ ክምችት ሆኖ ስለሚያገለግል
የአሳ ማስገሪያ መረብ የብረት/ እንጨት ዘንግ/ምሰሶ/	7	ለድንኳን መስሪያ ምሰሶነት ስለሚያገለግል በጣም አስፈላጊ ነው።