المرفق 2

طلب المنحة

|  |
| --- |
| 1. **معلومات مقدم الطلب**
 |
| اسم الشركة  |  |  |
| عنوان المشروع: |  |  |
| عنوان الشركة بالكامل |  | تلفون رقم:فاكس رقم: |
|  | البريد الالكتروني: |
|  | العنوان بالكامل: |
| اسم المالك / المالكون | الاسم بالعربي وبالإنجليزي | تاريخ الميلاد | نسبة الملكية | الجنس ذكر / أنثى |
| (1) |  |  | ذكر / أنثى |
| (2) |  |  | ذكر / أنثى |
| (3) |  |  | ذكر / أنثى |
| (4) |  |  | ذكر / أنثى |
| (5) |  |  | ذكر / أنثى |
| اسم القائمون على الإدارة | الاسم بالعربي وبالإنجليزي | تاريخ الميلاد | المسمى الوظيفي | الجنس ذكر / أنثى |
| (1) |  |  |  |
| (2) |  |  |  |
| (3) |  |  |  |
| (4) |  |  |  |
| مقدم الطلب |  | الاسم بالعربي وبالإنجليزي |
|  | المنصب: |
|  | البريد الالكتروني: |
|  | هاتف رقم: |
| قطاع عمل الشركة الحالي (مجال العمل): |  |  |
| التأكد من أن الأنشطة الخاضعة لدعم برنامج حوافز المدن الصناعية لا يتم تمويلها من قبل أي مانح آخر (لا يوجد تكرار) |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **معلومات عن الشركة**
 |
| الوضع القانوني الحالي للشركة (نوع التسجيل) |  |
| رقم التسجيل (أرفق صورة لشهادة التسجيل) |  |
| تاريخ التسجيل |  |
| رقم المشتغل المرخص |  |
| عدد سنوات العمل / التشغيل |  |

|  |
| --- |
| 1. **الأعمال الحالية وحجم المشروع المتوقع**
 |
| **الحالي** | **المتوقع (بعد الانتقال / أو التوسع)** |
| عدد الموظفين الحالييندائم:موسمي:نساء: | عدد الموظفين دائم:موسمي:نساء: |
| إجمالي الاستثمار الحالي: | نوع الاستثمار المطلوب (يرجى الإختيار):( ) منحة تشجيع الانتقال (مع / بدون توسع) إلى المدن الصناعية( ) منحة التوسع أو الاستثمار الجديدة للشركات الحالية (الموجودة في المدن الصناعية)متطلبات الاستثمار الجديد:1. إجمالي الاستثمار:
2. مبلغ المنحة المتوقع:
 |
| إجمالي المبيعات الحاليةالمبيعات في السوق المحلي:الصادرات: | المبيعات المتوقعة |
| مجموع المبيعات1. السنة الأولى
2. السنة الثانية
3. السنة الثالثة
 | المبيعات المحلية 1. السنة الأولى
2. السنة الثانية
3. السنة الثالثة

  | الصادرات المتوقعة1. السنة الأولى
2. السنة الثانية
3. السنة الثالثة
 |

|  |
| --- |
| 1. **معلومات المشروع الجديد**
 |
| التاريخ المتوقع لبدء المشروع |  |
| التاريخ المتوقع لإنهاء المشروع (بداية الإنتاج) |  |
| وصف المشروع: |

|  |
| --- |
| 1. **خطة التعافي (recovery) للأعمال المتضررة في غزة فقط (خطة العودة للأعمال)**
 |
| ملاحظات | نسبة السعة الإنتاجية  | النسبة لعدد الموظفين المطلوب للتشغيل  |  |
|  |  |  | الشهر 1 |
|  |  |  | الشهر 2 |
|  |  |  | .. |
|  |  |  | .. |
|  |  |  | الشهر .. |

\*\*من أجل إستيفاء معايير الأهلية، يجب على مقدم الطلب تقديم جميع الوثائق المطلوبة المدرجة في دليل الحوافز التي يجب إرفاقها بطلب المنحة.

نموذج خطة العمل والمعلومات المالية

يجب على جميع المتقدمين إعداد واستكمال خطة العمل أدناه مع ملحقاتها والتي ستخدم عدة أغراض:

* حيث أنها تساعد في إقناع المستثمرين أو المقرضين لتمويل عملك.
* تساعد في إقناع الشركاء أو الموظفين الرئيسيين بالانضمام إلى شركتك.
* والأهم من ذلك، أنها بمثابة خارطة طريق توجه إطلاق أعمالك الجديدة ونموها.

يعد إعداد خطة العمل فرصة للتفكير بعناية في كل خطوة من خطوات بدء شركتك أو مشروعك استعدادا للنجاح. هذه هي فرصتك لاكتشاف أي نقاط ضعف في فكرة عملك، وتحديد الفرص التي ربما لم تفكر بها، كما والتخطيط لكيفية التعامل مع التحديات التي من المحتمل أن تواجهك في المستقبل. كن صادقًا مع نفسك في إعداد خطة العمل. لا تتستر على المشاكل المحتملة؛ بدلاً من ذلك، اكتشف الحلول.

خطة العمل الجيدة يجب أن تكون واضحة وموجزة. و أن تكون مفهومة للأطراف خارج قطاع عملك. تجنب الإفراط في استخدام العبارات أو المصطلحات الصناعية.

يجب قضاء معظم الوقت في البحث والتفكير خلال إعداد خطة العمل. تأكد من توثيق بحثك، بما في ذلك أي مصادر أو أي معلومات تقوم بتضمينها. تأكد أيضًا من استشارة الخبراء عند الحاجة، لضمان قبول خطة عملك.

تجنب الإدلاء بادعاءات لا أساس لها أو بيانات شاملة. سيرغب المستثمرون والمقرضون وغيرهم ممن يقرؤون خطتك في رؤية توقعات واقعية ويتوقعون تدعم افتراضاتك بالحقائق.

يتضمن هذا النموذج تعليمات لكل قسم من خطة العمل، متبوعة بورقة / أوراق عمل قابلة للتعبئة.

الاعمال المتضررة في غزة

يجب اعتبار خطة العمل هذه كخطة للتعافي الإقتصادي وكيف يمكن للشركة أن تعود للعمل مع فرصة لتحسين العمل بشكل عام.

يجب أن يذكر بوضوح ما إذا كان قد تم بالفعل تنفيذ أي أنشطة أو عمل منذ 21 مايو 2021 حتى هذا التاريخ للعودة إلى العمل، ويمكن تقديم ذلك من خلال نموذج في نهاية هذا المستند.

خطة العمل

]التاريخ[

اسم الشركة:

العنوان:

رقم الهاتف:

الموقع الالكتروني:

البريد الالكتروني:

جدول المحتويات

[I. التعليمات: ملخص تنفيذي 8](#_Toc98680083)

[الملخص التنفيذي 8](#_Toc98680084)

[II. التعليمات: وصف الشركة 9](#_Toc98680085)

[ورقة عمل وصف الشركة 10](#_Toc98680086)

[ورقة عمل وصف المنتج والخدمة 11](#_Toc98680087)

[IV. التعليمات: خطة التسويق 12](#_Toc98680088)

ورقة عمل تحليل نقاط القوة/ الضعف/ الفرص/ التهديدات [SWOT Analysis Worksheet 13](#_Toc98680092)

[V. التعليمات: الخطة التشغيلية 16](#_Toc98680103)

[VI. التعليمات: الإدارة والتنظيم 18](#_Toc98680112)

[VII. التعليمات: مصاريف الإطلاق والرسمله 19](#_Toc98680116)

[VIII. التعليمات: الخطة المالية 20](#_Toc98680117)

[IX التعليمات: الملاحق 21](#_Toc98680118)

[X. التعليمات: تنقيح الخطة 22](#_Toc98680119)

# التعليمات: ملخص تنفيذي

يوضح الملخص التنفيذي ما يلي.

* 1. نظرة عامة عن فكرة عملك (جملة أو جملتان).
	2. **وصف لمنتجك و / أو خدمتك.** ما هي المشاكل التي تحلها لزبائنك المستهدفين؟
	3. **أهدافك للعمل.** أين تتوقع أن يكون عملك في سنة واحدة، ثلاث سنوات، خمس سنوات؟
	4. الأسواق المستهدفة المقترحة. من هم زبائنك المثاليون؟
	5. **منافسيك وما يميز عملك.** من الذي تواجهه، وما عرض البيع الفريد الذي سيساعدك على النجاح؟
	6. **فريق الإدارة الخاص بك وخبراتهم السابقة.** ما الذي يقدمونه والذي يمنح عملك ميزة تنافسية؟
	7. **النظرة المالية للأعمال.** اشرح بالضبط مقدار الأموال التي تريدها، وكيف ستستخدمها، وكيف سيجعل عملك أكثر ربحية، جنبًا إلى جنب مع توقعات المبيعات ومتطلبات رأس المال والتكاليف التشغيلية، وكيف تعمل لضمان تغطية التكاليف التشغيلية الخاصة بك على الأقل الدورة الأولى للإنتاج.

حدد الملخص التنفيذي الخاص بك بصفحة واحدة أو صفحتين.

بعد قراءة الملخص التنفيذي، يجب أن يكون لدى القراء فهم أساسي لعملك، و أن يكونوا متحمسين لإمكانيات عملك، كما و أن يكونوا مهتمين بدرجة كافية لقراءة المزيد.

## الملخص التنفيذي

(يجب كتابة الملخص بعد الانتهاء من إعداد خطة العمل.)

# التعليمات: وصف الشركة

يوضح هذا القسم العناصر الأساسية لعملك. قم بتضمين كل مما يلي:

1. **بيان مهمة الشركة**

بيان المهمة هو شرح موجز لسبب وجود شركتك. يمكن أن تكون قصيرة مثل الشعار التسويقي. بشكل عام، من الأفضل الاحتفاظ ببيان مهمتك في جملة أو جملتين.

1. **فلسفة الشركة ورؤيتها**
	* 1. ما هي القيم التي يعيش بها عملك؟ (الصدق والنزاهة والمرح والابتكار والمجتمع هي قيم قد تكون مهمة لفلسفة عملك).
		2. تشير الرؤية إلى النظرة طويلة المدى لعملك. ماذا تريد أن تصبح في النهاية؟
2. **أهداف الشركة**

حدد أهدافك الطويلة والقصيرة المدى بالإضافة إلى أي انجازات أو معايير ستستخدمها لقياس تقدمك. على سبيل المثال، قد تشمل هذه الأنجازات الوصول إلى حجم مبيعات معين أو توقيع عقود مع عدد معين من العملاء في الأسواق الجديدة.

1. **السوق المستهدف**

سوف تغطي هذا بالتفصيل في قسم خطة التسويق. هنا، اشرح بإيجاز من هم عملاؤك المستهدفون.

1. **الصناعة**

صف صناعتك وما الذي يجعل عملك منافسًا: هل الصناعة تنمو أم ناضجة أم مستقرة؟ ما هو مستقبل الصناعة على المدى الطويل والقصير؟ كيف سيستفيد عملك من التغيرات والاتجاهات المتوقعة في الصناعة؟ ماذا يمكن أن يحدث لمنافسيك وكيف ستنافس أعمالك بنجاح؟

1. **الهيكل القانوني**
	* 1. أ. ما هو الشكل القانوني لعملك؟
		2. إذا كان هناك أكثر من مالك، وضح كيفية تقسيم الملكية. إذا كان لديك مستثمرون، وضح النسبة المئوية للأسهم التي يمتلكونها.

## ورقة عمل وصف الشركة

|  |  |
| --- | --- |
| اسم الشركة |  |
| بيان مهمة الشركة |  |
| فلسفة الشركة / قيمها |  |
| رؤية الشركة |  |
| الأهداف والانجازات | 1.2.3.      |
| السوق المستهدف |  |
| الصناعة/المنافسين | 1.2.3. |
| الهيكل القانوني /الملكية |  |

1. **التعليمات: المنتجات والخدمات الحالية**

يتوسع هذا القسم في المعلومات الأساسية حول منتجاتك وخدماتك المدرجة في الملخص التنفيذي ووصف الشركة. فيما يلي بعض العناصر التي يجب أخدها بعين الاعتبار:

1. منتجات و / أو خدمات شركتك
2. المشكلة التي يحلها المنتج أو الخدمة
3. أي ميزات خاصة تمنحك ميزة تنافسية
4. كيف ستسعر منتجك أو خدمتك

قم بتضمين أي تفاصيل عن المنتج أو الخدمة، مثل المواصفات الفنية والرسومات والصور ووثائق براءات الاختراع ومعلومات الدعم الأخرى، في الملاحق.

## ورقة عمل وصف المنتج والخدمة

|  |  |
| --- | --- |
| اسم الشركة |  |
| فكرة المنتج / الخدمة |  |
| مزايا خاصة |  |
| خصائص فريدة |  |
| المحددات والمسؤوليات  |  |
| الإنتاج والتسليم |  |
| الموردين |  |
| تصاريح الملكية الفكرية الخاصة |  |
| وصف المنتج / الخدمة |  |

# التعليمات: خطة التسويق

### أبحاث السوق

يجب أن يوضح هذا القسم ما يلي:

* + الحجم الإجمالي للصناعة الخاصة بك
	+ الاتجاهات في الصناعة - هل تنمو أم تتقلص؟
	+ الحجم الإجمالي للسوق المستهدف، وما هي الحصة الواقعية التي يمكنك الحصول عليها
	+ الاتجاهات في السوق المستهدف - هل ينمو أم يتقلص؟ كيف تتغير احتياجات العملاء أو تفضيلاتهم؟

### معيقات الدخول

ما هي عوائق الدخول التي تواجهها شركتك، وكيف تخطط للتغلب عليها؟ قد تشمل معيقات الدخول ما يلي:

* + ارتفاع تكاليف الإطلاق
	+ ارتفاع تكاليف الإنتاج
	+ ارتفاع تكاليف التسويق
	+ تحديات التعرف على العلامة التجارية
	+ إيجاد موظفين مؤهلين
	+ الحاجة إلى تكنولوجيا أو براءات اختراع متخصصة
	+ التعرفه والحصص
	+ الوصول إلى الأسواق الخارجية
	+ الوصول إلى مدخلات الإنتاج
	+ ارتفاع تكاليف المعاملات

### التهديدات والفرص

بمجرد أن يتغلب عملك على حواجز الدخول التي ذكرتها، ما التهديدات الإضافية التي قد تواجهها؟ اشرح كيف يمكن أن يؤثر ما يلي على عملية الإطلاق:

* + المشاكل السياسية
	+ التغييرات في اللوائح الحكومية
	+ التغييرات في التكنولوجيا
	+ التغيرات في الاقتصاد
	+ التغييرات في مجال عملك
	+ تهديدات عدم الاستقرار السياسي

استخدم ورقة عمل تحليل نقاط القوة/ الضعف/ الفرص/ التهديدات (SWOT Analysis) في الصفحة التالية لتحديد نقاط ضعف شركتك والتهديدات المحتملة، بالإضافة إلى نقاط قوتها والفرص المحتملة التي تخطط لاستغلالها.

## ورقة عمل تحليل نقاط القوة/ الضعف/ الفرص/ التهديدات SWOT Analysis Worksheet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | نقاط القوة | نقاط الضعف | الفرص | التهديدات |
| عرض المنتج / الخدمة |  |  |  |  |
| تسويق العلامة التجارية |  |  |  |  |
| طاقم العمل / الموارد البشرية |  |  |  |  |
| التمويل |  |  |  |  |
| الإدارة / العمليات التشغيلية  |  |  |  |  |
| السوق |  |  |  |  |
| هل يمكن أن تساعد أي من نقاط قوتك في تحسين نقاط ضعفك أو مكافحة تهديداتك؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى وصف الطريقة أدناه. |
|  |
| بناءً على المعلومات الواردة أعلاه، ما هي أهدافك الفورية أو الخطوات التالية؟ |
|   |
| بناءً على المعلومات الواردة أعلاه، ما هي أهدافك طويلة المدى والخطوات التالية؟ |
|   |

### مزايا وفوائد المنتج / الخدمة

صِف جميع منتجاتك أو خدماتك، مع الحرص على التركيز على وجهة نظر العميل. لكل منتج أو خدمة:

* + وصف أهم الميزات. ما هو المميز فيه أو ما هو المميز فيها؟
	+ وصف أهم الفوائد. ماذا تفعل للعميل؟

في هذا القسم، اشرح ماذا تخطط بعد بيعك للخدمة أو المنتج، مثل:

* + ايصال المنتج
	+ ضمان
	+ عقود الخدمة
	+ دعم مستمر
	+ تدريب
	+ سياسة الاعادة النقدية

### العميل المستهدف

صِف عميلك المستهدف. (يُعرف هذا أيضًا باسم العميل المثالي أو شخصية المشتري).

قد يكون لديك أكثر من مجموعة عملاء مستهدفة. على سبيل المثال، إذا كنت تبيع منتجًا للمستهلكين من خلال موزعين، مثل تجار التجزئة، فلديك على الأقل نوعان من العملاء المستهدفين: الموزعون (الشركات) والمستخدمون النهائيون (المستهلكون).

حدد مجموعات العملاء المستهدفة، وقم بإنشاء ملف تعريف ديموغرافي لكل مجموعة والذي يتضمن:

|  |
| --- |
| للمستهلكين |
| العمر |  | الدخل |  |
| الجنس |  | الوظيفة |  |
| الموقع |  | المستوى التعليمي |  |
| للشركات |
| الصناعة |  | الحجم |  |
| الموقع |  | مرحلة العمل (الإطلاق، النمو، النضج) |  |
| المبيعات السنوية |  |  |  |

### المنافسون الرئيسيون

هذا القسم يجب ان يشمل:

قائمة بالشركات الرئيسية التي تتنافس معك (بما في ذلك الأسماء والمواقع) والمنتجات التي تتنافس مع منتجاتك و / أو الخدمات التي تنافس خدماتك. هل يتنافسون في جميع المجالات، أم فقط على منتجات معينة، لعملاء معينين أو في مناطق جغرافية معينة؟ تشمل أيضًا المنافسين غير المباشرين

### المواقع والمكانة

الآن بعد أن قمت بتقييم مجال عملك ومنتجك / خدمتك وعملائك ومنافسيك، يجب أن يكون لديك فهم واضح لمكانة عملك (الجزء الفريد من السوق) بالإضافة إلى وضعك (كيف تريد تقديم شركتك للعملاء). اشرح هذه في فقرة قصيرة.

### كيف ستقوم بتسويق منتجك / خدمتك

في هذا القسم، اشرح أساليب التسويق والإعلان التي تخطط لاستخدامها.

قد يشمل الإعلان:

* + عبر الإنترنت
	+ مطبوعات
	+ الراديو
	+ تلفزيون
	+ خارج المنزل
	+ إلخ

ما هي الوسائط التي ستعلن فيها، ولماذا وكم مرة؟

قد يشمل التسويق:

* + الموقع الالكتروني للأعمال التجارية
	+ التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي
	+ التسويق عبر البريد الإلكتروني
	+ التسويق عبر الهاتف المحمول
	+ تحسين ادوات البحث
	+ تسويق المحتوى
	+ طباعة مواد تسويقية (كتيبات ونشرات وبطاقات عمل)
	+ علاقات عامة
	+ المعارض التجارية
	+ الشبكات
	+ حديث الزبائن Word-of-mouth
	+ الدعوات

ما هي الصورة التي تريد عرضها لعلامتك التجارية؟

ما هي عناصر التصميم التي ستستخدمها لتسويق عملك؟ (يتضمن ذلك شعارك ولافتاتك وتصميمك الداخلي). اشرح كيف ستدعم علامتك التجارية.

### الميزانية الترويجية

كم تخطط للإنفاق على عملية التسويق والتوعية الإعلانية أعلاه:

* + قبل الإطلاق (ستدخل هذه الأرقام في موازنة الإطلاق الخاصة بك)
	+ بشكل مستمر (ستدخل هذه الأرقام في موازنة خطة التشغيل الخاصة بك)

### التسعير

* + هل تعكس استراتيجية التسعير الخاصة بك مكانتك؟
	+ قارن أسعارك مع أسعار منافسيك. هل هم أعلى أم أدنى أم نفس الشيء؟ لماذا؟
	+ ما مدى أهمية السعر لعملائك؟ قد لا يكون عاملا حاسما.
	+ ماذا ستكون سياسات خدمة العملاء والائتمان الخاصة بك؟

### الموقع أو الموقع المقترح

اشرح سبب اعتقادك أن المدينة الصناعية هي موقع جيد لشركتك.

ركز على موقع المبنى الخاص بك، وليس المبنى المادي نفسه. ستناقش ذلك لاحقًا في قسم العمليات التشغيلية.

### قنوات التوزيع

ما هي طرق التوزيع التي ستستخدمها لبيع منتجاتك و / أو خدماتك؟ قد تشمل هذه:

* + البيع بالتجزئة
	+ مبيعات مباشرة
	+ التجارة الإلكترونية
	+ البيع بالجملة
	+ المبيعات الداخلية
	+ مندوبي المبيعات الخارجيين
	+ OEMs

إذا كان لديك أي شراكات إستراتيجية أو علاقات مع موزعين رئيسيين سيكون هذا عاملاً في نجاحك، اشرحها هنا.

### توقع المبيعات خلال 12 شهر أنظر المرفق 2A-B

استخدم جدول بيانات توقعات المبيعات لإنشاء توقعات مبيعات شهرية.

إذا تم اعداد توقع المبيعات الشهرية، فيمكنك استخدامها كأساس لتوقعاتك. إذا لم تقم ببيع أي شيء حتى الآن، مثل معظم عمليات الإطلاق، فستحتاج إلى إنشاء تقديرات بناءً على أبحاث السوق واستراتيجيات التسويق المقترحة وبيانات الصناعة الخاصة بك.

قم بإنشاء توقعين: سيناريو "بأفضل تخمين" (ما تتوقعه حقًا) وسيناريو "بأسوأ حالة" (سيناريو تثق أنه يمكنك الوصول إليه بغض النظر عن أي شيء).

احتفظ بملاحظات حول الأبحاث والافتراضات التي تدخل في تطوير توقعات المبيعات هذه. سوف ترغب الجهات المانحة في معرفة ما تستند إليه الأرقام.

بعد قراءة قسم خطة التسويق، يجب أن يفهم القارئ من هم عملاؤك المستهدفون، وكيف تخطط للتسويق لهم، وما هي قنوات البيع والتوزيع التي ستستخدمها، وكيف ستضع منتجك / خدمتك بالنسبة للمنافسة.

# التعليمات: الخطة التشغيلية

يوضح هذا القسم التشغيل اليومي لنشاطك التجاري، بما في ذلك موقعه ومعداته وموظفوه وعملياته.

### الإنتاج

كيف ستنتج منتجك أو تقدم خدمتك؟ صِف طرق الإنتاج والمعدات التي ستستخدمها وتكلفة إنتاج ما تبيعه.

### مراقبة الجودة

كيف ستحافظ على الاتساق ؟ صف إجراءات مراقبة الجودة التي ستستخدمها.

### الموقع

في هذا القسم، قم بتوضيح هذه المعلومات بتفاصيل أكثر:

* + 1. حجم موقعك
		2. قيود المكان
		3. إمكانية الوصول للعملاء والموظفين والموردين ووسائل النقل إذا لزم الأمر
		4. التكاليف بما في ذلك الإيجار والصيانة والمرافق والتأمين وأي تكاليف بناء أو إعادة تصميم
		5. تكاليف الانتقال

### البيئة القانونية

ما نوع البيئة القانونية التي سيعمل فيها عملك؟ كيفية استعدادك للتعامل مع المتطلبات القانونية؟ قم بتضمين تفاصيل مثل:

1. أي تراخيص و / أو تصاريح مطلوبة وما إذا كنت قد حصلت عليها
2. أي علامات تجارية أو حقوق نشر أو براءات اختراع تمتلكها أو في طور التقدم لها
3. التغطية التأمينية التي يتطلبها عملك ومقدار تكلفتها
4. أي لوائح بيئية أو صحية في مكان العمل التي تؤثر على عملك
5. أي لوائح خاصة تؤثر على صناعتك

### الموظفين

ما نوع الموظفين الذين تحتاجهم في عملك؟ اشرح تفاصيل مثل:

* 1. ما أنواع الموظفين؟ هل هناك أي تخصصات أو متطلبات تعليمية؟
	2. كم عدد الموظفين الذين ستحتاجهم
1. قم بتضمين متطلبات المهارة.
2. ما هو هيكل الأجور (بالساعة، الراتب، العمولة الأساسية، وما إلى ذلك)؟
	1. كيف تخطط للعثور على موظفين مؤهلين؟
	2. ما نوع التدريب المطلوب وكيف ستدرب الموظفين؟

### البضاعة

إذا كان عملك يتطلب مخزونًا، وضح:

* + ما نوع المخزون الذي ستحتفظ به في متناول اليد (المواد الخام، اللوازم، المنتجات النهائية)؟
	+ ما هو متوسط قيمة المخزون (بمعنى آخر، كم سوف تستثمر في المخزون)؟
	+ ما هو معدل دوران المخزون الذي تتوقعه؟ كيف يقارن هذا بمعدلات الصناعة؟
	+ هل ستحتاج إلى مخزون أكثر من المعتاد خلال مواسم معينة؟
	+ ما هو الوقت الذي تستغرقه لطلب المخزون؟

### الموردين

ضع قائمة بالموردين الرئيسيين لديك، بما في ذلك:

* + الأسماء والعناوين والمواقع الإلكترونية
	+ نوع وكمية المخزون المطلوب
	+ سياسات الائتمان والتسليم الخاصة بهم
	+ تاريخ المورد وأهمية الاعتماد عليه
	+ هل تتوقع أي نقص في الإمدادات أو مشاكل في التسليم على المدى القصير؟ إذا كان الأمر كذلك، كيف ستتعامل معهم؟
	+ هل لديك أكثر من مورد واحد للعناصر الهامة كاحتياط
	+ هل تتوقع أن تكلفة الإمدادات ثابتة أو متقلبة؟ إذا كان الأخير، كيف ستتعامل مع التكاليف المتغيرة؟

### سياسات الائتمان

إذا كنت تخطط البيع للعملاء بالائتمان، فوضح ما يلي:

* + ما إذا كان هذا أمرًا معتادًا في مجال عملك (هل يتوقعه العملاء)؟
	+ ما هي سياسات الائتمان الخاصة بك. ما مقدار الائتمان الذي ستمنحه؟ ما هي معايير منح الائتمان؟
	+ كيف ستتحقق الجدارة الائتمانية للعملاء الجدد؟
	+ ما هي شروط الائتمان التي ستقدمونها؟
	+ اشرح بالتفصيل المبلغ الذي سيكلفك تقديم الائتمان وأظهر أنك قد أدرجت هذه التكاليف في هيكل التسعير الخاص بك.
	+ كيف ستتعامل مع العملاء الذين يدفعون ببطء؟ اشرح سياساتك، على سبيل المثال، متى ستتابع المدفوعات المتأخرة، ومتى ستشرك محامٍ أو وكالة تحصيل.

# التعليمات: الإدارة والتنظيم

يجب أن يمنح هذا القسم القراء فهمًا للأشخاص الذين يقفون وراء عملك وأدوارهم ومسؤولياتهم وخبراتهم السابقة. للحصول على تمويل / منحة، قم بتقييم ما إذا كان لديك فريق إداري مؤهل بعناية.

### السير الذاتية

قم بتضمين السير الذاتية الموجزة للمالك / الملاك والموظفين الرئيسيين. تضمين السير الذاتية في الملحق. هنا، لخص خبراتك وخبرات موظفيك الرئيسيين في بضع فقرات لكل شخص. ركز على الخبرة والمهارات السابقة التي اهلت فريقك للنجاح في هذا العمل. إذا كان لدى أي شخص خبرة سابقة في بدء عمل تجاري وتنميته، اشرح ذلك بالتفصيل.

### الثغرات

اشرح كيف تخطط لسد أي ثغرات في الإدارة و / أو الخبرة.

إذا كانت لديهم خبرة أو تخصصات من شأنها زيادة فرصك في النجاح، فوضح ذلك. على سبيل المثال، هل لديك خبرة في إطلاق وتنمية عمل مماثل؟

### الهيكل التنظيمي

تطوير وتضمين الهيكل التنظيمي. يجب أن يشمل هذا كلا من المسؤوليات التي غطيتها بالفعل والتي تخطط لتغطيتها في المستقبل.

# التعليمات: مصاريف الإطلاق والرسمله

في هذا القسم، حدد بالتفصيل النفقات التي ينطوي عليها الافتتاح للعمل ومقدار رأس المال الذي ستحتاجه. (لا تقم بتضمين المصروفات الجارية بعد افتتاح عملك؛ تلك المدرجة في الخطة المالية). تقدير نفقات الإطلاق بأكبر قدر ممكن من الدقة يساعدك على جمع رأس مال كافٍ لبدء التشغيل.

1. المصاريف الأولية - المرفق 2A-A

تأكد من تضمين رأس مال إضافي للنفقات غير المتوقعة. غالبًا ما ينتهي الأمر بفتح مشروع جديد يكلف أكثر مما كان متوقعًا، وعليك أن تكون مستعدًا. أدرج هذا الرقم في نموذج مصاريف بدء التشغيل ضمن "احتياطي الطوارئ". كم يجب أن تخصص للطوارئ؟ يمكنك التحدث إلى أصحاب الأعمال الآخرين في مجال عملك للحصول على رقم مناسب. إذا لم تتمكن من التوصل إلى رقم بهذه الطريقة، فإن القاعدة الأساسية الجيدة هي تخصيص 20٪ إلى 25٪ من إجمالي تكاليف بدء التشغيل للطوارئ.

1. المركز المالي ليوم الافتتاح – المرفق 2A-C

كما هو الحال مع ورقة مصاريف بدء التشغيل، تأكد من شرح الفرضيات المعتمدة للأرقام المذكورة

1. البيانات المالية الشخصية

قم بتضمين البيانات المالية الشخصية لكل مالك ولكل مساهم رئيسي. يجب أن تُفصِّل البيانات المالية الشخصية لكل شخص والتزاماته خارج نطاق العمل وصافي ثروته الشخصية.

# التعليمات: الخطة المالية

ربما تكون خطتك المالية هي أهم عنصر في خطة عملك. المقرضون والمستثمرون سوف يراجعونه بالتفصيل. يساعدك تطوير خطتك المالية على تحديد الأهداف المالية في عملية الإطلاق وتقييم احتياجاتها التمويلية. قم بتضمين ما يلي:

* + - 1. **توقعات الربح والخسارة لمدة 12 شهرًا - المرفق 2A-D**
			2. **توقعات الربح والخسارة لمدة 3 سنوات - المرفق 2A-E**
			3. **توقعات التدفق النقدي - المرفق 2A-F**
			4. **المركز المالي المتوقعة - المرفق 2A-G**
			5. **حساب نقطة التعادل - المرفق 2A-H**

يعرض تحليل التعادل حجم المبيعات الذي تحتاجه لتغطية تكاليفك. بمعنى آخر، متى تحقق نقطة التعادل في العمل؟

يمكنك أيضًا إنشاء تحليلين مختلفين للتعادل لسيناريوهات مختلفة. على سبيل المثال، ستختلف تكاليف كشوف الرواتب الخاصة بك اعتمادًا على ما إذا كنت تقوم بتعيين موظفين بدوام كامل أو استخدام متعاقدين مستقلين. يمكن أن يساعدك إنشاء تحليلات نقطة التعادل المختلفة في تحديد الخيار الأفضل.

* + - 1. **استخدام رأس المال**

قدم تفصيلًا لكيفية استخدام رأس مال المنحة والنتائج التي تتوقعها. على سبيل المثال، ربما ستستخدم المال لشراء معدات جديدة وتتوقع أن يضاعف ذلك طاقتك الإنتاجية.

# التعليمات: الملاحق

لا تبطئ القراء من خلال تكديس خطة عملك بالمستندات الداعمة، مثل العقود أو التراخيص. بدلاً من ذلك، ضع هذه المستندات في الملاحق، وقم بالإشارة إليها في نص الخطة حتى يتمكن القراء من العثور عليها إذا لزم الأمر.

فيما يلي بعض الوثائق التي يجب تقديمها في الملاحق.

* + 1. الاتفاقيات (عقود الإيجار، والعقود، وطلبات الشراء، وما إلى ذلك)
		2. الملكية الفكرية (العلامات التجارية والتراخيص وبراءات الاختراع وما إلى ذلك)
		3. السير الذاتية لأصحاب الشركة / الموظفين الرئيسيين
		4. مواد إعلانية / تسويقية
		5. العلاقات العامة / الدعاية
		6. المخططات / الخطط
		7. قائمة المعدات
		8. دراسات أبحاث السوق
		9. قائمة الأصول التي يمكن استخدامها كضمان
		10. كشف حساب بنكي لمدة 3 سنوات للشركة والملاك
		11. عقد إيجار مع المطور
		12. خطاب براءة ذمة من المطور والهيئة العامة للمدن الصناعية والمناطق الصناعية الحرة
		13. إلخ.

يمكنك أيضًا تضمين أي مواد أخرى من شأنها أن تعطي القراء صورة أشمل عن عملك أو تدعم التوقعات والافتراضات التي تضعها في خطتك. على سبيل المثال، قد ترغب في تضمين صور لموقعك المقترح أو رسوم توضيحية أو صور لمنتج تقوم بتسجيل براءة اختراع له أو إنتاجه، أو رسوم بيانية توضح النمو المتوقع للسوق الخاص بك.

# التعليمات: تنقيح الخطة

قم بتعديل خطة عملك بما يتناسب مع احتياجاتك الخاصة وجمهورك وصناعتك. فيما يلي بعض الإرشادات للمساعدة:

**للحصول على منحة حزمة حوافز المدن الصناعية**

سترغب الهيئة العامة في معرفة أنك ستتمكن من إدارة الأعمال وتغطية النفقات التشغيلية وتحقيق الأرباح مع استيفاء المعايير المطلوبة للحصول على المنحة.

* + مقدار المال الذي تبحث عنه
	+ كيف ستستخدم المال
	+ كيف سيجعل ذلك عملك أقوى
	+ كيف ستغطي تكاليف التشغيل
	+ كيف سيكون عملك مربحًا
	+ مبلغ المنحة الذي تحتاجه على المدى القصير
	+ مبلغ الاستثمار الذي تخطط لوضعه كحصة في التكلفة وكاستثمار في غضون سنتين إلى خمس سنوات
	+ كيف ستستخدم المال وكيف سيساعد ذلك على نمو أعمالك
	+ العائد المقدر من الاستثمار
	+ المعالم أو الشروط التي ستقبلها
	+ التقارير المالية التي ستقدمها إلى الهيئة

**لأعمال التصنيع**

* + اشرح العمليات المتضمنة في تصنيع منتجك / منتجاتك.
	+ ما هي المعدات المطلوبة؟ ما هي حدود الإنتاج / السعة للمعدات؟
	+ ما هي حدود القدرة الانتاجية للمصنع المقترح؟
	+ هل هناك حاجة للعمالة المتخصصة؟
	+ ما هي المواد الخام التي تحتاجها للتصنيع؟ هل هناك متطلبات خاصة للتخزين؟
	+ ما هي إجراءات مراقبة الجودة التي ستستخدمها؟
	+ كيف ستدير مستويات المخزون؟
	+ ما هي سلسلة التوريد الخاصة بك؟
	+ اشرح أي منتجات جديدة تقوم بتطويرها أو منتجات تخطط للبدء في تطويرها بعد الإطلاق

**للأعمال الخدماتية**

* + وضح أسعارك والطرق المستخدمة لتحديدها.
	+ ما هي الأنظمة والعمليات التي ستستخدمها لضمان التسليم المتسق للخدمات؟
	+ ما هي إجراءات مراقبة الجودة التي ستستخدمها؟
	+ كيف ستقيس إنتاجية الموظف؟
	+ هل ستقوم بالتعاقد من الباطن مع أي عمل مع شركات أخرى؟ إذا كان الأمر كذلك، ما هي نسبة العمل التي سيتم التعاقد عليها من الباطن؟ هل ستجني ربحًا من التعاقد من الباطن؟
	+ وضح سياسات، وإجراءات الائتمان والدفع والتحصيل.
	+ كيف ستحافظ على قاعدة عملائك وتحصل على عقود طويلة الأجل؟
	+ اشرح أي خدمات جديدة تقوم بتطويرها أو خدمات تخطط لإضافتها بعد بدء التشغيل

## للأعمال المتضررة في غزة - الأنشطة / الأعمال المنجزة منذ 21 مايو 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| إجمالي مبلغ الاستثمار (باليورو) | الوصف | البند |
|  |  | **البناء والبنية التحتية** |
|  |  | **الموظفين** |
|  |  | **الآلات والمعدات** |
|  |  | **المخزون** |
|  |  | **اخرى** |