

Денис Шевчук

Начни свой бизнес: самоучитель



Денис Шевчук

Начни свой бизнес: самоучитель

«Автор»

Шевчук Д. А.

Начни свой бизнес: самоучитель / Д. А. Шевчук — «Автор»,

Книга предназначена для самостоятельного изучения лицами с различным уровнем и профилем базового образования. Поможет преодолеть ощущение неопределенности и неуверенности, которое часто препятствует принятию решения о создании своего дела. Выполнение практических заданий, включенных в книгу, позволит объективно оценить свои предпринимательские способности и свою деловую идею, а затем наметить первые шаги по ее практической реализации и успешно продолжить дело.

© Шевчук Д. А.

© Автор

Содержание

Выбор направления	5
Создание предприятия	14
Конец ознакомительного фрагмента.	15

Шевчук Денис Александрович

Начни свой бизнес: самоучитель

Выбор направления

Данная книга основана на современных принципах ускоренного качественного изучения и запоминания любых предметов. Рекомендую прочитать 2–3 раза и вы без труда освоите предмет.

Пособие содержит как теоретический материал, так и практические рекомендации.

С уважением,

Шевчук Денис

www.deniskredit.ru

Человеку, вынужденному по каким-либо причинам оставить прежнее место работы или только начинающему свою трудовую деятельность, приходится принимать решение о том, каким образом он сможет в дальнейшем обеспечить свое материальное благосостояние. В наше время – время перемен – процесс принятия такого решения часто сопровождается ощущением неуверенности в своих силах, неприспособленности к жизни в новых условиях. Однако не следует забывать о том, что изменяющийся мир таит в себе не только угрозы, но и предоставляет новые возможности. Поэтому мы советуем не впадать в уныние, а провести объективную оценку своих способностей, накопленного опыта, приобретенных знаний и навыков. Такая «инвентаризация» поможет более обдуманно принять решение о том, в каком направлении двигаться дальше.

Лучше всего начать с хронологического описания наиболее важных событий, которые оказали большое влияние на Вашу жизнь. Скорее всего, Вам придется потратить немало времени на размышления о событиях, которые Вы хотите записать. При этом может оказаться полезным сделать несколько «заходов», время от времени отвлекаясь от выполнения этого упражнения. Возможно, Вы посвятите этому немало времени, одно воспоминание будет сменять другое, но в конце концов будут выделены именно важнейшие события. Теперь рассмотрите свое описание и сделайте заметки относительно перечисленных событий, отвечая, например, на такие вопросы:

Что говорит обо мне это описание?

Каковы мои главные достижения?

Какие события позволили мне приобрести ценный опыт?

Чего лучше было бы избежать?

Какие события заставили меня по-настоящему сделать выбор?

Какие рискованные решения я принимал или не принимал?

Какие уроки можно извлечь из всего этого?

Если Вы не пожалевте труда и времени на это упражнение, то наверняка убедитесь в том, что Ваши способности и опыт заслуживают более высокой оценки, чем Вы предполагали. Вообще, многие люди, особенно в кризисных ситуациях, склонны считать, что они умеют выполнять только достаточно узкий круг обязанностей, а их знания, навыки и опыт сводятся к профессиональным знаниям, навыкам и опыту. Прочтите теперь нижеприведенное приглашение на работу и подумайте, может ли претендовать на получение предлагаемой работы химик-исследователь.

Приглашаем на работу

Требуется:

РУКОВОДИТЕЛЬ

готовый принять на себя ответственность за успешную деятельность и развитие команды, состоящей из четырех человек.

На должность требуется энергичный человек с высокой степенью мотивации, способный работать самостоятельно и справляться со стрессами даже в условиях высокого уровня шума окружающей среды в течение значительных периодов времени.

Соискатель должен уметь:

- распределять и выполнять, зачастую одновременно, обязанности руководителя, повара, прачки, уборщицы, водителя и секретаря;
- направлять и координировать деятельность членов команды, контролировать и распределять ее ограниченный бюджет.

Необходимы умение принимать решения и управлять в кризисных ситуациях, а также навыки эффективного общения по широкому спектру вопросов или решению проблем с внешними агентами (включая продавцов, специалистов в области образования, медицины, в сфере услуг). Обязательны также навыки разрешения межличностных конфликтов внутри команды.

Лидия, по профессии химик-исследователь, написала это «приглашение», чтобы описать себя. Вначале она думала, что в течение семи последних лет ничего не достигла, будучи занятой семейными делами. Она описала основные события в своей жизни, проанализировала свой материнский опыт и осознала, что она не только мать и жена, но и управляющий, координатор, повар, прачка, уборщица, водитель и секретарь. Более того, она приобрела обширные познания и навыки, выполняя свою роль, описанную ею в приглашении на работу, которая включает в себя работу в команде, проявление инициативы, принятие решений, эффективное общение, управление временем и координацию работ, организационные навыки. И еще Лидия поняла, что она получила новое знание и приобрела новые навыки, которые не проявились бы в ее исследовательской работе. Именно с этой точки зрения становится ясно, что прошедшие семь лет не прошли для Лидии впустую!

Так же, как это сделала Лидия, Вы тоже можете, поразмышляв о своей жизни, сформулировать несколько утверждений, характеризующих Вас с положительной стороны. Для этого завершите каждое из приведенных ниже предложений перечислением, содержащим не менее десяти пунктов (но не тратьте на это слишком много времени и не пускайтесь в глубокие размышления – просто предложите короткие и спонтанные ответы).

Я (есть) —...

Я могу...

Лучше всего у меня получается...

Что можно считать Вашим достижением?

Очень часто достижение ассоциируется с успехом в учебе или на работе. Однако если рассматривать успех в более широком жизненном контексте, то к числу достижений могут быть отнесены повседневные «яркие моменты» или «личное удовлетворение». Вот несколько примеров, приведенных людьми, лишившимися привычной работы:

Я только что научилась плавать.

Я сейчас впервые отремонтировал комнату.

Я преуспел в разборе семейных конфликтов.

Я ухаживала за своей пожилой мамой, перенесшей операцию по удалению катаракты.

Я подарила своему отцу подарок, который очень ему понравился.

Я разработал систему хранения своих писем и записей.

Я произнес тост на свадьбе.

Менеджер – наемный управленец, начальник!

Если у вас нет ни одного подчиненного – вы не менеджер, а максимум специалист!

Денис Шевчук

www.deniskredit.ru

Специалист небольшого предприятия мог бы написать:

Я только что подписал свой первый контракт.

Я подобрал хороший офис.

Я прожил свой первый год в бизнесе.

Я договорился с управляющим банком выдать мне кредит на запрошенную мною сумму.

Меня пригласили на региональное совещание по вопросам экономики.

Таким образом, к достижениям мы можем отнести следующее:

что-то, сделанное Вами впервые;

проблема, которую Вы разрешили;

что-то, сделанное своими руками;

что-то, сделанное Вами в помощь другому;

удачный способ, с помощью которого Вы избежали кризиса или вышли из трудной ситуации;

овладение трудным навыком;

доведение новой идеи до конкретного воплощения;

проведение улучшений;

хорошая работа с новой группой людей.

Этот список можно продолжать и далее, если сконцентрироваться на позитивной ценности того, что Вы делаете.

Оценка способностей и навыков

Наши способности и навыки могут быть выявлены как при анализе нашего прошлого опыта, так и в повседневной деятельности. Отметьте те способности, которые могут быть классифицированы как личные качества, например, терпимость, трудолюбие, инициативность. Отметьте также навыки, которые могут быть преобразованы и использованы в различных ситуациях, например, навыки сбора информации, планирования, систематизации и регистрации фактов.

Задание 1.1

Выберите как минимум три события из Вашей жизни. Это могут быть события, произошедшие в различные периоды Вашей жизни, события, затрагивающие различные стороны работы, семейной жизни, проведения досуга.

Опишите каждое событие так, чтобы Вы могли:
указать, что именно Вы усвоили из него;
перечислить Ваши личные качества и навыки, проявившиеся каждого события.

Выполнив это задание, Вы, фактически, начали составлять перечень своих сильных сторон. Однако не следует забывать о том, что все мы имеем и слабые стороны, и их также полезно знать (кстати, умение выявлять и учитывать свои слабые стороны само по себе является сильной стороной).

Задание 1.2

Вернитесь к описанию основных событий своей жизни и выберите из них два-три, которые Вам вспоминаются как отрицательные: что-то Вы могли бы, как теперь понимаете, сделать лучше, в какой-то ситуации Вы должны были бы поступить иначе и т. д.

Для каждого из таких событий составьте «список пожеланий» самому себе. Продумайте, что бы Вы могли сделать, чтобы избежать неудачи. При этом часто всего возникают такие мысли:

Хорошо было бы иметь больше уверенности в своих силах.

Мне нужно было бы более продуманно управлять своим временем.

Мне нужно было бы при слушаться к советам опытных людей.

Размышляя над своими слабыми сторонами, Вы, возможно, поняли, что они связаны с недостаточными знаниями, отсутствием или слабым развитием определенных навыков, а также с Вашими личными качествами. Прежде чем Вы начнете классифицировать некоторые свои личные качества как слабые стороны, стоит обратить внимание на то, что одни и те же качества могут быть отнесены либо к сильным, либо к слабым сторонам в зависимости от ситуации. Некоторое качество становится сильной стороной, если оно соответствует достижению определенной цели в заданной ситуации. Это же качество может оказаться слабой стороной, если в некоторой ситуации оно будет выглядеть как излишне преувеличенным, утрированным; например:

Пунктуальность – сильная сторона. Но если Вы чересчур пунктуальны и всегда появляетесь в нужном месте задолго до назначенного времени, это может стать Вашей слабой стороной, т. к. Вы потеряли время на ожидание.

Нетерпеливость – слабая сторона, но она может быть отнесена к сильным сторонам: энергия и энтузиазм, с которыми Вы принимаетесь за работу, быстрее приведут к ее завершению.

Теперь Вы, должно быть, получили хорошее начало для выявления своих сильных и слабых сторон. Большее представление о них поможет Вам решить, что же именно хотите Вы делать, а также нужным образом расставить приоритеты по целям и определить, что Вам необходимо сделать для достижения Ваших целей.

Систематизировать Ваши представления о своих сильных и слабых сторонах Вам поможет выполнение следующего задания.

Задание 1.3

1. Возьмите лист бумаги и разделите его на четыре части.
2. Напишите в верхнем левом углу «Мои сильные стороны» и перечислите свои личные качества, знания, умения и навыки.

3. Напишите в нижнем правом углу «Мои слабые стороны» и перечислите свои слабые стороны (отсутствие или недостаточную развитость некоторых личных качеств, недостаток знаний, умений навыков).

4. Просмотрите полученный список сильных сторон и определите, имеются ли какие-то преувеличения, которые можно рассматривать как слабые стороны. Если такие имеются, то поставьте стрелочку, переводящую отмеченную сильную сторону в правую колонку, к слабым сторонам. Затем проделайте аналогичную операцию по отношению к слабым сторонам, так, чтобы стрелочка справа налево свидетельствовала о потенциальной сильной стороне.

Мои сильные стороны Пунктуальность	
	Мои слабые стороны Нетерпеливость

Весьма вероятно, что среди Ваших сильных и слабых сторон найдутся личные качества, черты характера, которые имеют отношение к такой обобщенной способности, как «предприимчивость». Если спросить, чем отличается предприимчивый человек от других, то можно получить, например, такой ответ:

<p>Предприимчивый человек - это тот, кто:</p> <ul style="list-style-type: none">- может предвидеть предстоящие перемены и подготовиться к ним раньше, чем будет вынужден сделать это в силу обстоятельств;- не впадает в уныние от неудач - пытается вновь и вновь начать заново;- может искать и находить возможности для улучшения своего положения;- готов рисковать.

Среди черт, характеризующих предприимчивого человека, чаще всего называются следующие:

решительный	готовый рисковать	уверенный
анизованный	готовый к новшествам	самостоятельный
легко	открытый изменениям	эффективный
приспосабливающийся	разрешает проблемы	
организованный	незашоренный	энергичный
легко	доводящий до конца	наделенный
приспосабливающийся	достигающий цели	воображением
напористый	преданный идее	стремящийся к
дисциплинированный	мудрый	приключениям
находчивый	неповторимый	умеющий задавать
гибкий	использует инициативу	вопросы
смелый	склонный	упорный
ладит с людьми	к размышлению	с чувством юмора
		заинтересованный
		общительный

Как выглядел бы Ваш список?

С чем Вы согласны и с чем – нет?

Концентрация внимания на «предпринимательских» качествах

Каждому из нас в той или иной мере присущи некоторые предпринимательские качества.

Задание 1.4

1. Вначале обратитесь к описанию основных событий Вашей линии жизни и вспомните событие, где проявились Ваши предпринимательские качества.

2. Кратко (отдельными словами или короткими фразами) охарактеризуйте эти качества.

3. Теперь обратите свое внимание на прошлый опыт и текущие события и составьте более подробный перечень присущих Вам предпринимательских качеств.

4. Затем просмотрите список и включите в него Ваши знания и навыки, имеющие отношение к предпринимательству.

Ваш список должен состоять из трех частей с такими заголовками:

Мне присущи следующие черты, имеющие отношение к предпринимательству:

Я обладаю следующими знаниями, имеющими отношение к предпринимательству:

Я владею следующими навыками, имеющими отношение к предпринимательству:

Преобразуемые навыки

Навыки могут быть специфическими, – например, умение пользоваться швейной машиной, ремонтировать электрические приборы, говорить на другом языке, рисовать и украшать. Однако, принимая решение о занятии предпринимательством, следует подумать над тем, какие из приобретенных ранее навыков можно использовать в разных ситуациях. Такие общие навыки назовем преобразуемыми навыками.

Как Вы думаете: хороший секретарь – это «всего лишь секретарь» или лицо, которое обладает некоторыми навыками, полезными при осуществлении предпринимательской деятельности? Согласитесь, что хороший секретарь имеет навыки в следующих областях:

понимание инструкций	налаживание отношений с людьми
принятие решений	толкование информации
правильное использование времени	организация людей
придание значения мелочам	организация ресурсов
переговоры	подготовка информации
передача и прием информации	работа с данными
слушание	взаимодействие
проявление инициативы	решение проблем

Практически все перечисленные навыки могут быть отнесены к преобразуемым и эффективно использоваться в предпринимательской деятельности.

Извлечь как можно больше пользы из своих возможностей

Теперь у Вас уже должно появиться ясное представление о своих сильных и слабых сторонах и о том, как рассматривать их в равновесии друг с другом. Сильные и слабые стороны представляют собой факторы, которые будут влиять на успешность Вашей предпринимательской деятельности. Факторы, включаемые в перечень слабых и сильных сторон, являются, как правило, внутренними, т. е. не зависящими от внешнего окружения. Кроме того, названными факторами Вы можете (хотя бы в принципе) управлять; например, при недостатке знаний в какой-либо области (слабая сторона) Вы можете пройти соответствующее обучение.

Ясно, однако, что существуют факторы, которыми Вы управлять не можете. Такие факторы называют внешними и среди них выделяют возможности и угрозы. Например, если Вы предполагаете заняться производством высококачественной продукции, то повышение уровня доходов населения является для Вас благоприятным фактором и должно быть отнесено к возможностям. Ожидаемое же увеличение ставок налога на прибыль или экономическая нестабильность представляют собой угрозы.

То, чем Вы сейчас занимаетесь – выявлением и систематизацией факторов – называется **SWOT-анализом**. Аббревиатура SWOT образована из четырех английских слов Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats, которым соответствуют русские слова: Сила, Слабость, Возможности, Угрозы. Этот универсальный инструмент пригоден для анализа продукции, организации, отдельного человека. Вам предлагается использовать этот инструмент для оценки Ваших способностей и возможностей для занятия предпринимательской деятельностью.

Задание 1.5

1. Возьмите большой лист бумаги и сверху напишите: «Я КАК ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ». Затем начертите таблицу, состоящую из четырех полей. Обозначьте эти поля – Сильные стороны, Слабые стороны, Возможности, Угрозы.

Сильные стороны	Слабые стороны
Возможности	Угрозы

2. Начните с поля «Сильные стороны» и используйте ключевые слова, которые ассоциируются у Вас с Вашими сильными сторонами как предприимчивой личности. Рекомендуем структурировать записи в виде трех пунктов: личные качества, знания, навыки. Не беспокойтесь о допусках ошибках – чем больше мыслей Вы зафиксируете при первой попытке заполнения таблицы SWOT-анализа, тем лучше. Отредактировать или перерисовать таблицу, если в том возникнет необходимость, Вы сможете позже.

3. Заполните поля «Слабые стороны», а затем «Возможности» и «Угрозы». При этом фиксируйте только те факторы, которые имеют отношение к Вам лично и к предпринимательской деятельности вообще, т. е. безотносительно к Вашей деловой идее (SWOT-анализом своей идеи Вы займетесь, изучая следующий раздел).

4. Наконец, еще раз просмотрите, что Вы отнесли к своим сильным и слабым сторонам. Можете ли Вы назвать еще какие-нибудь сильные и слабые стороны, которые присущи Вам как предприимчивой личности?

Проведение SWOT-анализа должно помочь Вам ответить на вопрос о том, верно или нет Ваше решение заняться предпринимательской деятельностью. Следует задуматься и над тем, каким Вы видите продолжение Вашей «линии жизни». Обдумывайте эти вопросы с позиций своего личного развития и результатов анализа внешних факторов.

Задание 1.6

Если Вы намерены открыть свое дело, Вам придется просмотреть или даже пересмотреть свои ответы на задания этого раздела и задать себе следующие вопросы:

Позволят ли имеющиеся у меня сильные стороны, навыки и способности добиться успеха в предпринимательстве?

Хорошо ли я себе представляю, чего хочу, и сопоставимы ли мои желания с моими сильными сторонами?

Могу ли я доверить самому себе задуманное мною дело?

Какие еще имеются реальные варианты?

Если Ваши намерения открыть свое дело не изменились, то для приведения в порядок своих мыслей следует вновь использовать SWOT-анализ.

Задание 1.7

Возьмите большой лист бумаги и разделите его на пять колонок.

Открытие моего собственного дела (укажите здесь направление предпринимательской деятельности, которой Вы собираетесь заниматься).

<i>Мои сильные стороны</i>	<i>Мои слабые стороны</i>	<i>Возможности</i>	<i>Угрозы</i>	<i>Как я смогу нейтрализовать угрозы</i>
----------------------------	---------------------------	--------------------	---------------	--

1. Вернитесь к заданию 2. и определите свои сильные стороны, которые помогли бы Вам начать свое дело, отметьте Ваши слабые стороны и перечислите возможности и угрозы.

2. После этого в последней колонке запишите возможные способы нейтрализации угроз.

Уделите достаточное время для заполнения этих пяти колонок. То, что Вы напишите, поможет Вам решить, сможете ли Вы открыть свое дело в настоящее время либо в будущем. Это поможет Вам также оценить другие деловые замыслы (бизнес-идеи), которые позволят наилучшим образом использовать Ваши сильные стороны, или принять решение о другом направлении действий, – например, продолжении обучения, приобретении недостающих навыков в процессе работы по найму, сборе дополнительной информации и т. д.

Ваши выводы относительно дальнейшего направления Ваших действий должны быть сформулированы в виде **целей**. Цель – это ответ на вопрос: «Чего я хочу достичь?» Цель должна быть: *конкретной, измеримой, достижимой, реальной, определенной по времени*.

Конкретная цель предполагает достижение ясного, точного результата; неопределенные, выраженные общими словами намерения – это не цель.

Измеримая цель допускает проверку ее достижения с помощью измеримого критерия.

Достижимая цель – это цель, которая может быть достигнута по крайней мере теоретически.

Реальная цель должна быть подкреплена необходимыми ресурсами.

Определенная по времени цель достигается к определенному сроку.

Не забывайте об этих требованиях к формулировке цели при установлении целей Вашего бизнеса или Ваших личных целей.

Если Вы не знаете, куда вы направляетесь, то, весьма вероятно, Вы можете попасть куда угодно!

Задание 1.8

Сформулируйте 2–3 наиболее важных для Вас текущих целей так, чтобы они удовлетворяли приведенным выше требованиям (конкретность, измеримость, достижимость, реальность, определенность по времени).

Создание предприятия

Бизнес – это расчетливый риск. Прежде чем начать свою рискованную деятельность, Вы должны составить представление об окружающей среде, общем климате предпринимательства. Вам нужно будет выяснить возможности получения некоторых льгот и привилегий, например, применения низких ставок налогов, получения займов на льготных условиях (под низкий процент и на длительный срок), снижения платы за аренду помещений, землю или электроэнергию. Но Вы не можете и не обращать внимания на поджидающие Вас угрозы, такие, как нехватка или отсутствие сырья, ненадежный сбыт, социальная или экономическая нестабильность региона. Иными словами, Вы должны представлять общие условия инвестирования денег, т. е. вложения денежных средств в предпринимательскую деятельность в данное время и в данном месте.

Общество с ограниченной ответственностью (ООО)

Форма объединения капитала, сочетающаяся с возможностью личного участия в деятельности организации. Именно поэтому ООО является самой распространенной формой.

Эта организационная форма требует уже создания органов управления, а значит и разработки устава, регламентирующего вопросы внутренней и внешней деятельности общества.

Система управления не менее чем двухуровневая: общее собрание участников и исполнительный орган. Возможен коллективный исполнительный орган (правление, дирекция), но обязательно должно быть должностное лицо, выступающее от имени организации без доверенности.

Согласно ст. 56 ГК, «если несостоятельность (банкротство) юридического лица вызвана учредителями (участниками), собственником имущества юридического лица или другими лицами, которые имеют право давать обязательные для этого юридического лица указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, на таких лиц в случае недостаточности имущества юридического лица может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам». Субсидиарной является ответственность, при которой при отсутствии достаточного имущества юридического лица требования должников выставляются к участникам, и они расплачиваются своим имуществом.

Итак, у Вас созрел план, как заработать деньги или большие деньги, и Вы готовы создать фирму.

С каких шагов Вам начать? Что является наиболее важным и первоочередным?

Начнем с того, что наиболее распространенной формой компании в настоящее время является Общество с ограниченной ответственностью (ООО), менее распространенной – Закрытое акционерное общество (ЗАО) и Открытое акционерное общество (ОАО).

Популярность регистрации компании в форме ООО объясняется прежде всего тем, что в Обществе с ограниченной ответственностью учредители несут ответственность в пределах своей доли в уставном капитале, минимальный размер которого составляет 10000 рублей. Создание ООО также является наиболее простым способом получить свою фирму.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.