

کاروبار کے منصوبے کی گائڈ (بزنس پلان گائڈ)

بزنس پلان کیا ہے اور مجھے اس کی ضرورت کیوں ہے؟

بزنس پلان ایک تحریری دستاویز ہے جو آپکی بزنس یعنی کاروبار ، اسکے مقاصد اور حکمت عملی ، مارکیٹ جسے آپ نشانہ بنا رہے ہیں اور آپکی مالی پیش گوئی بیان کرتی ہے ۔ بزنس پلان کا ہونا اہم ہے کیونکہ یہ آپ کو حقیقت پسندانہ اہداف کا تعین کرنے ، باہر سے سرمایہ حاصل کرنے ، اپنی کامیابی کو ماپنے ، بزنس کو چلانے کی ضروریات کی وضاحت کرنے اور واجب مالی توقعات کا تعین کرنے میں مدد دیتی ہے ۔ ایک پلان کا تیار کرنا آپکی توجہ اس بات پر مرکوز کرنے میں بھی مدد کرے گا کہ نئی بزنس کیسے چلانی ہے اور اس کو کامیاب ہونے کا بہترین موقع کیسے دینا ہے ۔

اپنی نئی بزنس شروع کرنے کے لئے مالی مدد حاصل کرنے کا براہ راست انحصار آپکی بزنس پلان کی قابلیت پر ہوگا ۔ ایک مالی ادارے یا سرمایہ کار سے سرمایہ حاصل کرنے کے لئے ایک قابل زیست امیدوار تصور کئے جانے کے لئے ، ضروری ہے کہ آپ اس کا مظاہرہ کرسکیں کہ آپ اپنی بزنس کے سب پہلوؤں کو ، اور اسکی منافع کمانے کی قابلیت کو سمجھتے ہیں ۔

ایک بزنس پلان صرف قرض خواہوں اور سرمایہ کاروں کو دکھانے کی چیز سے کہیں بڑھ کر ہے ؛ یہ آپکو اپنی بزنس کی نشوونما اور ترقی کے لئے منصوبہ بندی کرنے میں مدد دینے کے لئے ضروری ہے ۔ آپکی بزنس کی کامیابی کا انحصار مستقبل کے لئے آپکے منصوبوں پر ہوسکتا ہے ۔

نیچے فہرست کی گئیں ان سوالات کی مثالیں ہیں جو آپکو اپنے آپ سے پوچھنے چاہئیں جب آپ اپنی بزنس پلان لکھ رہے ہوں ۔

- میں منافع کیسے پیدا کروں گا ؟
- اگر سیلز یا بکری کم ہو رہی ہے یا منافع جات گئے ہیں تو میں بزنس کیسے چلاؤں گا ؟
- میرا مقابلہ کیسا ہے ، اور میں اس کے ساتھ کیسے ہم وجود اور ہم عصر ہوں گا ؟
- میری ٹارگٹ مارکیٹ یعنی نشانہ بنانی گئی مارکیٹ کون ہے؟

بزنس پلان میں کیا شامل کیا جانا چاہیے؟

اگرچہ بزنس پلانز لمبائی اور دسترس یا وسعت میں مختلف ہو سکتی ہیں ، سب کامیاب بزنس پلانز میں کچھ مشترکہ عناصر ہوتے ہیں ۔ مندرجہ ذیل نکات کسی بھی بزنس پلان میں شامل کئے جانے چاہئیں :

1. ایگزیکٹو سمیری یعنی انتظامیہ خلاصہ (بزنس ڈسکرپشن)
2. آپکی بزنس کے لئے موقع کی نشاندہی
3. مارکٹنگ اور بزنس پلان کی سیلز یعنی بکری کی حکمت عملی
4. آپکی ٹیم
5. اپریشنز یعنی بزنس چلانے کا طریقہ عمل
6. ایک بزنس پلان کی مالی پیش گوئی یعنی متوقع مفادات
7. دیگر کارآمد دستاویزات

ایگزیکٹو سمیری (انتظامیہ خلاصہ)/بزنس ڈسکرپشن (بزنس کا بیان یا تصویر کشی)

انتظامیہ خلاصہ آپکی بزنس پلان میں مرکزی نکات کا ایک عمومی جائزہ ہے اور اکثر اس کا اہم ترین حصہ تصور کیا جاتا ہے ۔ اس کو پلان کے شروع میں رکھا جاتا ہے ، اور عام طور پر یہ پہلا سیکشن یا حصہ ہے جسے ایک قابل امکان سرمایہ کار یا قرض خواہ پڑھے گا ۔ اس خلاصے میں (مندرجہ ذیل) ہونے چاہئیں :

- اپنی بزنس کے بنیادی پہلوؤں کی وضاحت کرنے کے لئے سب دوسرے حصوں سے مرکزی نکات شامل کریں
- کافی دلچسپ ہونا چاہیئے تاکہ پڑھنے والا آپ کی بزنس پلان کا باقی کا حصہ پڑھنا جاری رکھنے کی طرف راغب ہو جائے
- مختصر اور جامع ہو ۔۔ دو صفحات سے زیادہ نہیں

اگرچہ انتظامیہ خلاصہ پلان کا پہلا حصہ ہے ، یہ ایک اچھا خیال ہے کہ اس کو آخر میں لکھا جائے ؛ اس کے بعد جب پلان کے باقی ماندہ حصوں کو آخری شکل دی جا چکی ہو ۔

اپنی بزنس کے موقع کی نشاندہی کرنا

اپنی بزنس پلان کے اس حصے میں ، آپ اس کی وضاحت کریں گے کہ آپکی بزنس کس بارے میں ہے ، اس کی مصنوعات اور/یا خدمات ، اور بزنس کے لئے آپکے منصوبے ۔ اس حصے میں عام طور پر (مندرجہ ذیل) شامل کئے جاتے ہیں :

- آپ کون ہیں
- آپ کیا کرتے ہیں
- آپ کے پاس پیش کرنے کے لئے کیا ہے
- مارکیٹ جسے آپ نشانہ بنانا چاہتے ہیں

یاد رکھیں کہ ہوسکتا ہے کہ شخص جو آپ کی پلان پڑھ رہا ہے وہ آپ کی بزنس اور اسکی مصنوعات اور خدمات (سروسز) کو اتنی اچھی طرح سے نہ سمجھتا ہو جتنا آپ سمجھتے ہیں ؛ اس لئے ، پیچیدہ اصطلاحات استعمال کرنے سے گریز کریں ۔ اس بات کو یقینی بنانے کے لئے کہ کوئی بھی اس کو سمجھ سکتا ہے ، یہ بھی ایک اچھا خیال ہے کہ پلان کے اس حصے کو پڑھنے کے لئے کسی ایسے شخص کو پکڑیں جو اس بزنس سے وابستہ نہ ہو ۔

اپنی پلان میں چند ایک چیزیں جن کی آپکو وضاحت کرنی چاہیئے ، ان میں شامل ہیں :

- آیا یہ نئی بزنس (آزمائی) ہے ، پہلے سے موجود بزنس کی توسیع ہے یا موجودہ بزنس کی خرید ہے ؟
- صنعت کا سیکٹر یا حلقہ جس میں آپکی بزنس ہے
- آپ کی بنائی ہوئی مصنوع یا سروس اور اس کی انفرادیت
- دوسروں کے مقابلے میں آپ کی بزنس کی برتری
- آپ کی بزنس کے مرکزی مقاصد
- آپکی بزنس کا قانونی ڈھانچہ (بلا شراکت ملکیت ، پارٹنرشپ یعنی شراکت ، کارپوریشن)

تاریخ جب بزنس کو رجسٹر/انکورپوریٹ کیا گیا تھا ، بزنس کا نام ، اس کا پنا اور رابطہ کرنے کی تمام معلومات بھی آپ شامل کرسکتے ہیں ۔

ایک بزنس پلان کی مارکٹنگ اور سیلز یعنی بکری کی حکمتِ عملی

ایک ٹھوس بزنس پلان میں شامل ہوگا ایک سیکشن جو وہ خاص کاروائیاں بیان کرے گا جو آپ اپنی مصنوعات یا خدمات کی فروخت کو آگے بڑھانے کے لئے استعمال کریں گے ۔ سیلز اور مارکٹنگ کا ایک مضبوط سیکشن ظاہر کرتا ہے کہ آپ واضح طور پر اور صریحاً جانتے ہیں کہ اپنی مصنوع یا سروس کو کیسے مارکیٹ میں لے جائیں گے اور پڑھنے والے کے لئے مندرجہ ذیل سوالات کا جواب دے سکتے ہیں :

- آپ کے خریدار کون ہیں ؟ کچھ تحقیق کریں اور ان گاہکوں کی قسموں کے بارے میں تفصیلات شامل کریں جنہوں نے آپ کی مصنوع اور سروس کے بارے میں دلچسپی دکھائی ہے ۔ آپ وضاحت کرسکتے ہیں کہ آپ ممکنہ گاہکوں کے ساتھ کیسے اپنے آپ کو پروان چڑھائیں گے ۔
 - آپ اپنے گاہکوں تک رسائی کیسے کریں گے ؟ آپ کو چاہیئے کہ اپنے گاہکوں کو اور ان تک پہنچنے کے بہترین طریقوں کو جانیں ۔ تحقیق آپ کو اپنے چنیدہ گاہکوں کے ساتھ رابطہ کرنے کے سب سے زیادہ مؤثر طریقے کی نشاندہی کرنے میں مدد دے گی ، خواہ وہ انٹرنیٹ کے ذریعے ، ٹیلیفون پر یا بذاتِ خود رابطہ ہے ۔
 - آپکا مقابلہ کرنے والا کون ہے ؟ ایک دفعہ آپ یہ سمجھ جائیں ، تو آپ کو ضرورت ہے کہ ان کی طاقت اور کمزوریوں پر تحقیق کریں ، اور یہ معلومات ان کے مقابلے میں اپنی بزنس کے لئے ممکنہ مواقع اور خطرات کا اندازہ لگانے کے لئے استعمال کریں ۔
 - آپ اپنی مصنوع یا سروس کو کیسے پیش کریں گے ؟ وضاحت کریں کہ آپ کی مصنوع/سروس کو اس مارکیٹ میں جس کو آپ نشانہ بنانے کی کوشش کر رہے ہیں کونسا عنصر انفرادیت دیتا ہے ۔
- آپ اپنی مصنوع یا سروس کی قیمت کا تعین کیسے کریں گے ؟ یہ معلومات آپکی قیمت کا تعین کرنے کی حکمتِ عملی کا خاکہ دے گی ، بشمول ؛ ترغیبات ، تھوک کی قیمت (bulk pricing) اور/یا گروپ سیلز

اپنی پلان کے اس حصے کی اہمیت کو کم نہ سمجھیں ۔ سرمایہ کاروں کو یہ جاننے کی ضرورت ہے کہ آپ اور آپ کے عملے کے پاس مہارتوں اور فنون کا ضروری توازن ، اور کامیابی کے لئے ولولہ اور تجربہ ہے ۔ یہ سیکشن ان لوگوں کے بارے میں بتاتا ہے جو آپکی بزنس میں کام کر رہے ہیں اور یہ کہ آپ اپنی سرگرمیوں کا انتظام کیسے کرنا پلان کر رہے ہیں ۔ اس سیکشن میں دی گئی معلومات میں شامل ہوسکتے ہیں :

- انتظامیہ کا ایک مختصر خاکہ اور بزنس کا چارٹ
- مینجروں کی (بشمول آپ کے) سوانح حیات
- کون کیا کرتا ہے ، ہر عہدے یا پوزیشن کے کام کی نوعیت کی تصریح کے ساتھ
- ہر پوزیشن کے لئے جن مہارتوں کی ضرورت ہے
- عملے سے متعلقہ کوئی اور معلومات

یہ بھی ایک اچھا خیال ہے کہ عملے کی بھرتی اور تربیت کی پلان کا خاکہ دیا جائے ، بشمول اس کی لاگت اور درکار عرصہ ۔

اپریشنز (بزنس کو چلانے کا عمل یعنی کارکردگی)

آپکی بزنس پلان کا اپریشنز پر سیکشن آپکی بزنس چلانے کی روزمرہ ضروریات ، عمارت سے متعلقہ اپنی بزنس کی جگہ کی ضروریات ، انتظامیہ کا معلومات کا نظام اور معلومات کی ٹیکنالوجی کی ضروریات ، اور (بزنس کی) بہتری اور اصلاح جس کی آپ نے پلان بنا رکھی ہو ، کا خاکہ دے گا ۔ اس سیکشن میں اس طرح کی معلومات شامل کی جاتی ہیں :

- روزمرہ کارکردگی (اپریشنز) ۔۔ کام کے اوقات کی وضاحت ، بزنس کا موسم کے ساتھ تعلق ، سپلائی کرنے والے اور انکی کریڈٹ یا ادھار دینے کی شرائط ، وغیرہ ۔
- بزنس کی جگہ کی ضروریات ۔۔ اس میں شامل ہیں چیزیں جیسا کہ سائیز اور محل وقوع ، کرائے یا لیز پر لینے کے اقرار ناموں پر معلومات ، سیلانرز کی کوٹیشنز یعنی سپلائی کردہ اشیاء کی تجویز کردہ لاگت ، اور کسی قسم کے لائیسینس کی دستاویزات ۔
- انتظامیہ کے معلومات کے نظام ۔۔ سامان کی فہرست کا کنٹرول ، اکائونٹس کا بندوبست ، کوالٹی اور معیار کا کنٹرول اور گاہک
- انفرمیشن (معلومات کی) ٹیکنالوجی یا آئی ٹی (IT) کی ضروریات ۔۔ آپکے آئی ٹی سسٹم ، کوئی کنسلٹینٹ یا پشت پناہی کی سروس اور آپکی پلان کردہ آئی ٹی کی نشوونما کا خاکہ ۔

بزنس پلان کی مالی توقعات یا پیش گوئیاں

آپکی مالی توقعات آپکی پلان کو بندسوں میں بدل دیتی ہے ۔ کسی بھی اچھی بزنس پلان کے حصے کے طور پر ، آپ کو ضرورت ہے کہ بزنس کے لئے مالی خاکہ شامل کریں جو اگلے تین سے پانچ سالوں کے لئے پیش گوئی فراہم کرے ۔ پہلے 12 مہینوں کی پیش گوئی کی سب سے زیادہ تفصیلات ہوں گی ، لاگت اور آمدنی ، تاکہ سرمایہ کار آپ کی حکمت عملی سمجھ سکیں ۔

آپکی مالی پیش گوئی میں شامل ہونے چاہئیں :

- نقد کیش کے آنے جانے (کیش فلو) کا سٹیٹمنٹ ۔۔ کیش کا بیلنس اور پہلے 12-18 مہینوں میں کیش فلو کا ماہانہ خاکہ ، بشمول کام میں لگایا ہوا سرمایہ ، تنخواہیں اور سیلز یا بکری
- نفع اور نقصان کی پیش گوئی ۔۔ متوقع سیلز پر بنیاد کردہ منافع کی متوقع سطح ، مصنوعات اور سروسز کی لاگت ، اور اوپر کے خرچے
- سیلز یا بکری کی پیش گوئی ۔۔ پیسہ جو آپ اپنی مصنوع یا سروس کی فروخت سے کمانے کی توقع کرتے ہیں

کچھ دیگر چیزیں جنہیں مد نظر رکھنا چاہئے ، ان میں شامل ہیں :

- اگر آپ بیرونی فنڈنگ کی تلاش میں ہیں ، تو آپ کو کتنے سرمایہ کی ضرورت ہے ؟
- آپ قرض خواہوں کو کیا تحفظ پیش کرسکتے ہیں ؟
- اپنے قرضہ جات ادا کرنے کے لئے آپکی پلان کیا ہے ؟
- آپکی آمدنی کے وسائل کیا ہیں ؟
- پیش گوئیوں کو منظر ناموں اور حالات کا ایک سلسلہ مد نظر رکھنا چاہئے ۔
- خطرات کو زیر غور لائیں اور خطرات کے توڑ کے طور پر اتفاقی اور احتمالی صورت حال سے نپٹنے کے لئے پلان بنائیں ۔
- اپنی طرح کی بزنس کے لئے صنعت کے نارمل معیار کی سطح/اوسطوں کا جائزہ لیں ۔

یہ معلوم کرنے کے لئے کہ آپ کی صنعت میں دوسری چھوٹی بزنسز کے مقابلے میں آپ کی بزنس کا موازنہ کیا ہے ، تحقیق کرنا اہم ہے ۔

دیگر کارآمد دستاویزات

مندرجہ ذیل سیکشنز یا حصوں کے لئے ہمیشہ تقاضہ نہیں کیا جاتا ، لیکن یہ کسی بھی بزنس پلان میں چار چاند لگا سکتے ہیں :

- عملی جامہ پہنانے کی پلان ۔۔ یہ سیکشن آپکی پلان کے مختلف عناصر یا پہلوؤں کی تکمیل کے لئے متوقع تاریخیں ، آپکی بزنس کے اہداف اور کارناموں کی فہرست دیتا ہے ۔
- ضمیمے ۔۔ اس میں شامل کئے جانے چاہئیں تائیدی مواد ، جیسا کہ لائسنس اور پرمٹ ، اقرار نامے ، معاہدے اور دیگر دستاویزات جو آپکی بزنس کی تائید کرتی ہیں ۔

میری بزنس پلان کس کو لکھنی چاہیئے ؟

آپکی بزنس پلان آپکو ، بزنس میں قسمت آزمائی کرنے والے کو ، تیار کرنی چاہیئے ۔ یہ آپ کی بزنس ہے اور آپکی پلان ، لیکن اپنی انتظامیہ کی ٹیم ، صلاح مشورہ دینے والے کنسلٹنٹس ، اکاؤنٹنٹس ، بک کیپرز ، کاپی ایڈیٹرز اور دیگر تجربہ کار لوگوں سے مدد لینے سے نہ ہچکچائیں ۔