



FUNDACJA EDUKACYJNA 4H W POLSCE

ASY BIZNESU

**wykorzystanie zasobów gminy do rozwoju przedsiębiorczości
wśród dzieci i młodzieży wiejskiej**

**Opracowanie na podstawie
Learn and earn for fun for profit
Penn State Collage of Agriculture Science**

Tłumaczenie: Maciej Markiewicz

Wydanie II



Warszawa, 2010

WSTĘP

W związku z tegoroczną tematyką Ogólnopolskiego Zlotu i Konkursu naszych Klubów, **Fundacja Edukacyjna 4H w Polsce** oddaje do Waszych rąk publikację dotyczącą przeprowadzenia projektów związanych z małą przedsiębiorczością. Mamy nadzieję, że będzie ona pomocą dla młodych ludzi zdobywających nowe umiejętności i kształtujących właściwe postawy przydatne w dorosłym życiu. Projekt ten pozwoli młodzieży działającej w klubach 4-H zarabiać pieniądze poprzez zabawę i naukę. Razem z liderem będziecie mogli zaplanować i przeprowadzić w klubie 4-H projekt poprzez kolejne etapy. Pamiętajcie przy tym, że nauka jest tutaj ważniejsza niż zarabianie pieniędzy, a zabawa ważniejsza od zysku.

Pomimo tego, że głównym powodem, dla którego młodzi ludzie zechcą włączyć się w projekt małej przedsiębiorczości będzie prawdopodobnie chęć zarobienia pieniędzy, mamy nadzieję, że w miarę realizacji projektu ważniejsze staną się dla Was realizowane przedsięwzięcia. Jest to podstawowe założenie tego projektu. Doświadczenia zdobyte w pracy w klubie 4-H powinny stać się bazą, na której oprzecie się podejmując ważne decyzje. Ich właściwy wybór to podstawa życiowego powodzenia. Dlatego namawiamy Was do zabawy ujawniającej jej uczestnikom, niekiedy nieznane i nieuświadomione własne zdolności i umiejętności.

Najszczęśliwsi i najbardziej produktywni ludzie to przeważnie Ci, dla których sama praca jest nagrodą. Liczymy na to, że przedsiębiorczy ludzie z 4-H przekonają się, iż radość płynąca z wytyczania sobie celów, rozwiązywania problemów oraz twórczej i odpowiedzialnej pracy w zespole jest większa, niż przyjemność z zarobionych pieniędzy.

Projekt „Ucz się i zarabiaj” przeznaczony jest właśnie dla Was, członków klubów 4-H, ponieważ jesteście młodzi, pełni pomysłów i przyzwyczajeni do twórczej pracy w grupie. Obrazuje proces rozwoju przedsiębiorstwa i stanowi przykład tego, jak możecie pracować dla siebie, dla innych i dla osiągnięcia celu.



**ŻYCZYMY WAM DOBREJ ZABAWY, ZDOBYCIA NOWYCH UMIEJĘTNOŚCI
I POGŁĘBIENIA POCZUCIA WŁASNEJ WARTOŚCI.**

LEKCJE

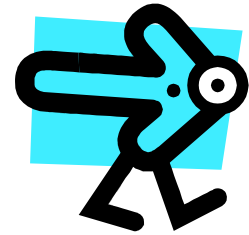
Podręcznik jest podzielony na 10 lekcji, które zawierają również rozdziały poświęcone spotkaniu założycielskiemu i spotkaniu otwartemu zamykającemu projekt. Tytuły tych lekcji są następujące:

1. **Jesteśmy gotowi?**
2. **Wybieramy przedsięwzięcie.**
3. **Zaczynamy nasz biznes plan.**
4. **Podejmujemy decyzje finansowe.**
5. **Zarządzamy naszym przedsiębiorstwem.**
6. **Planujemy działalność przedsiębiorstwa.**
7. **Prezentujemy nasze przedsiębiorstwo.**
8. **Sprawdzamy postępy.**
9. **Zamykamy biznes.**
10. **Organizujemy spotkanie otwarte.**

Każda lekcja zawiera pięć wspólnych elementów:

- **Główny cel**, jaki będzie realizowany podczas danej lekcji
- Listę **umiejętności życiowych** zawartych w danej lekcji
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości**
- Proponowane **ćwiczenia**, zawierające dyskusje, gry i inne zajęcia.
- Ćwiczenie „**Krok naprzód**” przygotowujące uczestników do następnej lekcji oraz zapewniające ciągłość programowi.

Pomimo tego, że autorzy włożyli w przygotowanie projektu „Ucz się i zarabiaj” wiele trudu, nie byli w stanie opracować go we wszystkich szczegółach, gdyż każda grupa i każde przedsięwzięcie będzie miało swoje własne wymagania, a każdy lider i grupa swoje własne cele. Podane lekcje zawierają zalecane sposoby poprowadzenia grupy poprzez kolejne fazy planowania i prowadzenia małego przedsiębiorstwa. Ścisłe przestrzeganie kolejności tych faz, tak jak podano w niniejszej książeczce projektowej, nie jest konieczne - mogą one na siebie zachodzić, można je łączyć. Nie trzeba koniecznie trzymać się schematu: jedno spotkanie - jedna lekcja. Lider powinien ocenić poziom umiejętności, jakie posiadają członkowie grupy, ich możliwości i zainteresowania, a następnie dopasować poszczególne zajęcia do potrzeb klubu. Jest również istotne, żeby wykorzystał on swoją kreatywność i wszelkie posiadane umiejętności najlepiej jak potrafi.

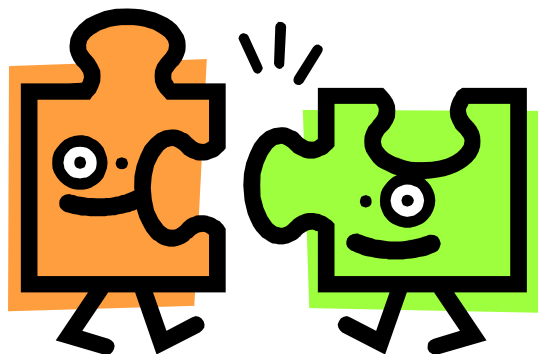


TWORZENIE GRUPY

„Ucz się i zarabiaj” to świetny projekt do realizacji przez już istniejący klub 4-H. Mimo, że, jak wskazuje doświadczenie, ideałem jest grupa sześć-, ośmioosobowa, można również efektywnie prowadzić większe grupy. Mniejsza grupa może także posiadać wystarczający potencjał do podjęcia się tego projektu (jednak możliwości wyboru projektu mogą w takim przypadku okazać się ograniczone).

Jeśli grupa zaczyna dopiero swoją działalność albo zamierza powiększyć liczbę swoich członków, lider ma do dyspozycji kilka sposobów, żeby przekonać młodych ludzi do 4-H i do projektu „Ucz się i zarabiaj”. Po pierwsze, należy dać znać wszystkim znajomym osobom, które mają kontakt z młodzieżą w wieku 12-18 lat - nauczycielom, instruktorom, opiekunom i innym, o zakładaniu klubu. Dobrze jest przygotować ulotkę, którą te osoby mogą umieszczać w różnych miejscach. Powinien się na niej znaleźć numer telefonu lub inny sposób kontaktu z liderem,

Kiedy zbierze się już odpowiednia ilość młodych ludzi lider powinien przedstawić projekt potencjalnym członkom grupy podkreślając fakt, że poznają oni w ten sposób nowych przyjaciół, że będą się świetnie bawić i że grupa zdobędzie w ten sposób jakieś pieniądze. Nie należy jednakże kłaść zbytniego nacisku na zyski, gdyż może się to później okazać przyczyną rozczarowania.



ZACHĘCAJ DO AKTYWNOŚCI

Spotkania mają najbardziej dynamiczny charakter i przynoszą najlepsze efekty, kiedy wszyscy członkowie grupy biorą w nich aktywny udział oraz kiedy działania grupy zorientowane są na realizację wspólnego celu. Poniższe sugestie mogą pomóc liderowi, któremu zależy, żeby członkowie grupy aktywnie uczestniczyli w spotkaniach i brali na siebie różne role przy realizacji projektu.

☒ Lepiej, aby młody człowiek popełniał błędy i na nich się uczył, niż żeby dorosły lider podejmował za niego decyzje. Młodzież powinna wiedzieć od samego początku, że lider oczekuje od nich, żeby brali na siebie odpowiedzialność, żeby poznawali własne możliwości oraz uczestniczyli w podejmowaniu decyzji.

☒ Pozwól, żeby członkowie grupy sami zgłaszali się na ochotnika do pełnienia ról, w których czują się najlepiej. Zachęcaj młodych ludzi, ale ich nie zmuszaj, żeby próbowali robić nowe rzeczy.

☒ Pamiętaj, że każde zadanie można wypełnić na wiele różnych sposobów. Niech członkowie klubu sprawdzają różne możliwości realizacji celów.

☒ Daj młodym ludziom jak najwięcej sposobności do przebywania ze sobą w wesołej atmosferze. Projekt „Ucz się i zarabiaj” zachęca do prowadzenia gier i innych zajęć, które pozwalają członkom klubu na wyrażanie siebie w trakcie zajęć grupowych. Spotkanie otwarte, a szczególnie obecność przedsiębiorców, których młodzież pragnie naśladować i z którymi chce konkurować pomaga im uświadomić sobie, że żyją w pewnej społeczności i że są jej częścią.

Skład danej grupy będzie decydował o tym, ile można osiągnąć w trakcie jednej lekcji. Członkowie 4-H poniżej 15 roku życia, na przykład, charakteryzują się bardzo krótkim okresem koncentracji, wymagają sporo rozrywki w trakcie zajęć, a ich olbrzymią energię trzeba umiejętnie spożytkować do realizacji celów grupy. Z drugiej strony są oni już zdolni do dość głębokich rozważań, potrafią planować i wprowadzać swoje plany w życie.



JAK ZACZAĆ ?

Przed przystąpieniem do realizacji projektu „Ucz się i zarabiaj”, lider powinien dokładnie zapoznać się z całym podręcznikiem. Powinien posiadać wystarczającą wiedzę na **temat wszystkiego, czego ten projekt dotyczy**. Jeśli potrzebuje on porady na temat któregoś z aspektów projektu powinien skontaktować się z doradcą z ośrodka doradztwa rolniczego lub znajomą osobą, która posiada wiedzę i doświadczenie z dziedziny przedsiębiorczości. Praktycznie każdy lider jest w stanie znaleźć w swoim otoczeniu osoby, które mogą mu pomóc w zaplanowaniu i realizacji projektu. Może też spróbować skontaktować się z innymi liderami 4-H, którzy mają już doświadczenie w prowadzeniu podobnego projektu.

Najpoważniejszym pytaniem, na które lider będzie próbował znaleźć odpowiedź jest prawdopodobnie „Jakiego rodzaju przedsięwzięcia można realizować z młodzieżą”. Istnieją dziesiątki możliwości. Grupa może produkować lub nabywać towar do sprzedaży (ogródkie doniczkowe, dżdżownice dla wędkarzy, rękodzieło, chleb, dżem, ceramika). Może też zapewniać usługę, która wymaga jedynie pracy (mycie samochodów, strzyżenie trawników, opieka nad dziećmi, prace dorywcze, odśnieżanie). Inną możliwością jest organizacja i prowadzenie szczególnych wydarzeń (jarmark, dyskoteka, kiermasz różnych artykułów).

Wybór przedsięwzięcia, jakie grupa chciałaby poprowadzić to bardzo ważny krok w procesie nauki podejmowania decyzji, który jest istotną częścią niniejszego projektu. Liderowi nie wolno zaczynać projektu z myślą o konkretnym przedsięwzięciu, jakiego grupa powinna się podjąć. Jego rolą jest doradzanie grupie przy podejmowaniu decyzji, a nie podejmowanie ich samemu.



SPOTKANIE WPROWADZAJĄCE

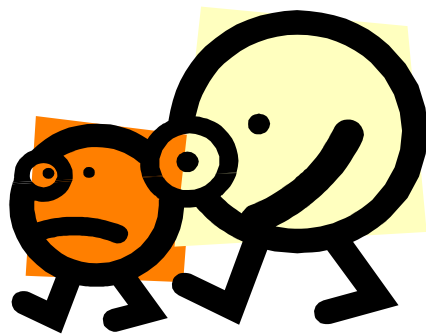
Kiedy lider wolontariusz zgromadzi już wystarczającą ilość członków, powinien zaplanować spotkanie informacyjne dla członków klubu, rodziców, opiekunów i innych liderów. Zaangażowanie rodziców może okazać się decydującym czynnikiem sukcesu projektu. Grupa może potrzebować pomocy przy dowożeniu młodzieży do punktów sprzedaży, przy transporcie materiałów czy przy telefonowaniu. Rodzice posiadają wiele użytecznych umiejętności, ale trudno jest pozyskać ich zaangażowanie, dopóki nie zrozumieją i nie poprą projektu. Również wojewódzki koordynator 4-H powinien zostać zaproszony na takie spotkanie.

Na początku zebrania lider powinien się przedstawić i poprosić resztę zebranych o to samo. Należy następnie wyjaśnić, że projekt „Ucz się i zarabiaj” jest dla młodych ludzi okazją do zbadania zapotrzebowania na dany produkt czy usługę, który mogliby dostarczać oraz do założenia rzeczywistego przedsiębiorstwa, które według ich oceny powinno odnieść sukces. Na tablicy należy zaprezentować cele projektu podane na stronie 1 niniejszej książeczki.

Trzeba podkreślić, że:

- ➔ celem projektu jest wybór, zorganizowanie i poprowadzenie przedsiębiorstwa,
- ➔ wszyscy członkowie grupy będą pomagali w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów,
- ➔ członkowie klubu będą często pracowali w parach i większych grupach, a więc będą mogli uczyć się od siebie nawzajem, dzielić się doświadczeniami i obowiązkami,
- ➔ grupa będzie tworzyć i prowadzić przedsiębiorstwo od początku do końca jego istnienia, uczyć się technik planowania, projektowania budżetu, tworzenia schematu działania, promocji, sprzedaży oraz prowadzenia księgowości. Będą uczyć się jak wyprodukować towar, który chcą sprzedawać, czy jak wykonywać usługę, którą zdecydują się prowadzić,
- ➔ powyższe doświadczenia mają za zadanie pomóc młodym ludziom w uświadomieniu sobie jakiego rodzaju pracę lubią oraz jakie istnieją możliwości kariery zawodowej, która pozwoliła by im na wykonywanie takiej pracy.

Można rozdać rodzicom kwestionariusz, w którym określą jakiego rodzaju pomocy byliby chętni udzielić. Zamieszczony na następnej stronie wzór kwestionariusza można dostosować tak, aby znalazły się w nim inne rzeczy, w których lider liczy na pomoc rodziców.



KWESTIONARIUSZ DLA RODZICÓW

Nazwisko rodzica

Adres

Telefon do kontaktu

Czy był(a)by Pan(i) skłonna poświęcić

1 godzinę

2 godziny

**tygodniowo na pomoc przy projekcie 4-H
„Ucz się i zarabiaj”?**

**Którą z następujących rzeczy był(a)by Pan(i) w stanie
zrobić?**

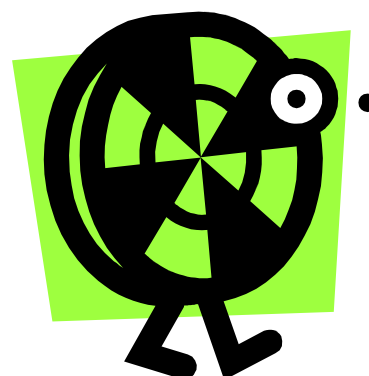
- przewieźć młodzież
- pomóc w zamocowaniu tablic
- odebrać materiały
- napisać teksty informacyjne
- zadzwonić w paru sprawach
- inne

**Czy posiada Pan(i) jakieś umiejętności lub wiedzę, która
mogłaby okazać się pomocna przy realizacji projektu
„Ucz się i zarabiaj”?**

.....
.....
.....
.....
.....

LEKCJA 1 JESTEŚMY GOTOWI?

- **Główny cel** - Badanie różnych możliwości pracy i przedsięwzięć podczas rozważań nad własnymi spostrzeżeniami oraz podczas dokonywania analizy istniejących przedsiębiorstw.
- **Umiejętności życiowe** - Podejmowanie decyzji; zastanawianie się nad osobistymi preferencjami; planowanie; praca w grupie; rozważanie możliwości kariery zawodowej.
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości** - Realizacja wytyczonych celów; wstępne rozważania nad wyborem przedsięwzięcia; zastanawianie się nad przyczynami wyboru danego rodzaju pracy; poznanie podstawowych zasad działalności przedsiębiorstwa oraz budowania zespołu.
- **Ćwiczenia** - Lekcja 1 zawiera następujące ćwiczenia:
 - Gra zapoznawcza.
 - Twoje wyobrażenia na temat przedsiębiorstwa.
 - Podejmowanie decyzji - ćwiczenie Badanie przedsiębiorstwa.



Gra zapoznawcza

Jeśli członkowie grupy nie znają się zbyt dobrze warto na początku spotkania przeprowadzić jakąś grę czy zabawę, podczas której młodzież poznałaby się nawzajem i przełamała pierwsze lody. Spędzenie pewnej ilości czasu na wzajemnym poznaniu członków grupy zaprocentuje w przyszłości lepszą współpracą i pełniejszym wykorzystaniem posiadanych umiejętności i wiedzy.

Twoje wyobrażenia na temat przedsiębiorstwa

Ankieta zamieszczona na następnym stronie może zostać użyta w celu zainicjowania dyskusji na temat rodzajów przedsiębiorstw, z jakimi członkowie grupy już się zetknęli.

ANKIETA

CO SĄDZISZ O PRZEDSIĘBIORSTWACH?

1. Podaj 10 przedsiębiorstw, które odwiedziłeś.

(Można uwzględnić takie przedsiębiorstwa jak sklep spożywczy, fryzjer, szpital, gabinet lekarski czy restauracja)

2. Podaj pracę, która według Ciebie:

A. jest bardzo ciężka

.....

B. jest bardzo dobrze płatna

.....

C. jest bardzo łatwa

.....

D. wymaga gruntownego wykształcenia

.....

E. pozwala na podróżowanie

.....

F. sprawi, że inni będą Cię podziwiać

.....

G. wymaga wiele odwagi

.....

H. jest ekscytująca

.....

3. Co odpowiadasz, kiedy ktoś pyta Cię kim chciałbyś być, kiedy dorośniesz? Czy rzeczywiście chcesz wykonywać ten zawód?

4. Z jakimi przedsiębiorstwami masz najczęstszy kontakt?

5. Czy przychodzą Ci do głowy jakieś istniejące obecnie rodzaje pracy, których nie było, kiedy Twój dziadkowie byli w twoim wieku?

6. Czy kiedykolwiek coś sprzedałeś lub zarobiłeś jakieś pieniądze wykonując dla kogoś jakąś pracę? Co Ci się podobało, a co Ci się nie podobało w tym doświadczeniu?

7. Jakie są według Ciebie korzyści z pracowania dla siebie?

Jakie są ujemne strony?

8. Jakie są według Ciebie korzyści pracowania dla kogoś innego?

Jakie są ujemne strony?

Badanie przedsiębiorstwa

Poniższa technika podejmowania decyzji będzie jeszcze używana kilkakrotnie w niniejszym projekcie. Etapy tej techniki są następujące:

Etap 1. Zdefiniuj sprawę lub problem.

Etap 2. Określ, co potrzebujesz wiedzieć.

Etap 3. Zdecyduj, jak zdobyć informacje.

Etap 4. Zbierz potrzebne informacje.

Etap 5. Oceń fakty.

Etap 6. Podejmij decyzję.

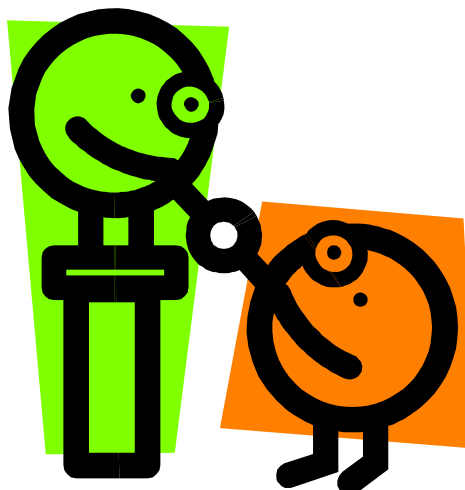
Członkowie klubu wykorzystają tę technikę przy decydowaniu, jak zbadać jakieś istniejące przedsiębiorstwo. Zadanie to skłoni grupę do zastanowienia się nad czynnikami, które pozwalają przedsiębiorstwu odnosić sukces.

Grupa powinna podzielić się na zespoły. Każdy z nich wybiera sobie jedno lokalne przedsiębiorstwo, które spróbuje przeanalizować. Zespoły mogą w tym celu wybrać firmę prowadzoną przez kogoś, kogo znają oni sami, ich rodzice, czy inne znajome osoby. Po wybraniu przedsiębiorstwa, które chcą zbadać, zespoły mogą przystąpić do realizacji poszczególnych etapów podejmowania decyzji.

- I. Pytaniem, na które należy znaleźć odpowiedź jest „Co sprawia, że dane przedsiębiorstwo odnosi sukcesy?”
- II. Każdy z zespołów powinien zastanowić się, jakie informacje są potrzebne, aby określić, czy dane przedsiębiorstwo odnosi sukcesy. Młodzież może np. zdecydować, że chce dowiedzieć się, jakie doświadczenie i przeszkolenie posiada właściciel, menadżer czy osoby z działu sprzedaży oraz jaki jest popyt na ich produkt czy usługi. Może spróbować dowiedzieć się, kto jeszcze oferuje podobny produkt czy usługi, jakie sposoby wykorzystywane są do spełnienia potrzeb klienta oraz w jaki sposób dany produkt promowany jest na rynku.
- III. Następnie zespoły muszą zastanowić się nad sposobami otrzymania potrzebnych informacji oraz nad krokami, jakie należy podjąć, aby uzyskać te informacje. Po dyskusji nad tym, co należy zrobić, poszczególne zespoły powinny przedstawić swoje plany całej grupie. W razie potrzeby dorosły lider może wtrącić w tym miejscu własne sugestie. Zespoły prawdopodobnie zdecydują, że mogą dokonać obserwacji poprzez odwiedzenie danego przedsiębiorstwa jako jego klienci. Mogą poprosić właściciela lub menedżera o udzielenie im dłuższego wywiadu w celu dokładniejszego zbadania czynników, jakie pomagają danemu przedsiębiorstwu odnosić sukcesy. Poniżej znajduje się kilka pytań, które młodzież mogłaby zadać w tym przypadku:
 - 1) Jak długo prowadzi Pan(i) własne przedsiębiorstwo?
 - 2) Kiedy zdecydował się Pan założyć własne przedsiębiorstwo?
 - 3) Dlaczego?
 - 4) Czy zajmował Pan kiedyś jakieś stanowisko albo otrzymał wykształcenie lub przeszkolenie, dzięki któremu czuł się Pan przygotowany do założenia swojego przedsiębiorstwa? Czy mógłby Pan to wyjaśnić?
 - 5) Skąd wziął Pan pieniądze na założenie własnego przedsiębiorstwa?
 - 6) W jaki sposób zarządzane jest Pańskie przedsiębiorstwo?
 - 7) Jaką radę dałby Pan osobom, którzy chcą założyć własne przedsiębiorstwo?
 - 8) Co sprawia Panu największą radość w prowadzeniu własnego przedsiębiorstwa?
 - 9) Co w prowadzeniu własnego przedsiębiorstwa podoba się Panu najmniej?

10) Co zmieniłoby się w Pańskim życiu, gdyby pracował Pan dla kogoś innego, a nie dla siebie?

Wywiad taki pozwoli młodym ludziom na głębsze poznanie danego przedsiębiorstwa, pomoże im w przyszłych rozmowach o pracę, a także pozwoli nawiązać kontakt z lokalnym biznesmenem, który może pomóc w odpowiedzi na przyszłe pytania.



LEKCJA 2 WYBÓR PRZEDSIĘWZIĘCIA

- **Główny cel** - Rozważanie różnych możliwych przedsiębiorstw i wybór najlepszego
- **Umiejętności życiowe** - Ustalanie priorytetów w grupie; komunikacja; podejmowanie decyzji; budowanie pozytywnego wizerunku samych siebie
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości** - Ocena historii przedsiębiorstw, które odniosły sukces; wykorzystanie techniki „burzy mózgów”; zrozumienie mechanizmów rynkowych; szacunkowe określanie potrzeb lokalnej społeczności; zgłębianie możliwości kariery zawodowej
- **Ćwiczenia** - Lekcja 2 zawiera następujące ćwiczenia:
 - Sprawozdania z wywiadów.
 - Wybór potencjalnych przedsięwzięć projektu.
 - Wstępna selekcja możliwości.
 - Analiza możliwości.

Sprawozdania z wywiadów

Lider powinien poprosić zespoły o podzielenie się z grupą zdobytymi wiadomościami. Może w tym celu zadawać im pytania, które skupią ich uwagę na czynnikach, które sprawiają, że przedsiębiorstwo cieszy się powodzeniem. Przykładowe pytania:

- 1) Co szczególnego dostrzeżliście w nastawieniu rozmówcy do swojej działalności?
- 2) Co wam się podobało, a co nie podobało w wyglądzie przedsiębiorstwa?
- 3) Czy robiło ono wrażenie przedsiębiorstwa cieszącego się powodzeniem? Podajcie przykłady tego, co zrobił właściciel, aby sprawić, żeby przedsiębiorstwo robiło wrażenie odnoszącego sukcesy? Co jeszcze można by zrobić?
- 4) Czy rozmówca dał wam jakieś dobre wskazówki odnośnie prowadzenia przedsiębiorstwa?

Zainicjowanie takiej dyskusji przygotowuje młodzież do wyboru i analizy pomysłów na własne przedsiębiorstwo. Lider powinien pomóc podsumowaniu spostrzeżeń po tym, jak ostatni zespół przedstawi swoje sprawozdanie.



Wybór potencjalnych przedsięwzięć

Burza mózgów jest świetną techniką o niewielkiej ilości zasad. Jest to jeden ze sposobów na skłonienie wszystkich członków grupy do zastanowienia się nad problemem i prezentowania różnych pomysłów bez obawy, że ktoś je potępi czy wyśmieje. Wyniki są przedstawiane wizualnie całej grupie, tak aby mogli się nad nimi zastanowić później przy podejmowaniu decyzji.

Zasady burzy mózgów są następujące:

- ☒ im więcej pomysłów tym lepiej,
- ☒ im dziwniejsze pomysły tym lepiej,
- ☒ wszelka krytyka jest zabroniona.

Idealnym sposobem byłoby umieszczanie karteczek z pomysłami na tablicy korkowej, tak żeby można je dowolnie przemieszczać. Można również użyć normalnej tablicy szkolnej czy dużej płachty papieru.

Przed przystąpieniem do burzy mózgów grupa musi ustalić, jak będzie brzmiało pytanie, na które grupa spróbuje znaleźć odpowiedź. Może ono brzmieć na przykład „Jakie założymy przedsiębiorstwo?“, jednakże ostateczne sformułowanie powinno zostać podane przez grupę.

Jedna osoba powinna stymulować pomysły, zachęcając jednocześnie członków grupy do myślenia (pytania typu: „A może moglibyśmy coś hodować? Coś robić? Coś co mogłoby się spodobać małym dzieciom?“) i szybko zapisywać pomysły.

Lider nie powinien obawiać się, że grupa będzie miała zbyt wiele pomysłów. Jeśli grupie uda się wygenerować wiele pomysłów to znaczy, że młodzież uniknęła niepotrzebnego osądzania pomysłów własnych i innych. Zwariowane pomysły często okazują się najlepsze i sprzyjają kreatywnemu myśleniu i pracy. Osądzenie, czy nawet skomentowanie jakiegoś pomysłu na początku może zablokować powstawanie innych. Po przeprowadzeniu burzy mózgów grupa odrzuca pomysły niemożliwe do zrealizowania i koncentruje się na tych, które rokują powodzenie.

Gra

W tym momencie pracy dobrze byłoby przeprowadzić jakąś grę zupełnie nie związaną z projektem. Pozwoli to młodzieży oderwać się na chwilę od wymagającej pracy i da im chwilę relaksu, po której będą mogli na świeżo przystąpić do analizy pomysłów.

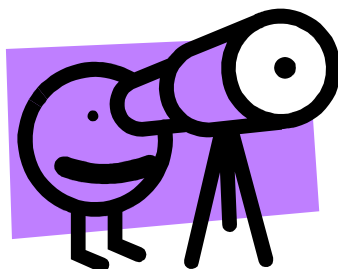


Zawężenie możliwości

Członkowie grupy indywidualnie punktują poszczególne pomysły przyznając nr 1 ulubionemu pomysłowi a numer ostatni temu, który najmniej im się podoba.

	Jola	Adam	Kasia	Kasia	Krzyś	Ania	Basia	Razem
Opieka nad dzieckiem	3	1	7	4	6	5	2	28
Budka z lodami	2	3	3	1	2	4	1	16
Prace na zlecenie	1	2	2	5	3	2	4	19
Myjnia samochodowa	etc.							20
Usuwanie śniegu	etc.							23
Przydrożna budka warzywna								26
Strzyżenie trawników								24

Powyższy wybór pozwala na znalezienie najbardziej popularnych pomysłów. Dobrze jest bliżej przyjrzeć się kilku przedsięwzięciom pod kątem marketingowym nawet, jeśli jedna z pozycji zdecydowanie góruje nad pozostałymi. Po tym, jak członkowie grupy dokonają swoich wyborów lider powinien zaznaczyć, że były to jedynie indywidualne preferencje. To, czego najbardziej chcemy nie zawsze jest najlepszym wyborem, może też nie wykorzystywać w pełni naszych możliwości i potencjału lub po prostu klienci mogą nie być tym zainteresowani. Dalsza analiza i dyskusja pomoże grupie zdecydować, który pomysł jest rzeczywiście najlepszy.



Analiza możliwości

Lider powinien na tym etapie pomóc członkom zdobyć więcej informacji na temat przedsięwzięć, które uznali za najciekawsze. Podczas analizowania potrzeb klientów, wymagań produkcyjnych oraz marketingu młodzież odkryje różne czynniki pomocne w

określeniu, którymi przedsięwzięciami nie są w stanie zająć się w tej chwili, a które są dla nich wykonalne. Członkowie grupy zaczną też powoli zdawać sobie sprawę z ilości pracy, jaką trzeba włożyć w założenie własnego przedsiębiorstwa.

Grupa powinna podzielić się na zespoły, z których każdy zajmie się jednym z najwyżej notowanych pomysłów. Za pomocą burzy mózgów młodzież powinna zastanowić się nad poniższymi czynnikami. Kiedy cała grupa wybierze później ostateczny pomysł do realizacji, przeanalizuje wtedy te czynniki ponownie z większą wnikliwością. Na tym etapie projektu sesja burzy mózgów pozwoli na zebranie wystarczających informacji do podjęcia decyzji.

Pomimo, że grupa sama wymyśli swoje pytania, pod każdym z problemów podano przykłady takich pytań.

Klienci:

1. Które osoby z naszego sąsiedztwa potrzebują, lub zapłaciłyby, za dany produkt czy usługi?
2. Jak duże jest zapotrzebowanie na dany produkt czy usługi?
3. Skąd biorą oni daną rzecz obecnie?

Konkurencja:

1. Kto sprzedaje dany produkt lub zapewnia dane usługi w naszym rejonie?
2. Jaka jest lokalizacja tych przedsiębiorstw? Czy moglibyśmy znaleźć lepszą lokalizację?
3. W jaki sposób promują one swój produkt czy usługi?
4. Jaka jest ich cena?
5. Jaka jest jakość ich produktu czy usługi? Czy możemy być konkurencyjni?

Produkcja:

1. Jakie surowce i sprzęt będą potrzebne do produkcji danego towaru lub prowadzenia danych usług?
2. Ile czasu na to potrzeba? Czy mamy wystarczającą ilość czasu?
3. Czy i gdzie moglibyśmy produkować nasz towar?
4. Jaka pora roku jest najodpowiedniejsza do produkcji?
5. Jakie prawa czy regulacje mogą mieć wpływ na naszą produkcję?

Cena:

1. Jakie koszty związane będą z produkcją, promocją i sprzedażą naszego produktu czy usługi?
2. Jakich oczekujemy zysków?
3. Jaka jest szacunkowa cena obliczona w oparciu o koszty i oczekiwany zysk?

4. Jak wygląda porównanie naszej szacunkowej ceny z ceną konkurencji?

Promocja:

1. W jaki sposób możemy reklamować nasz produkt czy usługi?
2. Które z tych sposobów będą najbardziej skuteczne, a jednocześnie tanie?
3. Jakie cechy naszego produktu czy usługi możemy podkreślić, żeby przyciągnąć klientów?

Sprzedaż:

1. W jakiej porze roku dany produkt czy usługi będą się najlepiej sprzedawać?
2. W jaki sposób i gdzie możemy najskuteczniej sprzedawać nasz produkt czy usługi?
3. Jakie prawa czy regulacje mogą mieć wpływ na decyzje odnośnie sprzedaży?
4. W jaki sposób możemy dostarczyć towar do klienta?

Szkolenie:

1. Czy będziemy potrzebowali specjalnego przeszkolenia, aby stworzyć dany produkt czy usługi?
2. Kto może zapewnić nam to szkolenie?
3. Jakie koszty będą związane z uzyskaniem tego szkolenia?

Wybór naszego przedsięwzięcia

Każdy zespół powinien podzielić się swoimi ustaleniami z resztą grupy podając dobre i złe strony danego przedsięwzięcia. Jeśli widoczne jest, że uzgodnienie wyboru nie będzie łatwe, należy wybrać sposób podjęcia decyzji. Należy pomóc wszystkim członkom grupy w zaakceptowaniu wyboru, tak aby w pełni zaangażowali się później w realizację projektu.

Jeśli żaden z analizowanych pomysłów nie jest wykonalny, nie można się zniechęcać. Należy zastanowić się nad pozostałymi możliwościami lub rozpocząć burzę mózgów od nowa. Zabawa w detektywa i analiza pomysłów jest ciekawa i pouczająca sama w sobie.

Następny krok → Umotywowanie wyboru

Członkowie grupy powinni wyjaśnić rodzicom i innym zainteresowanym osobom powody, dla których wybrali dane przedsięwzięcie zanim rozpoczną jego realizację



LEKCJA 3

ROZPOCZYMY TWORZENIE BIZNES PLANU

- **Główny cel** - Rozpoczęcie budowania biznes planu, który poda szczegóły odnośnie finansowania, zarządzania, spraw technicznych i operacyjnych wybranego przedsięwzięcia.
- **Umiejętności życiowe** - Zrozumienie ważności planowania dla powodzenia działań; nauka pełnej i obiektywnej analizy projektu
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości** - Pisanie biznes planu; poznanie struktury przedsięwzięcia; trafna nazwa; wybór logo; sformułowanie celu działalności przedsiębiorstwa; określenie potrzeb klientów
- **Ćwiczenia :**
 - Biznes plan
 - Nasz biznes plan

Biznes plan

Opis, cel i korzyści biznes planu

PRZYKŁADOWY BIZNES PLAN

„Nasz klub 4-H planuje sprzedaż dżdżownic ze straganu w pobliżu przystani na jeziorze Rockim. Nasz stragan będzie miał dużą tablicę z napisem „Dżdżownice klubu 4-H z Dżonkowa”, który jest nazwą naszego przedsiębiorstwa. Wybraliśmy to miejsce, ponieważ cumuje tam ponad 50 łodzi różnej wielkości, a także wielu rybaków łowiących z brzegu parkuje w tym miejscu swoje pojazdy. Na terenie przystani nie ma innej budki z przynętami - najbliższe takie miejsce znajduje się 10 kilometrów dalej.

Jedynym kosztem związanym z samym straganem są materiały, które wynoszą 45 zł. Planujemy sami zbudować nasz stragan.

Sami będziemy hodować dżdżownice sprzedawane w naszej budce, na obszarze wydzielonym w tym celu z gospodarstwa rodziców jednego z członków naszej grupy. Aby przygotować podłoże, w którym będziemy hodować dżdżownice, potrzebujemy 100 dżdżownic, pojemnik, nawóz krowi i siatkę metalową za całkowitą kwotę 30 zł. Sześć miesięcy od momentu przygotowania podłoża będziemy mieli ponad 3000 dżdżownic.



Posiadamy całą wiedzę potrzebną do przygotowania podłoża, kontroli szkodników, chronienia podłoża i zbioru dżdżownic. Informacje na ten temat otrzymaliśmy od doradcy z ODR.

Dżdżownice będą gotowe do sprzedaży na początku kwietnia, jeśli uda nam się zdobyć potrzebne 75 zł (45zł + 30zł = 75zł) do początku września. Stragan będzie obsadzony przez 12 weekendów w ciągu lata przez dwu lub więcej członków 4-H i przynajmniej jedną dorosłą osobę nadzorującą.

Oceniamy, że dżdżownice będziemy sprzedawać po 1,5zł za 20 szt. Jeśli 50 klientów zakupi po 20 sztuk każdy, to w drugim tygodniu sprzedaży zwrócą nam się poniesione koszty. Jeśli do końca będziemy sprzedawać dżdżownice w tej ilości, nasz całkowity dochód wyniesie 660zł. Naszą pożyczkę spłacimy na początku maja, która łącznie z procentami wyniesie 82,5zł (75zł + 75zł x 0,10 = 82,5zł). Nasz zysk netto wyniesie wtedy 577,5zł (660zł - 82,5zł - 577,5zł)”

Nasz biznes plan

Członkowie klubu powinni szczegółowo przemyśleć przedsięwzięcie, którego się podejmują. Biznes plan pomoże zorganizować ich myślenie. Niektórzy z nich uczestniczyli już w burzy mózgów na temat niektórych aspektów wybranego przedsiębiorstwa w Lekcji 2 i będą teraz mieli okazję do prezentacji własnych przemyśleń.

Cała grupa powinna wziąć udział w dyskusji nad każdą z części naszego planu. Jeśli grupa jest zbyt duża, żeby efektywnie przedyskutować ostateczne sformułowania, można w tym celu wyznaczyć komisje do napisania poszczególnych części. Ich praca byłaby potem przedstawiona całej grupie do ostatecznej dyskusji, wprowadzenia poprawek i akceptacji. Potem, jeśli grupa się na to zdecyduje, można przygotować biznes plan w formie narracyjnej, tak jak w przykładzie podanym powyżej.

Stopień szczegółowości planu zależy od liczebności grupy, wieku członków, rodzaju przedsięwzięcia oraz potrzeb finansowych.

Struktura/forma

Przedsiębiorstwo można zorganizować na wiele różnych sposobów. W tabeli porównano główne formy prawne przedsiębiorstwa.

Proponujemy przyjęcie formy spółdzielni dla naszego przedsięwzięcia. Spółdzielnia jest własnością wspólną wszystkich członków, a każdy z nich ma jeden głos.

FORMY PRAWNE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI GOSPODARCZEJ

	Kto jest właścicielem	Ilość osób minimum	Jak odbywa się głosowanie	Kto kieruje	Podział zysku	Podatki	Podstawa prawna	Regulacja prawna
FIRMA PRYWATNA	Własność indywidualna	-	-	Właściciel	Całość dla Właściciela	Podatek dochodowy	Kodeks Cywilny	Zgłoszenie dział.gosp.
SPÓŁKA CYWILNA	Wspólna	min.2	Według umowy	Według umowy	Pomiędzy właścicielami	Podatki indywidualne partnerów	Kodeks Cywilny	Umowa partnerów zgłoszenia dział. gosp.
SPÓŁKA AKCYJNA	Akcjonariusze	min. 3	Według udziałów	Akcjonariusze	Akcjonariusze proporcjonalnie do udziałów	Spółka i udziałowcy	Kodeks Handlowy	Rejestracja w Sądzie
SPÓŁDZIELNIA	Członkowie	min. 10	1 członek 1 głos	Członkowie	Członkowie	Spółdzielnia jeśli prowadzi działalność gospodarczą i członkowie	Ustawa Prawo Spółdzielcze	Rejestracja w Sądzie

LEKCJA 4

PODEJMUJEMY DECYZJE FINANSOWE

- **Główny cel** - Ustalenie cen, budżetu, podziału zysków oraz zdobycie potrzebnego kapitału.
- **Umiejętności życiowe** - Projektowanie przychodów i wydatków; zrozumienie związków każdego człowieka z większymi instytucjami społecznymi; ocena ryzyka związanego z inwestycjami kapitałowymi.
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości** - Analiza konkurencji; zrozumienie potrzeby tworzenia budżetu oraz jego elementów; określenie momentu zwrotu nakładów przedsiębiorstwa; zrozumienie pojęcia kapitału; określenie wydatków wyjściowych; ustalenie ceny sprzedaży; rozważenie różnych możliwości finansowania.
- **Ćwiczenia**
 - Ustalanie cen
 - Tworzenie budżetu
 - Rozważania na temat wsparcia finansowego
 - Podział zysków

Ustalanie cen

Należy ustalić:

- 1) Jakie są ceny konkurencji?
- 2) Ile sztuk danego produktu jesteśmy w stanie wyprodukować?
- 3) Jaki będzie koszt materiałów i innych środków potrzebnych do wyprodukowania takiej ilości sztuk, jak zaplanowano w pkt.2?
- 4) Jakie inne koszty trzeba będzie ponieść - np. zezwolenia, wynajem lokalu do produkcji lub sprzedaży, koszty dystrybucji, promocji i in.?
- 5) Jaki zysk członkowie chcieliby uzyskać?

Żeby otrzymać cenę jednostkową należy do wydatków 3 i 4 dodać zysk 5 i podzielić przez liczbę jednostek produktu, jaką członkowie planują wyprodukować.



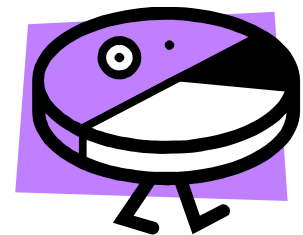
Porównanie z konkurencją

1. Jeśli oferujemy niższą cenę to można:

- a) zwiększyć zysk jednostkowy,
- b) polepszyć jakość materiałów,
- c) sprzedawać tanio i być bardziej konkurencyjnym.

2. Jeśli nasza cena jest większa od ceny konkurencji lub za wysoka dla klienta to można;

- a) znaleźć sposób na obniżenie kosztów, np. obniżyć jakość materiałów lub wybrać inne,
- b) zmodyfikować produkt,
- c) polepszyć wizerunek produktu, zintensyfikować promocję albo skierować go do klienta, który jest skłonny płacić więcej,
- d) poszukać dostawcy tańszych materiałów i środków,
- e) rozważyć możliwość zwiększenia ilości sztuk produktu,
- f) wycenić produkt drożej niż konkurencja, ponieważ produkt lub lokalizacja jego sprzedaży jest lepsza od konkurencji.



Ustalenie ceny

Członkowie powinni przedyskutować co trzeba zrobić, aby ustalić rozsądną cenę oraz podjąć na ten temat decyzję. Ta planowana cena może zostać później zmieniona już po rozpoczęciu produkcji.

Jeśli powyższa analiza wskazuje, że projekt będzie wysoce nierentowny lub nie satysfakcjonujący z innych powodów należy wrócić do listy przedsięwzięć, nad którymi

członkowie zastanawiali się w Lekcji 2 członkowie grupy mogą ponownie rozważyć jedno z tych przedsięwzięć i jeszcze raz przejść przez dotychczasowe etapy projektu.



Tworzenie budżetu

Powyższe rozważania zawierają informacje potrzebne do stworzenia budżetu, który będzie częścią biznes planu. Lider powinien pomóc członkom klubu wypełnić poniższy formularz.

.....

(nazwa przedsięwzięcia)

PROPONOWANY BUDŻET

Dochód zł

..... zł/szt za sztuk

Koszty

- Surowce (wyszczególniono na osobnej liście) zł
- Materiały (wyszczególniono na osobnej liście) zł
- Inne wydatki (wyszczególnione) zł
- Razem zł

Bilans zł

Członkowie grupy powinni dodać ten projekt budżetu do biznes planu razem z częścią mówiącą o konkurencji oraz opisującą produkt i cenę.

Pamiętajmy o potrzebnych funduszach

Kiedy otwieramy przedsiębiorstwo należy liczyć się z wieloma kosztami, które trzeba ponieść zanim jeszcze nasza działalność zacznie przynosić jakikolwiek dochód. Po rozpoczęciu działalności trzeba opłacać takie rzeczy jak wynajem lokalu, materiały, surowce czy wynagrodzenia pracowników. Czasami mijają miesiące zanim przedsiębiorstwo otrzyma zwrot kosztów inwestycyjnych i zacznie wykazywać zyski. Fundusze potrzebne do rozpoczęcia przedsięwzięcia nazywamy w tym projekcie kosztami początkowymi, a fundusze potrzebne do podtrzymania działalności zanim zacznie ona przynosić zysk nazywa się funduszem na finansowanie bieżącej działalności.

Lider powinien pomóc członkom grupy zastanowić się nad wydatkami zawartymi w budżecie i zdecydować jakiej sumy pieniędzy będą potrzebować do rozpoczęcia i podtrzymania produkcji do momentu uzyskania pierwszych dochodów. Kapitał można uzyskać z jednego albo z kilku źródeł. Członkowie mogą zainwestować własne fundusze, uzyskać pieniądze z banku lub znaleźć zupełnie inne źródło.

Niech członkowie klubu spróbują znaleźć pomysły na źródło finansowania, np. za pomocą burzy mózgów, a następnie lider powinien dopomóc młodzieży w wyborze najlepszych źródeł. W większości przypadków do otrzymania pieniędzy będzie potrzebny kompletny biznes plan.

Podział zysków

Grupa musi określić, w jaki sposób dokonany zostanie podział zysków. Np. założenie spółdzielni nie musi oznaczać, że zyski będą dzielone równo pomiędzy jej członków, aczkolwiek jest to możliwe. Można np. ustalić, że część zysków pójdzie na „wypłaty” dla członków grupy obliczane według przepracowanych godzin. Można również stwierdzić, że wszystkie zarobione pieniądze przekazane zostaną pod opiekę skarbnika klubu i wykorzystane później na wspólny cel, taki jak wycieczka klubowa czy zakup oświetlenia dyskotekowego, które pozwoli zarabiać grupie kolejne pieniądze.

Lider powinien pomóc młodzieży w dyskusji nad możliwymi rozwiązaniami i w wyborze najlepszego z nich. Fragment dotyczący podziału zysków powinien zostać dodany do biznes planu.



Krok naprzód → Ustalenie potrzebnych stanowisk pracy

Ponieważ następne zajęcia będą dotyczyły organizacji przedsiębiorstwa lider powinien podpowiedzieć młodzieży, żeby zaczęła myśleć o tym, jakie zadania trzeba będzie wykonać oraz jakie kwalifikacje powinny posiadać osoby odpowiedzialne za realizację tych zadań.

LEKCJA 5 ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM

- **Główny cel** - Ustalenie potrzebnych stanowisk menedżerskich oraz podział obowiązków.
- **Umiejętności życiowe** - Rozwijanie inicjatywy oraz zachowań przywódczych w przedsiębiorstwie, a także poczucia odpowiedzialności i współzależności.
- **Umiejętności z zakresu** przedsiębiorczości - Zrozumienie koncepcji organizacji i zarządzania; ustalenie efektywnego podziału obowiązków; oszacowanie kwalifikacji potrzebnych na danym stanowisku; zrozumienie specyfiki poszczególnych stanowisk oraz ich współzależności.
- **Ćwiczenia** - Bardzo ważnym elementem edukacyjnym niniejszego projektu jest zdefiniowanie i podzielenie zadań pomiędzy poszczególnych członków lub zespoły zadaniowe. Poniższe ćwiczenia pomogą grupie rozwiązać zadanie podziału obowiązków:
 - Przyjrzenie się przykładowym stanowiskom
 - Stworzenie listy stanowisk dla naszego przedsięwzięcia
 - Podział ról

Przyjrzenie się przykładowym stanowiskom pracy

Dzięki dokonaniu podziału pracy poszczególne osoby mogą dokładnie poznać swoje obowiązki, a cała grupa zrozumie główną strukturę przedsiębiorstwa oraz podział pracy.

Poniżej znajdują się przykładowe określenia stanowisk oraz ich opisy, które powinny zostać przedyskutowane przez grupę.

Główny menedżer - odpowiedzialny za uzgodnienie i koordynację działalności z menadżerami poszczególnych działów oraz wskazywanie potrzebnych zmian; nadzoruje wykonanie biznes planu; odpowiedzialny za dokonanie finalnej oceny działalności poszczególnych wydziałów oraz całego projektu po jego zakończeniu; może zaprezentować końcowe efekty projektu na spotkaniu publicznym.

Menadżer działu finansowego (Skarbnik) - współpracuje z innymi menadżerami nad tworzeniem ich budżetów; współpracuje z dorosłym liderem przy zamawianiu surowców i materiałów, prowadzi zapis otrzymanych surowców i materiałów; prowadzi zapisy finansowe; zajmuje się wpływami ze sprzedaży oraz wpływami na opłacenie materiałów i innych rzeczy; współpracuje z asystentami finansowymi przy bieżącym prowadzeniu zapisów księgowych.

Asystenci finansowi - pomagają przy księgowaniu przychodzących surowców i materiałów, zajmują się gotówką w punktach sprzedaży oraz pomagają w innych sytuacjach.

Menadżer działu produkcji - nadzoruje produkcję towaru, który mamy sprzedawać lub wykonanie usług, które oferujemy; współpracuje z personelem produkcyjnym nad planowaniem i terminowym wykonaniem pracy.

Personel działu produkcji - produkuje towar lub wykonuje usługi.

Menadżer działu promocji - przygotowuje i wykonuje ogłoszenia, ulotki, tablice, reklamy i inne środki służące przyciągnięciu klienta; współpracuje z personelem działu promocji.

Personel działu promocji - wykonuje i rozpowszechnia ogłoszenia i ulotki, rozmieszcza tablice reklamowe i inne środki promujące towar czy usługi.

Menadżer działu sprzedaży - organizuje sprzedaż; szkoli, nadzoruje i motywuje personel działu sprzedaży; ustala podział terytorialny oraz indywidualne cele; tworzy plan pracy zawierający opis sposobu sprzedaży.

Personel działu sprzedaży - sprzedaje produkt lub usługi.

Menadżer działu dystrybucji - odpowiedzialny za odbiór, przechowywanie, pakowanie i dostarczanie produktu do sprzedawców, na miejsca sprzedaży lub do klienta; działa jako menadżer do spraw kontaktu z klientami w razie problemów z zamówieniami czy zgłaszania skargach; pracuje z personelem działu dystrybucji nad dostarczeniem towaru do właściwego miejsca o właściwym czasie.

Personel działu dystrybucji - przyjmuje, przechowuje, pakuje i dostarcza produkt do sprzedawców, punktów sprzedaży lub klienta.

Stworzenie listy stanowisk

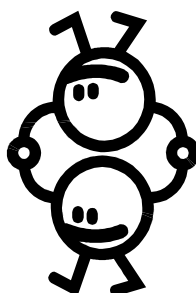
Po dyskusji na temat opisu stanowisk pracy lider powinien pomóc grupie przejść przez poniższe etapy wyboru stanowisk pracy, które potem zostaną podzielone pomiędzy jej członków. Zapisanie ich na tablicy lub dużej płachcie papieru pozwoli grupie ogarnąć całość zadania.

- I. Należy stworzyć listę stanowisk pracy potrzebnych do wykonania planowanego przedsięwzięcia. Tytuły stanowisk wybranych przez grupę można umieścić na schemacie podobnym do zamieszczonego na następnej stronie.
- II. Dla każdego ze stanowisk należy opracować listę obowiązków.
- III. Pod obowiązkami lider powinien pomóc wybrać i zapisać potrzebne kwalifikacje. Na przykład menadżer działu finansowego powinien być dobry z matematyki. W trakcie dyskusji należy starać się uchronić grupę przed myśleniem stereotypowym, np. związanym z płcią kandydata.

		MENADŻER			
MENADŻER DZ. FINANSOWEGO	MENADŻER DZ. PRODUKCJI	MENADŻER DZ. PROMOCJI	MENADŻER DZ. SPRZEDAŻY	MENADŻER DZ. DYDTRYBUCJI	
ASYSTENCI FINANSOWI	PERSONEL DZ. PRODUKCJI	PERSONEL DZ. PROMOCJI	PERSONEL DZ. SPRZEDAŻY	PERSONEL DZ. DYDTRYBUCJI	

Podział ról

Na tym etapie poszczególni członkowie klubu powinni zastanowić się, które role mogliby wypełnić najlepiej i które sprawiłyby im najwięcej radości. Powinni pisemnie podać jedno lub dwa wybrane stanowiska oraz przedstawić swoje kwalifikacje, które pozwolą im wykonywać daną pracę. Będzie to pomocne przy zgłaszaniu się do przydzielenia im danego stanowiska. Od wielkości grupy będzie zależało, czy każdy jej członek będzie musiał objąć więcej niż jedno stanowisko. W przypadku takiej konieczności personel działu produkcji może na przykład pełnić również obowiązki personelu działu dystrybucji.



Członkowie klubu powinni przedstawić swoje kwalifikacje reszcie grupy, która zdecyduje, kto jest najlepiej predystynowany do danej pracy. Lider powinien pomóc członkom zbudować schemat organizacyjny podający nazwy stanowisk i nazwiska osób do nich przypisanych, który zostanie potem włączony do biznes planu.

Krok naprzód → Plan pracy

W następnej lekcji młodzież będzie tworzyć plan pracy dla wszystkich etapów działalności, które doprowadzą w efekcie do sprzedaży towaru lub usługi. Jako przygotowanie, poszczególni członkowie powinni zastanowić się, co muszą zrobić, aby wykonać przydzieloną im pracę.

LEKCJA 6

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA

- **Główny cel** - Stworzenie schematu działalności przedsiębiorstwa oraz ustalenie powiązań pomiędzy jego działami.
- **Umiejętności życiowe** - Wytuczanie celów; gospodarowanie czasem; praca zespołowa.
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości** - Tworzenie planu działań; wytuczanie celów indywidualnych i grupowych; planowanie produkcji, promocji i sprzedaży towaru lub usługi.
- **Ćwiczenia** - Grupa podejmuje decyzje odnośnie zadań, jakie trzeba będzie wykonać, terminarza oraz podziału obowiązków.

→ Ustalenie terminu docelowego

→ Planowanie działalności poszczególnych działów

→ Przygotowanie kalendarza działań



Ustalenie terminu docelowego

Lider powinien asystować menedżerowi i całej grupie w ustalaniu terminów docelowych sprzedaży produktów lub oferowania usług. Ta data lub daty powinny być wystarczająco odległe w czasie, żeby grupa mogła się przygotować oraz żeby produkt mógł dotrzeć do klienta w okresie dużego popytu.

Dzień Matki	Ostatni dzień sprzedaży
Czwartek przed Dniem Matki	Pierwszy dzień sprzedaży
1 tydzień przed Dniem Matki	Ukończenie robienia ogródków doniczkowych
2 tygodnie przed sprzedażą	Początek robienia ogródków i odpowiednie ich składowanie
2 miesiące przed sprzedażą	Ustalenie wielkości oraz ilości ogródków doniczkowych, które zrobimy oraz zamówienie roślin i materiałów w hurtowni.

Grupa może zaplanować kilka kluczowych dat, na których powinny skupić się poszczególne działy. Powyższy przykład podaje kilka takich dat dla projektu sprzedaży ogródków doniczkowych.

Przy tak skonstruowanym zarysie poszczególne działy mogą zaplanować w czasie zadania, które przed nimi stoją.

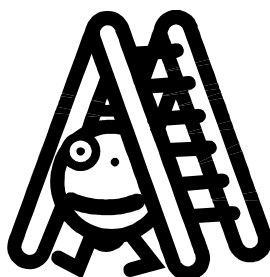
W przypadku niektórych projektów nie trzeba dopasowywać schematu do konkretnego dnia, takiego jak Dzień Matki. W takiej sytuacji można zacząć planowanie od daty, kiedy członkowie będą mogli rozpocząć projekt i ustalić termin docelowy tak, żeby grupa zdążyła skończyć wszelkie prace. Ustalenie terminu docelowego pomoże umotywić członków grupy do sprawnego wykonania przydzielonych im zadań.

Planowanie działalności poszczególnych działów

Każdy z działów powinien ustalić, jakie zadania należy wykonać, kolejność wykonania tych zadań, daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zadań oraz odpowiedzialne osoby. Jeśli klub 4-H jest niewielki, decyzje te mogą zostać podjęte przez całą grupę, a nie indywidualnie przez poszczególne działy.

Lider i główny menadżer mogą uczestniczyć w spotkaniach poszczególnych działów i pomóc w rozwiązywaniu problemów. Obydwoje powinni sprawdzić, czy żaden z członków nie został obciążony obowiązkami, którym nie będzie w stanie sprostać. Jeśli jakiś dział planuje zbyt wiele przedsięwzięć na raz, można spróbować przenieść niektóre rzeczy na wcześniejsze lub późniejsze terminy.

Poniżej znajdują się przykładowe pomysły do wykorzystania przez poszczególne działy.



Dział produkcji.

W planowaniu produkcji danego towaru należy wziąć pod uwagę wiele rzeczy. Oto niektóre z nich:

1. Proces - opisuje, w jaki sposób każda sztuka towaru zostanie wyprodukowana; czy każdy członek będzie wykonywał całość, czy zorganizujemy „taśmę produkcyjną”?

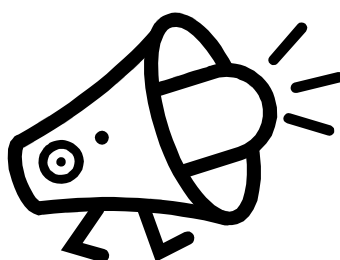
2. Wyposażenie - jaka przestrzeń produkcyjna i magazynowa będzie potrzebna; kto taką przestrzeń posiada?
3. Kalendarz - ile czasu będzie potrzebne do wyprodukowania towaru; czy damy radę zmieścić się w terminie?
4. Kontrola jakości - jaka jest jakość produktu czy usług konkurenta; jakie standardy powinniśmy ustalić dla naszego produktu lub usług?
5. Materiały - jakie materiały i surowce będą potrzebne do produkcji towaru; skąd można je wziąć; ile będą kosztować; kiedy trzeba będzie je kupić lub zamówić; kto zajmie się zakupem?

Menadżer oraz personel działu produkcji powinni stworzyć kalendarz działań, aby móc skoordynować je z innymi działami oraz listę materiałów, surowców i koszty dla menadżera działu finansowego. Decyzje odnośnie wszystkich aspektów działalności produkcyjnej muszą być podejmowane poprzez burzę mózgów, w której będzie brała udział cała grupa.

Dział promocji.

Cele tego działu to promocja sprzedaży projektu grupy oraz stworzenie pozytywnego wizerunku przedsiębiorstwa. Można w tym celu zastosować kilka różnych technik promocji:

1. Kontakt osobisty - promocja poprzez bezpośredni kontakt pomiędzy sprzedającym a potencjalnym klientem.
2. Promocja sprzedaży - wykorzystanie ulotek, wystawek, plakatów, organizacja specjalnych wydarzeń i demonstracji w celu przyciągnięcia potencjalnych klientów.
3. Reklama - wykorzystanie płatnych form reklamy w masmediach do promocji produktu lub usług.
4. Publikacje - wykorzystanie gazet, biuletynów i magazynów.
5. Uczestniczenie w życiu społeczności lokalnej - uczestniczenie członków klubu 4-H w działaniach lokalnej społeczności, co stworzy pozytywny wizerunek 4-H i przedsiębiorstwa z możliwą korzyścią dla sprzedaży.
6. Przekaz z ust do ust - opinia przekazywana od jednego klienta do drugiego; może być ona negatywna lub pozytywna, tak więc grupa powinna zadbać o jakość produktu czy usług oraz wykazywać odpowiednie nastawienie do klienta.
7. Opakowanie - atrakcyjne opakowanie przyciąga uwagę klienta; zastanówcie się nad wizerunkiem i informacją przekazywaną przez opakowanie.



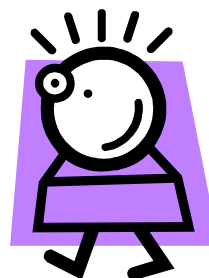
Terminem, który można tu użyć do określenia kombinacji technik promocyjnych jest określenie „mieszanka promocyjna”. Lider powinien pomóc działowi promocji w podjęciu decyzji, jakie techniki wejdą w skład mieszanki promocyjnej.

Kluby 4-H wykorzystują wiele różnych technik promocyjnych takich jak znaczki, plakaty, stemple i nalepki. Wykorzystajcie znaczek 4-H po to, żeby potencjalni kupujący wiedzieli, że wasze przedsięwzięcie ma charakter niekomercyjny. Świadomość, że jest ono formą edukacji młodych ludzi spowoduje, że będą do niego przychylnie nastawieni. W celu uzyskania zgody na użycie logo 4-H na projektach i przy promocji należy skonsultować swój biznes plan z koordynatorem 4-H. Da wam to pewność, że jakość waszej działalności jest na tyle wysoka, żeby reklamować ją znakiem 4-H.

Dział sprzedaży.

Niemal wszystkie małe przedsiębiorstwa prowadzone przez kluby 4-H związane są z jakąś formą sprzedaży. Niezależnie od tego, czy członkowie klubu ustawią stragan, będą przyjmowali zamówienia telefonicznie, czy też będą sprzedawali towar chodząc od drzwi do drzwi, pewne aspekty osobistego kontaktu z klientem pozostają te same.

Dział sprzedaży może przedyskutować poniższą definicję dobrego sprzedawcy: „dobry sprzedawca jest osobą wrażliwą na potrzeby klienta, dobrze zna towar, który sprzedaje oraz tworzy odpowiedni wizerunek przedsiębiorstwa”. W dyskusji warto poruszyć zarówno te cechy sprzedawcy, które podobają się członkom grupy jak i te, które im się nie podobają.



Technikę sprzedaży produktu czy usług można podzielić na pięć części składowych:

1. Przywitaj klienta, o ile to możliwe używając jego nazwiska.
2. Dowiedz się czego potrzebuje.
3. Zaprezentuj swój produkt lub usługę; daj klientowi czas na zapoznanie się z nim.
4. Odpowiedz na pytania; spróbuj rozwiązać wątpliwości.
5. Sfinalizuj sprzedaż.

Menadżer i personel działu sprzedaży (oraz wszyscy, którzy będą pomagać w sprzedaży) powinni przećwiczyć sprzedawanie oferowanego produktu czy usług. Po ustaleniu najbardziej prawdopodobnej sytuacji, w jakiej dokonywać będziemy sprzedaży, członkowie mogą na zmianę odgrywać role klienta i sprzedawcy. Po kilkuminutowym ćwiczeniu grupa powinna przedyskutować zachowanie sprzedawcy zapisując pozytywne i negatywne cechy stylu danej osoby.

Sprzedający często pracują na zasadzie prowizji od sprzedaży, co ma za zadanie dać im motywację do zwiększenia sprzedaży. Członkowie działu sprzedaży mogą zdecydować, czy chcą zastosować tę technikę w przypadku ich produktu czy usługi. Można też np. ustanowić konkurs z nagrodą czy dyplomem dla najlepszego sprzedawcy. Można również przyjąć, że każdy powinien dać z siebie wszystko dla dobra przedsięwzięcia, a najlepszą nagrodą będzie poczucie dobrze wykonanej pracy.

Członkowie działu sprzedaży muszą zdecydować, gdzie i jak prowadzić sprzedaż produktu czy usług, co trzeba przygotować i kto się tym zajmie. Muszą ustalić jakie godziny będą najbardziej odpowiednie, jaki sprzęt i materiały będą potrzebne sprzedawcom, skąd można je uzyskać, kiedy i kto ma to zrobić. Menadżer lub personel mogą mieć również inne pytania, na które trzeba będzie odpowiedzieć, żeby ostatecznie dopracować plan pracy. Grupa powinna umieć wyjaśnić swoje decyzje całemu klubowi oraz przedstawić menadżerowi działu finansowego listy potrzebnych materiałów, ich dostawców oraz koszty.

Dział finansowy.

Prowadzenie na bieżąco księgowości pomoże grupie śledzić swoje postępy. Zapewnienie materiałów na czas pozwoli działowi produkcyjnemu prowadzić planową pracę. Zapisy księgowe nie muszą być bardzo skomplikowane, ale powinny być łatwe do zrozumienia i wykorzystania, dokładne i prowadzone systematycznie. Klub prowadzący projekt z małej przedsiębiorczości może wykorzystywać następujące elementy księgowości:

1. Formularz zamówienia - stosowany przy zamawianiu materiałów; dzięki niemu przedsiębiorstwo, w którym dokonujecie zakupów wie ile danego towaru potrzebujecie; wypisywane jest w dwu egzemplarzach - jedna kopia dla dostawcy, druga dla księgowości projektu.
2. Dziennik odbioru - stosowany do zapisywania kiedy i ile danych materiałów czy surowców otrzymaliście.
3. Faktura - wysyłana do przedsiębiorstwa przez dostawcę lub przez menadżera działu finansowego do klienta.
4. Książka inwentarzowa - prowadzona w celu kontroli ile materiałów i surowców jest do dyspozycji oraz ile sztuk towaru wyprodukowano.
5. Książka wypłat - zawiera zapisy wszystkich płatności za towary, materiały, pracę, podróże i inne.
6. Potwierdzenie zapłaty - stanowi potwierdzenie dokonania sprzedaży służące zarówno przedsiębiorstwu jak i klientowi; pomaga kontrolować liczbę dokonanych transakcji, otrzymaną kwotę, podaje kto dokonał sprzedaży i inne.



Szczegółowość każdego z powyższych rodzajów zapisów księgowych zależy od przedsiębiorstwa i może różnić się znacznie nawet pomiędzy przedsiębiorstwami tego samego typu. Personel działu może zdecydować, które z nich będą używane i kto będzie prowadził poszczególne księgi.

Lider powinien ogłosić, że żaden z członków, rodziców i innych liderów nie może dokonać żadnego zakupu bez akceptacji jego i menadżera finansowego. Te dwie osoby powinny współpracować przy dokonywaniu zakupów oraz prowadzić księgę zakupów dokonywanych przez inne osoby za ich uprzednią akceptacją. Można też przygotować formularz czy listę, na której takie akceptacje będą zapisywane.

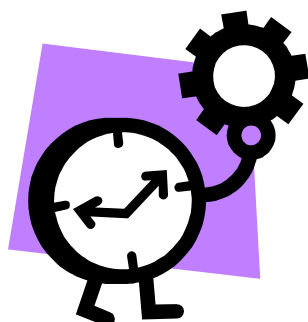
Dział dystrybucji.

Menadżer i członkowie tego działu powinni określić, jakie oczekują ich zadania związane z dystrybucją, jak można się z nich wywiązać, kto się zajmie poszczególnymi zadaniami i

kiedy. Trzeba będzie znaleźć chętnych rodziców, którzy pomogą w dystrybucji służąc własnym samochodem. Personel działu musi zdecydować ilu rodziców lub innych ochotników będzie potrzebnych, kto się zajmie ich znalezieniem oraz dbaniem o to, żeby wywiązali się z obietnic. Podczas dyskusji odnośnie czekających zadań mogą wyniknąć problemy, które również trzeba będzie rozwiązać.

Przygotowanie kalendarza działań

Kiedy już wszystkie działy odbędą spotkania, na których przygotowują listy obowiązków oraz wyznaczają przybliżone daty wykonania poszczególnych zadań, cały klub powinien spotkać się razem, żeby umieścić wszystkie zadania i daty na wspólnym kalendarzu działań. Można dopasować do siebie poszczególne daty, tak aby wszystkie działy mogły bez przeszkód pracować nad realizacją swojej części przedsięwzięcia i zmieścić się w wyznaczonym terminie końcowym.



Do stworzenia kalendarza działań dla wszystkich działów można wykorzystać tabelę podobną do podanej poniżej.

Data		Osoba	Zadania			
Początek	Koniec	Imię i nazwisko	Produkcja	Promocja	Finanse	Dystrybucja

Krok naprzód → Uzyskanie akceptacji i funduszy

Następne zajęcia to ostatni etap przed rozpoczęciem akcji promocyjnej i produkcji. Grupa zaprezentuje wtedy swój biznes plan przed dorosłymi liderami, doradcami z ośrodka doradztwa lub innymi osobami uczestniczącymi lub zainteresowanymi projektem, a także przedstawicielami instytucji, od której chcemy uzyskać finansowanie. Członkowie grupy powinni przygotować oficjalną kopię swojego biznes planu oraz upewnić się, że doskonale

go znają. Grupa musi ustalić kto dokona prezentacji. Może to zrobić menedżer lub zespół kilku członków, z których każdy przedstawi jakąś część całości. Cała grupa powinna być obecna w czasie prezentacji.

LEKCJA 7

PREZENTUJEMY NASZE PRZEDSIĘBIORSTWO

- **Główny cel** - Pokazanie grupie, że gruntowna znajomość przedsiębiorstwa jest niezbędna do uzyskania wsparcia finansowego; sama prezentacja planu i grupy jest również bardzo ważną rzeczą.
- **Umiejętności życiowe** - Komunikacja; zademonstrowanie pewności siebie; działanie w ramach ustalonych systemów.
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości** - Prezentowanie informacji w uporządkowany i przekonujący sposób, publiczne przemówienie, prezentacja samych siebie.
- **Ćwiczenia** - Lekcja ta jest poświęcona prezentacji biznes planu przed dorosłymi liderami, doradcami z ośrodka doradztwa lub innymi osobami uczestniczącymi lub zainteresowanymi projektem, a także przedstawicielami instytucji, od której chcemy uzyskać finansowanie. Ćwiczenia obejmą przygotowanie i samą prezentację:
 - Przygotowanie prezentacji
 - Prezentacja biznes planu



Przygotowanie prezentacji

Grupa powinna zaprezentować takie informacje, które pokażą, że projekt wart jest aprobaty i finansowania. Zadaniem członków klubu jest w tym przypadku wykazanie, że dokładnie przemyśleli szczegóły działalności przedsiębiorstwa. Powinni też przejawiać pozytywną postawę, która przekona obecnych, że klub jest w stanie skutecznie prowadzić przedsiębiorstwo.

Biznes plan powinien zostać starannie przygotowany i przepisany na maszynie lub komputerze. Wszyscy członkowie powinni dobrze się z nim zapoznać. Grupa musi zdecydować kto dokona prezentacji. Może to zrobić główny menedżer lub kilku członków grupy, z których każdy przedstawi jakąś część całości. Zadaniem lidera jest w tym momencie pomóc wybranym osobom w przećwiczeniu prezentacji przed grupą. Członkowie mogą zastanowić się nad pytaniami, jakie mogą mieć zebrani.

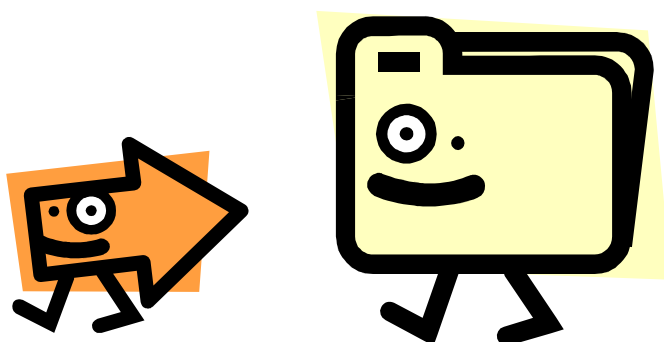
Lider musi upewnić się, że grupa jest przygotowana, że wszyscy będą mogli przyjść na prezentację i pojawić się na czas. W czasie prezentacji członkowie grupy muszą uważnie wysłuchać wszelkich rad, jakich mogą udzielić zebrani. Jeśli grupa nie będzie traktować poważnie udzielanych wskazówek, osoby obecne na prezentacji mogą pomyśleć, że również w podobny sposób młodzież podejdzie do rad udzielanych przez inne osoby, na przykład przez dorosłych liderów grupy. Należy podpowiedzieć młodzieży, aby starała się zrobić jak najlepsze wrażenie, robić notatki i kulturalnie prowadzić rozmowę.

Prezentacja biznes planu

Prezentujący powinni przedstawić biznes plan tak, jak przećwiczyli to uprzednio przed grupą. O ile tylko jest to możliwe powinni oni odpowiadać na zadawane pytania, lub przekazywać je innym członkom grupy. Może się zdarzyć, że grupa nie będzie miała gotowej odpowiedzi na zadane pytanie. W takim przypadku należy dany problem przedyskutować w najbliższym możliwym terminie. Po zakończeniu, menadżer powinien podziękować przybyłym.

Krok naprzód → Zaczynamy działalność

Po przeprowadzeniu prezentacji i nabraniu większej pewności siebie grupa jest gotowa do rozpoczęcia pracy nad realizacją planu w poszczególnych działach.



LEKCJA 8

SPRAWDZAMY POSTĘPY

- **Główny cel** - Firma powinna spotykać się regularnie, aby sprawdzić postępy działalności, przeprowadzone transakcje, przedyskutować problemy, na jakie natrafiają członkowie oraz możliwości ich rozwiązania i plany na przyszłość.
- **Umiejętności życiowe** - Rozwijanie umiejętności związanych z pracą zespołową; rozwiązywanie problemów; planowanie.
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości** - Poznanie schematu organizacji spotkań oraz procedur parlamentarnych; analiza sprzedaży i zakupów; przeglądanie raportów; definiowanie problemów i rozważanie możliwych rozwiązań.
- **Ćwiczenia** - Treścią tej lekcji jest zebranie członków przedsiębiorstwa. Wszyscy członkowie będą brali udział w dyskusji na temat postępów firmy. W czasie takich spotkań dorosły lider może zająć „tylne miejsce”, służąc swoją radą jedynie wtedy, kiedy jest to konieczne. Członkowie powinni sami prowadzić spotkanie i radzić sobie z problemami. Lider może notować sobie sprawy, o których chciałby później porozmawiać z głównym menadżerem, albo które będą mu przydatne przy dokonywaniu końcowego podsumowania.

Na początku pierwszego spotkania członków przedsiębiorstwa lider powinien podpowiedzieć, że ktoś (np. sekretarz, jeśli został wybrany) powinien prowadzić protokół spotkania, który jest oficjalnym zapisem przebiegu. Na późniejszych spotkaniach protokół zostanie odczytany grupie w celu upewnienia się, że wszystkie obecne osoby rozumieją uzgodnienia dokonane na poprzednim spotkaniu.

Należy zadbać, aby po oficjalnym rozpoczęciu przez głównego menadżera, w spotkaniu znalazły się następujące punkty:

- sprawozdanie sekretarza,
- sprawozdania menadżerów,
- dyskusja nad problemami wynikającymi z raportów,
- problemy indywidualnych członków,
- inne sprawy,
- zakończenie.



Sprawozdanie sekretarza. Sekretarz odczytuje przebieg ostatniego spotkania. Sprawozdanie to zostanie później przesłane do ośrodka doradztwa jako sprawozdanie częściowe lub jako część końcowego sprawozdania z projektu.

Sprawozdania menadżerów. Menadżerowie każdego z działów przedstawią sprawozdania z sytuacji na poszczególnych odcinkach pracy. Informacja powinna zostać podana w sposób zrozumiały dla wszystkich (w ostatnią sobotę sprzedaliśmy 50 ogródków doniczkowych, z czego 5 dotarło na miejsce sprzedaży z pęknięciami na pojemniczkach).

Dyskusja nad problemami.

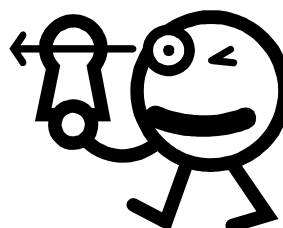
Menadżerowie poszczególnych działów mogą zetknąć się z następującymi problemami:

- **Finanse** - koszt jednego z materiałów wzrósł właśnie o 5 procent, co zmienia przewidywany koszt końcowy Produkcja - brak kontroli jakości; pracownicy nie przychodzą do pracy tak jak obiecali
- **Promocja** - właściciele sklepów nie chcą wywieszać materiałów promocyjnych.
- **Dystrybucja** - produkty ulegają uszkodzeniu podczas transportu.
- **Sprzedaż** - otrzymano więcej zamówień niż jesteśmy w stanie zrealizować w tym tygodniu; w miejscu sprzedaży jest zbyt dużo sprzedawców.

Bardzo często grupa będzie oczekiwała od dorosłego lidera porady w podobnych sprawach. Czasami będzie on musiał interweniować i godzić zwaśnione strony, ale powinien zachęcać grupę do rozwiązywania konfliktów samodzielnie. Nauka rozwiązywania problemów, negocjowania oraz elastyczności w działaniu to jedne z najważniejszych rzeczy, jakie projekt małej przedsiębiorczości może zaoferować młodzieży.

Dyskusja nad jakimś problemem może odsłonić przed grupą obecność innych,. Jeśli wyniki sprzedaży grupy są niższe niż oczekiwano, lider musi pomóc grupie w odkryciu przyczyny tej sytuacji. Niska sprzedaż może być wynikiem takich na przykład czynników:

- wygląd osobisty sprzedawców,
- efektywność programu promocji,
- za wysoka lub za niska cena,
- jakość produktu czy usługi,
- szybkość dostawy.

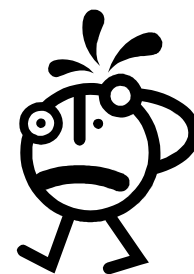


Jeśli koszty produkcji są zbyt wysokie, grupa powinna zastanowić się, czy nie można ich obniżyć poprzez:

- wykorzystanie tańszych surowców bez obniżania jakości produktu czy usługi
- znalezienie nowych dostawców
- kupowanie materiałów w dużych ilościach
- negocjację z dostawcą w celu obniżenia ceny

Problemy indywidualne

Poszczególni członkowie grupy mogą mieć problemy z wypełnieniem swoich ról. Lider powinien zachęcić takie osoby, aby przedstawiły swój problem grupie w celu wspólnego rozważenia i rozwiązania problemu czy konfliktu.



Inne sprawy

Należy pamiętać o ustaleniu daty następnego spotkania oraz przypominać o trzymaniu się terminarza działań. Spotkania firmy muszą odbywać się przez cały okres trwania projektu małej przedsiębiorczości. Każde spotkanie będzie różnić się od poprzedniego oraz zajmować się innymi doświadczeniami i problemami.

Mimo wielości problemów, na jakie się natkniemy, trzeba pamiętać, że prowadzenie przedsiębiorstwa jest zawsze ekscytujące i przynosi wiele radości dla zaangażowanych osób. Jeśli problemy zaczną grupie zbyt doskwierać lider powinien przypomnieć, że wszyscy mają do zrealizowania wspólny cel i że jest on sprawą najważniejszą. Lider musi trzymać zawsze rękę na pulsie, tak aby problemy personalne nie przeszkodziły w realizacji celów szkoleniowych.

Jeśli lider trafi na jakieś problemy lub pytania, na które nie potrafi sam znaleźć odpowiedzi powinien poszukać porady u innych osób, takich jak doradca z ODR, doświadczony przedsiębiorca czy pedagog szkolny.

Krok naprzód → Zakończenie i ewaluacja

Następne dwie lekcje dotyczą zakończenia i oceny projektu oraz przedstawienia rezultatów na końcowym spotkaniu publicznym.

LEKCJA 9

ZAMYKAMY BIZNES

- **Główny cel** - Zakończenie projektu i dokonanie oceny pod kątem realizacji celów projektu małej przedsiębiorczości
- **Umiejętności życiowe** - Porównanie oczekiwań z efektami; obiektywne przedstawienie sukcesów i porażek; wyciągnięcie wniosków
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości** - Ocena i zakończenie działań na poszczególnych odcinkach; podział zysków
- **Ćwiczenia** - dwa ćwiczenia niniejszej lekcji to:
 - Zakończenie działalności przedsiębiorstwa
 - Ewaluacja projektu

Ewaluacja projektu

Wasz projekt małej przedsiębiorczości dobiegł końca. Wszystkie towary zostały już sprzedane albo też okres odpowiedni na oferowanie danych usług czy towaru już minął. Przez cały czas trwania projektu grupa prowadziła zapisy księgowe, tak więc można dokonać odpowiednich podsumowań i porównać je z przewidywaniami poczynionymi przed rozpoczęciem działalności.

Menadżerowie i komitety poszczególnych działów odpowiedzialne za różne dziedziny działalności przedsiębiorstwa powinny dokonać porównania oczekiwań odnośnie swojej pracy z rzeczywistymi jej efektami. Powinni oni przygotować pisemne raporty, w których:

- opiszą działalność swoich działów
- wyjaśnią jak i dlaczego w taki właśnie sposób zrealizowali swoje zadania
- ocenią sukcesy poszczególnych zadań
- opracują zalecenia, które pomogą w realizacji przyszłych projektów

Generalne podsumowanie oparte na tych raportach powinno zostać dokonane przez dorosłego lidera i „szefa” firmy i przedstawione koordynatorowi 4-H. Takie sprawozdanie nie musi być zbyt drobiazgowe, ale powinno objąć kluczowe aspekty projektu i podsumować jego efekty.



Zakończenie działalności przedsiębiorstwa

Wraz z zakończeniem działalności trzeba upewnić się, że wszystkie sprawy finansowe zostały uregulowane. Oznacza to, że społeczność, klienci i dostawcy muszą zostać poinformowani, że projekt ma się ku końcowi. Jest to szczególnie ważne w przypadku, jeśli okoliczni mieszkańcy zaczęli od jakiegoś już czasu polegać na waszym produkcie czy usługach (np. jeśli przez kilka miesięcy prowadziliście usługi opiekania się dziećmi). Grupa powinna ustalić, w jaki sposób klienci zostaną poinformowani o waszej decyzji o zakończeniu działalności.

Kluby, które istniały już przed rozpoczęciem projektu z małej przedsiębiorczości powinny zdecydować, jakie będą ich następne cele i projekty. Jeśli klub 4-H został założony w celu realizacji zakończonego właśnie projektu małej przedsiębiorczości, lider powinien przedstawić grupie możliwość realizacji projektów innego typu albo możliwość rozpoczęcia nowego projektu małej przedsiębiorczości.

Poniższa lista może okazać się przydatna przy kończeniu działalności przedsiębiorstwa i sporządzaniu raportu końcowego.

Spotkanie publiczne

- ustalenie daty i znalezienie miejsca do zaprezentowania projektu oraz jego rezultatów doradcom, rodzicom i innym zainteresowanym osobom.

Sprawozdanie 4-H

- sprawozdania z czynionych postępów, protokoły spotkań, sprawozdania finansowe oraz końcowe ewaluacje powinny zostać wysłane do doradcy ODR,
- lokalne lub wojewódzkie biuro doradztwa powinno zostać poinformowane o dacie spotkania publicznego.

Regulacje finansowe

- wszystkie zobowiązania finansowe muszą zostać uregulowane,
- cały, kapitał początkowy musi zostać spłacony, włącznie z odsetkami, jeśli taka była umowa.

Podatki

- lider powinien skonsultować się z koordynatorem wojewódzkim w celu uzyskania informacji odnośnie podatków, ubezpieczenia itp.

Pomieszczenia, sprzęt, kosztu wynajmu itp.

- jeśli do produkcji wypożyczono jakieś pomieszczenia lub sprzęt należy upewnić się, że wszelkie opłaty z tego tytułu zostały uiszczone, a właściciel poinformowany o zakończeniu działalności.

Banki

- Bank, w którym klub 4-H miał swoje konto musi zostać poinformowany o zakończeniu działalności, konto zostać zamknięte (o ile nie zamierzamy nadal trzymać w nim naszych oszczędności), a pieniądze zabrane.

Sprzęt i inne

- wszelki sprzęt zakupiony dla celów projektu należy sprzedać lub znaleźć miejsce na jego przechowywanie, jeśli planujemy używać go w przyszłości
- należy odpowiednio rozdysponować wszelkie niesprzedane produkty oraz inne materiały.

Zapisy finansowe i sprawozdania z działalności

- wszelkie księgi muszą zostać podsumowane a odpowiednie raporty sporządzone.

Wynagrodzenia

- wszelkie sprawy finansowe pomiędzy klubem i członkami powinny zostać uregulowane

Media

- należy przygotować plan opublikowania informacji na temat zakończenia i efektów przedsięwzięcia klubu 4-H za pomocą różnych mediów,
- wszystkie osoby, które wspierały projekt powinny dostać zaproszenie na spotkanie publiczne.



Krok naprzód → Raport na temat efektów

Ostatnią lekcją będzie spotkanie otwarte. Lider powinien upewnić się, że przed spotkaniem załatwiono wszelkie najważniejsze sprawy. Powinien on też aktywnie włączyć się do pracy grupy wspierając członków klubu w przygotowaniach do prezentacji.

LEKCJA 10 ORGANIZUJEMY SPOTKANIE OTWARTE

- **Główny cel** - Przedstawienie rezultatów projektu innym, aby mogli ocenić jego ideę, cele i efekty; podziękowanie wszystkim, którzy pomogli grupie w osiągnięciu celu; podziękowanie członkom grupy za osiągnięcia.
- **Umiejętności życiowe** - Prezentacja, planowanie i organizacja wydarzenia; podsumowanie działań .
- **Umiejętności z zakresu przedsiębiorczości** - Planowanie wydarzenia; przygotowanie planu spotkania; wystąpienie publiczne; publiczne odpowiadanie na pytania.
- **Ćwiczenia** - Spotkanie otwarte może być małą, nieformalną prezentacją dla zainteresowanych osób. Może być to również oficjalne przyjęcie z nagrodami czy też wspólna impreza z innymi klubami 4-H w formie seminarium. Niezależnie od tego, jaką formę wybierzemy, organizacja spotkania otwartego w celu zaprezentowania rezultatów projektu małej przedsiębiorczości daje klubowi okazję do:

→ Zaprezentowania w uporządkowanej formie informacji o projekcie grupie osób, charakteryzującej się zróżnicowanym stopniem znajomości naszego projektu

- Zastanowienia się nad naszymi osiągnięciami oraz nadania wartości pracy, którą właśnie ukończyliśmy
- Pogratulowania poszczególnym członkom i całej grupie wspaniałych osiągnięć

W celu przygotowania planu całego wydarzenia grupa może podzielić się na komitety albo przydzielić zadania poszczególnym osobom, tak aby zadbać o odpowiednie przygotowanie wszystkich aspektów spotkania. Najpierw, jednakże, grupa musi wyobrazić sobie rodzaj spotkania, jakie chciałaby zorganizować. Musi się też zdecydować gdzie ono się odbędzie, kto zostanie zaproszony, co chce dzięki niemu osiągnąć, jak długo będzie ono trwało, czy chce zaprosić kogoś, żeby powiedział parę słów, a także czy chce przygotować jakiś poczęstunek.

Lider powinien przypomnieć grupie, że celem spotkania jest zaprezentowanie informacji, podziękowanie wszystkim, którzy udzielili nam pomocy oraz wyrazić uznanie za osiągnięty sukces. Grupa powinna zrobić listę powodów, dla których organizuje spotkanie (jest to świetna okazja do ponownego użycia techniki burzy mózgów).



W oparciu o ustalenia odnośnie celów grupy należy przygotować listę zadań, potrzebnych do realizacji spotkania. Komitety powinny zająć się:

- ustaleniem daty,
- znalezieniem miejsca (trzeba wziąć pod uwagę koszt, dostępną przestrzeń i inne),
- rozważeniem możliwości zaproszenia kogoś do krótkiego przemówienia,
- ustaleniem planu spotkania,
- przygotowaniem listy gości,
- zaprojektowaniem i wysłaniem zaproszeń,
- zaplanowaniem i przeprowadzeniem akcji informacyjnej o spotkaniu,
- ustaleniem nagród,
- przygotowaniem sprawozdania.

Kiedy komitety zbiorą już potrzebne informacje i będą gotowe do przedstawienia swoich sugestii lider powinien poprosić ich o przedstawienie sprawozdań i pozwolić grupie zdecydować, jakie działania podejmie.

Warto pamiętać o:

- zaproszeniu wszystkich, którzy uczestniczyli i pomagali w projekcie - dostawców i kredytodawców, klientów, rodziców, przyjaciół oraz doradców rolniczych,
- wysłaniu programu spotkania, zaproszeń z podanym czasem i miejscem spotkania oraz mapą i instrukcjami odnośnie dojazdu. Członkowie grupy muszą wcześniej takie zaproszenia przygotować,
- daniu grupie odpowiedniej ilości czasu na zrobienie dyplomów, zaproszeń i innych materiałów, które będą rozdawane na spotkaniu,
- telefonicznym ponowieniu zaproszenia szczególnie ważnej osoby.

Grupa może odegrać spotkanie wcześniej, aby lepiej się do niego przygotować. Pozwoli to grupie przekonać się, ile czasu ono zajmie oraz czy dobrze przygotowano poszczególne prezentacje. Można wtedy zawczasu poprawić ewentualne błędy i wprowadzić korekty.

Podczas przygotowań do spotkania lider powinien upewnić się, że grupa rozumie dwójaki charakter spotkania. Wszyscy powinni być świadomi, że jest to zarówno spotkanie przedsiębiorstwa jak i ceremonia dla wyrażenia uznania za osiągnięcia. Jego celem jest zaprezentowanie informacji w sposób podsumowujący główne punkty bez wdawania się w zbyteńskie szczegóły. Dyskusja jest mile widziana. Jeśli pojawią się jakieś pytania, należy na nie odpowiedzieć starając się zachować obiektywność i rzeczowość.

Nasze spotkanie otwarte powinno zostać zaplanowane z kilkutygodniowym wyprzedzeniem. Zadaniem lidera jest odpowiedzieć na wszelkie pytania oraz, jeśli zostanie o to poproszony, wręczyć dyplomy i inne dowody uznania członkom grupy.

Lider będzie bez wątpienia niezwykle dumny z prowadzenia grupy. Poczucie sukcesu odniesionego przez grupę będzie dla niego największą nagrodą.

