

# Modulul 4

## PLANUL DE AFACERI – PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU LANSAREA ȘI DEZVOLTAREA AFACERII

2023

# Unități de conținut

- Stabilirea obiectivelor de dezvoltare strategică și a activităților;
- Resursele necesare pentru atingerea obiectivelor, realizarea activităților;
- Echipa și stabilirea rolurilor;
- Diagrama Gantt.

# Obiectivele modului

*Pe parcursul modului de instruire, cursanții vor dezvolta:*

- Abilitatea de a stabili obiectivele de dezvoltare strategică și a activităților;
- Abilitatea de a evalua și identifica resursele necesare pentru atingerea obiectivelor și realizarea activităților;
- Abilitatea de a identifica echipa și de a stabili rolurile;
- Abilitatea de elaborare a Diagramei Gantt;

# Strategia de business

*Strategia de business te va ajuta să înțelegi poziția pe piață a afacerii tale și să obții avantajul competitiv de care ai nevoie pentru a genera veniturile dorite.*



# Cum formulăm obiectivele strategice



Strategia este cea care definește calea și planifică modul de utilizare a capacităților și resurselor principale pentru a satisface mai bine piața, clientul, nevoile organizației și ale echipei.

Strategia se referă la modul în care vei diferenția valoarea produselor, a serviciilor sau a tehnologiei oferite pe piață.

# Cum formulăm obiectivele strategice

Viziunea și misiunea sunt temelia pentru elaborarea obiectivelor strategice de dezvoltare a afacerii. Obiectivele strategiei reflectă ceea ce dorești să realizezi și argumentează existența afacerii tale, de aceea este important să aliniezi obiectivele strategice cu

[viziunea, misiunea și valorile întreprinderii.](#)



# Cum formulăm obiectivele strategice

Obiectivele strategice ar trebui să includă clienții pe care dorești să-i țintești, oportunitățile de dezvoltare pe care dorești să le exploatezi, inovații în mediul de afaceri și industria în care operezi, satisfacerea părților interesate cheie și cultivarea culturii organizației.

- Când stabilești obiectivele strategice, reflectă asupra rezultatelor obținute și consecințelor la care acestea vor duce.
  - ✓ Unde vei aduce schimbări?
  - ✓ Vei obține creștere economică?
  - ✓ Vei inspira încredere în echipa ta?

Pentru a defini obiective semnificative și realizabile, asigură-te că acestea sunt SMART

- S** Specific - specifice
- M** Measurable - măsurabile
- A** Accessible - accesibile
- R** Relevant - relevante
- T** Timely - limitate în timp





S

Creșterea numărului de **contacte lunare** cu +20%

M

Măsurabilă prin **înregistrarea numărului de formulare complete**

A

Ce pot face pentru a atinge scopul? (Exemplu: campanie publicitate; optimizare website pentru mobil)

R

Pot obține ceea ce mi-am propus? (Potrivit cercetării oamenii caută pe Internet ceea ce ofer)

T

În **șase luni** de la lansare website-ului

# Strategia de business

O strategie de business este un plan care descrie modalitatea de a atinge obiectivele afacerii: cum,

- bazându-te pe punctele forte ale afacerii, să te poziționezi prin avantaje competitive pe piețele de desfacere și în cadrul lanțului valoric,
- să identifiți resurse financiare, umane și de timp necesare și
- să motivezi spre executarea acțiunilor în direcția îndeplinirii obiectivelor și îmbunătățirea performanței.



# Strategia de business

Strategia de business se focusează pe toate aspectele afacerii, de aceea ar trebui să fie aliniată modelului de business.

De exemplu, va descrie:

- ❑ segmentele cheie de piață (atât pentru clienți, cât și pentru furnizori),
- ❑ cum ar trebui să gestionezi concurența,
- ❑ să analizezi Nevoile clienților și să comunici cu părțile interesate interne și externe.

**Scopul** strategiei este de a ghida creșterea pe termen lung și a asigura durabilitatea afacerii tale.



# Întrebări la care să te gândești atunci când dezvolti strategia pentru afacerea ta:

1. Cine sunt clienții principali? Care sunt nevoile acestora? Cum poți oferi valoare adăugată pentru a le satisface nevoile mai bine decât concurența?
2. Împotriva cui vei concura? Care este avantajul tău competitiv în raport cu concurența?
3. Care sunt produsele/serviciile pe care le vei oferi sau nu le vei oferi?
4. Cum pot fi mutate mai bine resursele în mai multe unități, locuri și canale comerciale pentru a susține principala activitate competitivă?
5. Cum te vei diferenția operațional de concurență?
6. Care sunt capacitățile în care ar trebui să investești și în ce nu ar trebui să investești?

# Care sunt resursele necesare pentru lansarea si dezvoltarea unei afaceri de succes?

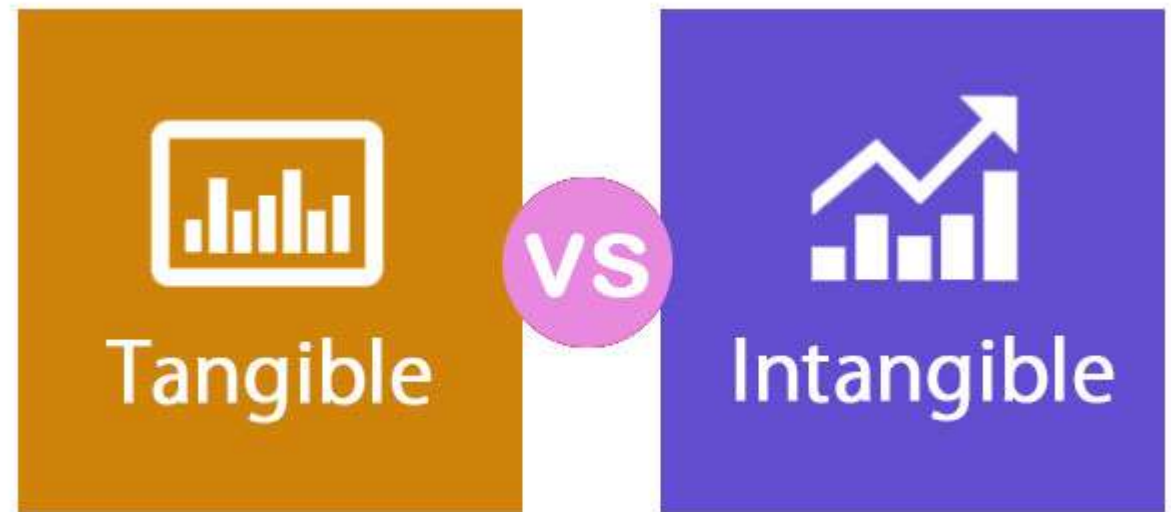
Cei care pornesc o afacere demonstreaza ca au mult curaj, vointa si energie pentru a-si atinge “scopul”:



- \* transformarea unui hobby intr-o activitate permanenta;
- \* asigurarea unor venituri suplimentare prin identificarea unei oportunitati actuale de afaceri;
- \* valorificarea unei oportunitati de afaceri pe termen mediu si lung.

In functie de motivatia si scopul lansarii afacerii sunt necesare aceleasi resurse, insa intr-o “combinatie” diferita:

- resurse tangibile,
- resurse intangibile,



# Resurse tangibile

care au consistenta materiala si valorica usor de evaluat:



- \* **resurse materiale:** spatiu de lucru, dotari si consumabile
- \* **resurse umane:** personal angajat si colaboratori
- \* **servicii de la terti:** utilitati, servicii profesionale
- \* **resurse financiare:** fonduri proprii si fonduri atrase



# Resurse intangibile

imateriale si irecuperabile daca nu sunt folosite eficient:

- \* **informatii** relevante pentru luarea deciziilor de afaceri
- \* **recomandari** pentru dezvoltarea afacerii si a relatiilor de afaceri
- \* **timpul alocat** administrarii resurselor interne ale firmei si relatiilor cu partenerii externi ai afacerii





# De exemplu:

*\* informatii relevante pentru luarea deciziilor de afaceri:*

1. elementele de diferentiere si avantajele concurentiale ale afacerii si ale produselor
2. specificul si structura resurselor necesare pentru valorificarea avantajelor concurentiale
3. identificarea surselor de castig si de pierderi ale afacerii pe tipuri de produse si de servicii si pe client
4. Know-How-ul specific pentru valorificarea superioara a resurselor si oportunitatilor afacerii

# De exemplu:

- *recomandari pentru dezvoltarea afacerii si a relatiilor de afaceri:*

1. sfaturi pentru planificarea si organizarea afacerii (consultanta specific)
2. asistarea intreprinzatorului pentru “punerea in practica” a unui sistem de management al afacerii
3. recomandarea firmei catre diversi clienti, furnizori, investitori



# De exemplu:

- *optimizarea timpului alocat administrării resurselor interne ale firmei și relațiilor cu partenerii externi ai afacerii*

1. identificarea și stabilirea priorităților pentru atingerea obiectivelor de afaceri
2. utilizarea tehnicilor de “castigare a timpului”: întâlniri de informare și delegarea sarcinilor
3. folosirea celor mai eficiente canale și mijloace de comunicare



# Construirea unei echipe

Persoanele pe care le aduceți la bord sunt una dintre cele mai importante componente ale succesului startup-ului dvs.

Construirea unei echipe potrivite joacă un rol imens în modul de funcționare al startupului-ului dvs., de la angajați la rețeaua de asistență pe care o construiți în jurul dvs.



*Cum credeți că o să știți dacă cineva este potrivit pentru echipa dvs. după câteva scurte întâlniri sau interviuri?*

Este un proces cu miză mare: angajarea persoanei potrivite poate avea un impact incredibil asupra productivității și moralului echipei dvs., în timp ce angajarea unei persoane nepotrivite poate avea exact efectul opus.

Într-o echipă foarte mică, impactul pe care o persoană îl are asupra performanței afacerii este uriaș în comparație cu întreprinderile mai mari. De aceea merită să vă gândiți cu atenție la procesul de recrutare.

Primul pas în procesul de construire a echipei este să descoperiți lacunele existente și ce roluri trebuie îndeplinite.

Este util pentru dvs./fondatorii să dedicați timp pentru a evalua unde se află punctele dvs. forte și preferințele și care sunt nevoile afacerii.

Apoi veți putea să identificați unde are sens să completați lacunele și când să angajați personal care să ocupe lacunele identificate.

Nu are sens să angajați o persoană pentru departamentul de dezvoltare a afacerii dacă sunteți încă în etapele timpurii de dezvoltare a produselor și nu aveți nimic de vândut.

La început aveți resurse limitate, așa că gândiți-vă cu atenție la tipul de contract care va avea cel mai mare impact în momentul respectiv.

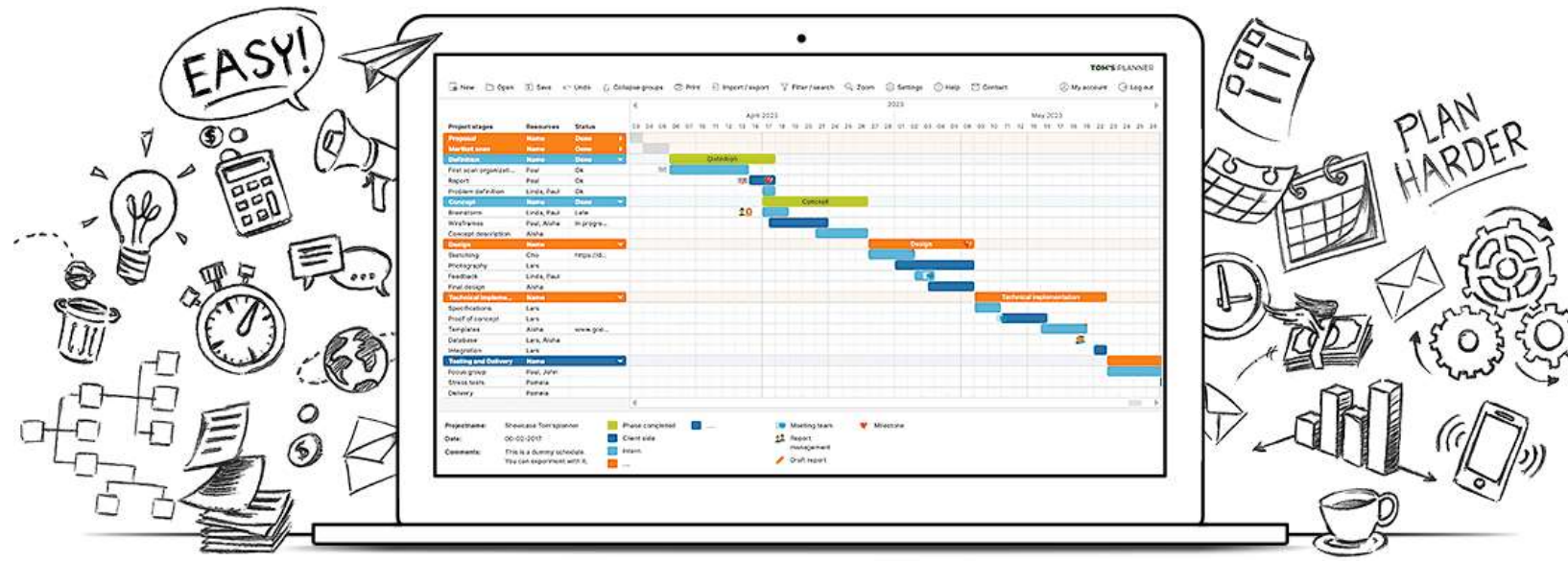
# Modul și locul în care faceți reclamă pentru o funcție are un rol cheie în atragerea unui anumit tip de profil.

- **Despre companie:** aici explicați clar ce faceți, care este misiunea și viziunea și dați o idee despre tipul de cultură a companiei pe care vă străduiți să o creați.
- **Descrierea postului:** aici trebuie să explicați care sunt atribuțiile postului. În lumea startup-urilor, ceea ce trebuie făcut evoluează în permanență, deci poate merită să vă concentrați asupra obiectivelor, mai degrabă decât asupra sarcinilor stricte pe care le va îndeplini noul angajat.
- **Ce căutați:** puteți împărți această secțiune în esențial și dorit. Startup-urile au nevoie de oameni versatili, iar găsirea atitudinii corecte și a potriviri la cultură este adesea mai importantă decât să aibă abilitățile și experiența corecte. Nu doriți să restrângeți candidatura nimănui care nu corespunde exact cu ceea ce căutați.
- **Beneficii/compensații:** poate doriți să nu discutați acest aspect în detaliu, dar ar trebui să dați o indicație despre ceea ce oferiți (salariu, capital, alte avantaje).

# Ce este diagrama Gantt?

- **Diagrama Gantt:** un instrument de analiză și planificare, care permite organizarea proiectelor în detaliu și urmărirea progresului acestora.

Cu ajutorul acestei analize pot fi identificate informații referitoare la data de început și de finalizare a proiectului, echipa implicată în realizarea proiectului, stadiul fiecărei activități, bugetul alocat proiectului și alte detalii relevante.





# Pentru ce se folosește diagrama Gantt într-o firmă?

- Controlul asupra unui proiect în derulare poate fi efectuat doar cu ajutorul acestui grafic, pe care fiecare companie îl poate adapta în funcție de activitatea desfășurată.
- **Graficul Gantt** oferă informații în timp real atât managerilor de proiect, cât și membrilor implicați în proiect, care pot verifica activitățile care revin în responsabilitatea lor.
- **Diagrama Gantt** poate reprezenta punctul de start al unui nou proiect. Posibilitatea de a organiza vizual toate activitățile, permite modificări și ajustări rapide asupra graficului.
- Includerea în **schema Gantt** a cât mai multor detalii referitoare la proiect, scade rata de insucces al proiectului.

# Exemple de utilizare a instrumentului diagrama Gantt:

- plan de afaceri
- organizarea unui eveniment
- lansarea de noi produse
- realizarea planului de marketing
- implementarea unei campanii online pentru lichidarea de produse



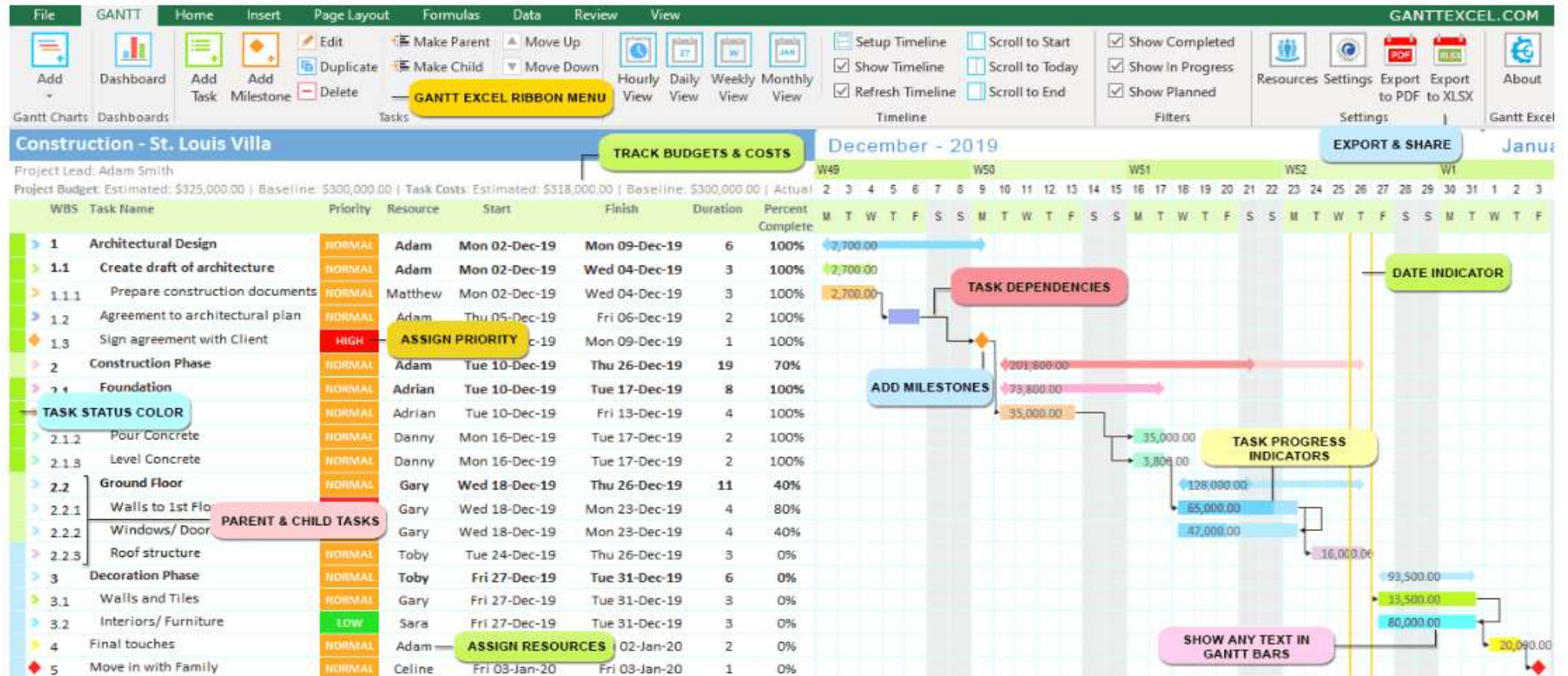
# Beneficii diagrama Gantt

- **Privire de ansamblu asupra proiectului:** atât managerii, cât și membrii echipei implicate în proiect sau chiar partenerii pot verifica stadiul activităților;
- **Îmbunătățirea eficienței:** stabilirea de termene limită realiste poate fi realizată cu ajutorul acestei diagrame; totodată, stabilirea bugetului și a echipei potrivite pentru demararea proiectului este setată încă de la planificarea activităților;
- **Control asupra planului:** urmărirea îndeaproape a atribuțiilor fiecărui membru implicat în proiect, fluxul de lucru între departamente, reconfigurarea planului în situația în care termenele de timp ale unor activități sunt depășite;
- **Timp de reacție:** posibilitatea de identificare a problemelor care pot apărea pe parcursul desfășurării activităților, ceea ce permite acționarea din timp și evitarea situațiilor neplăcute;
- **Organizarea optimă a activităților:** lipsa unui instrument care să permită coordonarea atribuțiilor membrilor echipei poate duce la suprapunerea acestora, care va cauza haos;

# Beneficii diagrama Gantt

- **Creșterea productivității:** posibilitatea de vizualizare a sarcinilor în desfășurare contribuie la păstrarea concentrării, dar și la responsabilizarea fiecărui membru implicat în proiect;
- **Posibilitatea de manageriere a multiplelor proiecte:** utilizarea graficului Gantt pentru fiecare proiect în desfășurare permite membrilor din conducere să jongleze cu mai multe proiecte în același timp, având control deplin asupra lor;
- **Simplificarea sarcinilor:** numărul mare de activități care trebuie desfășurate pentru realizarea unui proiect pot fi copleșitoare; transparența unei scheme Gantt permite tuturor celor implicați în plan să identifice sarcinile care le revin, rămânând astfel focusați pe atribuțiile lor;
- **Setarea termenelor limită posibile:** stabilirea timpului necesar activităților poate fi realizată datorită diagramei Gantt, unde toate sarcinile pot fi vizualizate pe grafic;
- **Alinierea tuturor membrilor echipei, chiar și a celor care lucrează remote:** indiferent de locul în care își desfășoară activitatea, datorită schemei Gantt, membrii implicați în proiect urmează același plan;
- **Motivarea echipei:** posibilitatea ca toți membrii echipei să aibă acces la aceleași informații și să vadă cum proiectul avansează datorită sarcinilor îndeplinite de ei, îi motivează.

# Model – Diagrama Gantt



# Componente diagrama Gantt

**Date:** data de început și de finalizare a proiectului, precum și datele exacte ale fiecărei activități care trebuie îndeplinită;

**Sarcinile:** indiferent de amplitudinea task-urilor, acestea trebuie notate în tabelul pe baza căruia va fi creată diagrama;

**Coloane:** acestea indică perioada de timp alocată fiecărei activități și cât timp a mai rămas până la finalizarea ei;

**Etape:** pentru proiectele complexe, sarcinile sunt integrate în etape; această componentă este afișată pe diagramă sub formă diferită, spre exemplu un romb, tocmai pentru a fi identificată cu ușurință;

**Săgețile:** dependențele între activități sunt indicate prin săgeți; există situații în care o sarcină nu poate fi începută până când alta nu este finalizată;

**Coloanele de activități:** indică fragmentul finalizat dintr-o anumită activitate;

**Coloanele verticale:** monitorizează progresul întregului proiect la data verificării lui;

**Identificarea sarcinilor:** atribuirea unui ID fiecărei activități va ușura deosebirea sarcinilor între ele;

**Echipa:** alocarea sarcinilor membrilor echipei îi va responsabiliza și motiva să le finalizeze în timpul indicat.



*Până la urmă ce înseamnă succesul?*

*Pentru fiecare dintre noi se măsoară diferit,  
are o altă perspectivă și se referă la cu totul  
altceva.*

*Așadar definește-ti succesul propriu prin  
stabilirea unor obiective, corelate perfect în  
business-ul tău și începe să acționezi în funcție  
de acestea.*

*Evită toate incertitudinile care ar putea cauza  
stres în plus și te-ar putea face să îți pierzi  
timp, resurse, energie și bani în afacerea ta  
prin crearea obiectivelor incerte și folosește-te  
de acest instrument în strategia ta viitoare.*

*Fii SMART, începând din acest moment, pentru  
business-ul tău și bucură-te de succesul pe  
care ți-l dorești!*

