

GİRİŞİMCİ
OLABİLİR MİYİM

Bu yayın
LEDU
GİRİŞİMCİLİK
Yayın Dizisi
kapsamında
üretilmiştir.

Bu dizi, kişiye
iş yönetimi konusunda
kendi yeteneklerini değerlendirmede
yardımcı olmak ve cesaretlendirmek
için tasarlanmıştır.
Bu yayın ayrıca iş fikrinin geçerliliğinin
sınanmasına da yardımcı olmaktadır.

Girişimci Olabilir Miyim? Her yıl ÷lkemizde yüzlerce kişi kendi işini kurmayı denemeye karar verir. Bir çoğu başarılı olur. Siz de kendiniz için bir iş kurabilir misiniz acaba? Eğer denemeye karar verirsiniz, çok zorlu bir yolculuğa girişiyor olacaksınız. Hiç kimse iş kurmanın kolay bir iş olduğunu iddia edecek durumda değildir ve bir çok girişimin başarısız olduğu da doğrudur. Ancak başarının öd÷lü muazzam olabilmektedir. Burada paradan çok ayrı olarak, bir işi kendinizin başarmış olduğunuzu bilmenin tatmini; kendi zamanınızın hakimi olmanın özgürlüğu; büyük bir ihale ya da sipariş kazanmanın keyfi ve tatmin olmuş müşterilerden gelen sürekli siparişlerin pırılıtı vardır.

Doğuştan bir iş adamı veya iş kadını mısınız?

Başarı Formülü Bu kitapçık, kendi işinizi kurmayı denemeniz gerekip gerekmediği konusunda karar vermede size yardımcı olacaktır. Başarılı bir iş kurmanın genellikle bu formüle dayalı olduğu söylenir:

Başarı = Fikir + Bilgi * + Çevre

* *Know how*

Diğer bir deyişle, doğru iş fikri ile birlikte o fikri hayata geçirecek bilgi ve uzmanlığa ihtiyacınız vardır. Ayrıca güçlü bir ilişkiler ağına da ihtiyacınız vardır. Elbette, bütün bunların üstüne, ne yapıp edip işleri olduracak cinsten bir kişi olmanız da gereklidir.

Mesleğiniz Ne

Olursa Olsun... Bu kitapçıkta verilen örneklerde de göreceğiniz gibi, her tür insan iş kurabilmektedir – genç insanlar, kadınlar, emekliliği yaklaşmış insanlar, özürülüler, işsizler, ve saire. Ama asla *tipik başarılı iş adamı ya da iş kadını* diye bir şey yoktur – her tür insan başarılı olabilir. Bunu söylemiş olmakla birlikte, belirtmek gerekir ki başarılı iş sahiplerinde genellikle bulunan bazı özellikler vardır. Bu kitapçık, kendi işini kurma konusunda potansiyelinizi yoklamanaza yardımcı olacaktır.

Kendi Yanıtlarınız

Başlamadan önce – tek bir tavsiye, dürüst olunuz! Bu kitapçıkta sorulara vereceğiniz yanıtları sizden başka hiç kimsenin görmesi gerekmez. Dolayısı ile eğer soruları dürüst bir şekilde yanıtlamazsanız sadece kendinizi aldatmış olacaksınız. Elbette, yanıtlarınızı başkası ile paylaşmak iyi bir fikir olabilir, ama bu tamamen size kalmış bir karardır. Eğer o yolu takip etmeye karar verirseniz, size doğruyu söyleyecek birini seçiniz; size sadece duymak istediğinizi söyleyecek birini değil.

Niçin Kendi İşini Aşağıdaki tabloyu önce 1. Sütuna sizin için geçerli nedenlerin her **Kurma Seçeneğini** birinin karşısına bir işaret koyarak doldurunuz. Sonra işaretlediğiniz **Düşünüyorsunuz?** nedenleri gözden geçirip sizin için en önemli olan 10 tanesini seçiniz. Bu seçtiğiniz 10 nedeni 2. Sütunda önem sırasına göre, en önemlisi 1 numara olmak üzere, 1'den 10' a sıralayınız.

4

KENDİ İŞİNİ KURMA SEÇENEĞİNİ DÜŞÜNÜYÖRUM, ÇÜNKÜ	1	2
Kendi kendimin patronu olmak istiyorum Kendi kararlarımı kendim vermek istiyorum Daha fazla para kazanmak istiyorum İşim olsun istiyorum Başkalarına bir değerim olduğunu kanıtlamak istiyorum Başkalarının kendi işini kurduğunu görüyorum ve bunu benim de yapabileceğimi düşünüyorum Kendi hayatım üzerinde daha fazla kontrolüm olsun istiyorum Ciddiye alınmak istiyorum Mevcut işimden çok usandım İşsizlikten usandım İstediğim şeyi istediğim zaman yapma özgürlüğüm olsun istiyorum Gayretlerime karşılık adil bir ödöl istiyorum Ailem için bir şey yaratmak istiyorum İş fikrimi sınamak istiyorum Kendimi sınamak ve yapabileceğimi görmek istiyorum Becerilerimi kullanmak istiyorum Becerilerimi sonuna kadar geliştirmek istiyorum Bağımsız olmak istiyorum Bir şansa daha ihtiyacım var Kendimden hoşnut olmak istiyorum		

Bir önceki tabloda işaretlemiş olduğunuz alanlardan en önemli 5 tanesini aşağıdaki listeye yazınız ve her birinin karşısına bunun olumlu ve olumsuz yönlerini yazınız. Örneğin, daha fazla para kazanmayı listeye aldı iseniz, bunun olumlu yönü daha önce satın alma gücünüzün yetmediği şeyleri artık satın alabilmeniz; olumsuz yönü ise, para harcamaının keyfini çıkarmak için vakit bulamamanız olabilir.

ALAN	OLUMLU	OLUMSUZ
1		
2		
3		
4		
5		

Kendinize şöyle iyice bir bakınız

Kendi İşinizi Kurmakla İlgili Endişeleriniz Var mı? Aşağıdakilerden hangisi, eğer varsa, endişelenmenize neden olabilir? Daha önce olduğu gibi, önce sizin için geçerli nedenleri 1. Sütunda işaretleyiniz. Sonra da 2. Sütunda önem sırasına göre 1'den 5'e kadar sıralayınız.

İŞARETLİ DURUMLARDA KENDİ İŞİMİ KURMA KONUSUNDA ENDİŞELİ OLURDUM	1	2
Çok uzun çalışma saatlerine tabi olmam gerekecekse Akşamları ve hafta sonları çalışmam gerekecekse Aileme zaman ayırmada güçlük çekeceksem İş yönetimi becerilerim olması gerekecekse Bana akıl verecek kimse olmayacaksa İş kurmak için evimi ipotek etmem gerekecekse Bankalar ve muhasebecilerle işim olacaksa Sürekli olarak yabancılarla yüz yüze olmam gerekecekse Defter ve kayıt tutmam gerekecekse		

Yukarıda belirlediğiniz endişelerden en önemli üç tanesini aşağıda soldaki sütuna alınız. Sağdaki sütuna da bu endişeleri bertaraf etmek veya hafifletmek için ne yapabileceğinizi yazınız.

ENDİŞE	AKSİYON
1	
2	
3	

Kendi İşini Şimdiki hayat tarzınızda çok keyifli bulduğunuz şeyler var mı?
Kurma ve Bunları aşağı yazınız ve her biri için de kendi işini kurmanın, hayat
Hayat Tarzı tarzınızın bu yönünü nasıl etkileyeceğini yazınız. Örneğin, yılda birkaç kez hafta sonunda şehir dışına seyahat eden futbol seyirci kulüplerinin üyesi olabilirsiniz. Evlere servis yapan bir restoran açmanız, bu hafta sonu seyahatlerinden vazgeçmek anlamına gelebilir.

KEYİF ALDIĞIM ŞEYLER	KENDİ İŞİMİ KURMANIN MUHTEMEL ETKİSİ
1 Hafta sonu balığa gitmek	Artık serbest hafta sonum olmayabilir
2	
3	
4	
5	

Uygun Kişisel Daha önce belirtildiği gibi, başarılı iş adamı veya iş kadını profili **Niteliklere** diye bir şey yoktur, ancak, başarı şansınız olabilmesi için, **Sahip misiniz?** aşağıdaki niteliklerden kayda değer bir bölümüne sahip olmanız gerekecektir.

1. Kendine güven – kendinden fazla da emin olmadan.
2. Gerçekçi olmak – olayları olduğu gibi görebilmek.
3. Zihinsel dayanıklılık – meseleleri uzun uzun düşünebilme kapasitesi.
4. Fiziksel dayanıklılık – çok uzun sürelerle çalışabilme.
5. Tekrar savaşıma gücü – bir şansızlıktan sonra kendini toplama yeteneği.
6. Hesaplı riskler almak konusunda istekli olmak.
7. Kendini-istihdamın genel ve önemli bir özelliği olan güvence eksikliği ile birlikte yaşayabilme yeteneği.
8. Sebat – tekrar ve tekrar denemeye hazır olmak.
9. Sabır – bir iş kurmanın zaman alabileceğinin farkında olmak.
10. Kararlılık – girilen işe kendini adayabilmek.
11. Esneklik – gerekli her işi yapmaya istekli olmak.
12. Motive olmak – sabahleyin kendi iradesi ile işe başlayıp aynı şekilde devam edebilmek.
13. Organize olmak – neyin nerede olduğunu bilmek, gerekli her şeyi kolayda bulundurabilmek.
14. Detaya dikkat edebilmek – farklılık yaratan genellikle küçük şeylerdir.
15. Rahatlayıp gevşeyebilmek – bazen işi unutabilmek.
16. Başkalarından öğrenmeye hazır olmak.
17. Yeni fikirlere açık olmak.
18. Güvenilir olmak.
19. Yaratıcı şekilde düşünebilmek.
20. İyi bir espri duygusuna sahip olmak.

Bir sonraki sayfada kişisel olarak kuvvetli ve zayıf yanlarınız hakkında düşünmenize yardım edecek bir kontrol listesi verilmiştir.

Bir önceki sayfadaki liste başında aşağıdaki tabloyu doldurunuz:

GÜÇLÜ YANLARIM :	ZAYIF YANLARIM :
ZAYIF YANLARIMI TELAF ETMEK İÇİN YAPACAĞIM ŞEYLER...	
GÜÇLÜ YANLARIMDAN EN FAZLA İSTİFADE ETMEK İÇİN YAPACAĞIM ŞEYLER...	

İş için Gerekli Kilit Beceriler Sunmayı düşündüğünüz mal ve hizmetleri üretmek için gerekli becerilerden oldukça ayrı olarak, kendi işinizi yönetmek için ihtiyaç duyacağınız bazı temel beceriler vardır. Bu alanların bir veya daha fazlasında noksanınız olması halinde, bazı durumlarda bir yerlerden yardım alabilirsiniz. Ancak her beceri için en azından bir temel kavrayışa sahip olmanız gerekir.

Bu temel beceriler şunlardır:

- Pazarlama ve satış.
- Yönetim.
- İletişim.

Pazarlama ve Satış

Pazarlama, genellikle, insanların ne istediğini veya neye ihtiyaç duyduğunu anlamak ve bunları insanların ödemeye hazır oldukları ve işiniz için de kar sağlayacak bir fiyat karşılığı sunmak olarak tanımlanır.

Pazarlamada şu unsurlar vardır:

- Doğru mal veya hizmeti tasarlamak
- Mal veya hizmet için bir fiyat tespit etmek
- Nasıl ve nerede satılacağına karar vermek
- Mal veya hizmeti müşteri ve potansiyel müşterilere tanıtmak.

Mal veya hizmeti satabilmeniz için bu işlerin hepsinin yapılması gerekmektedir. Satışlar işletmenin canıdır – satış yoksa, işletme de yoktur.

Satış sürecinde şu unsurlar vardır:

- Müşteri bulmak
- Mal veya hizmetinizi müşteriye sunmak
- Bir satış işlemi sonuçlandırmak
- Mal veya hizmeti teslim veya ifa etmek
- Mal veya hizmetin bedelini tahsil etmek
- Satış-sonrası hizmetleri sağlamak

Bu kilit görevleri ifa için gerekli beceriler aşağıda verilmiştir:

Araştırma Becerileri

- Gerekli bilgiyi toparlayıp değerlendirmek

Hesap Yapma Becerileri

- Maliyetleri, oranları hesaplayabilmek ve kar tahmini yapabilmek

Planlama Becerileri

- Amaçları belirlemek, bir görevi ifanın en iyi yolunu tasarlamak ve o işi oldurmak için gerekli eylemleri başlatmak

Sunuş becerileri

- İnsanlarla konuşabilmek ve fikirlerinizi onlara net bir şekilde sunabilmek.

Müzakere / Pazarlık Becerileri

Almayı ve vermeyi bilmek, karşılıklı tavize girebilmek, hem sizin hem de müşterinizin “kazandım” diyebileceği durumlar yaratabilmek.

İnsanları motive edebilir misiniz?

Yönetim Yönetim, işleri oldurmak ve oluşumları kontrol etmektir. İş hayatında yönetim şu faaliyetleri kapsar:

- Belli bir işi yapmak için gerekli kaynakları tespit etmek, örneğin, mekan, ekipman, insan faktörü, para ve malzeme
- Bu kaynakları toparlamak ve bunları etkin bir şekilde kullanmak
- Bunların nasıl kullanıldığını izlemek
- Bunların daha verimli bir şekilde kullanılma imkanlarını araştırmak, örneğin, israfı azaltmak veya üretimi arttırmak gibi

Bu temel görevleri ifa için gerekli beceriler yandaki sütunda verilmiştir.

İnsan İlişkileri

- İnsanları motive edebilmek ve onlara önderlik edebilmek, onlara istediğini, istediği zaman ve istediği şekilde yaptırabilmek,

Organizasyon Becerileri

- Derli-toplu ve metodik olmak, zamanı en iyi şekilde kullanmak, işleri planlı bir şekilde, aksamaya meydan vermeden, gerekli her şeyi bir araya getirecek şekilde yapmak.

Muhasebe Becerileri

- İşletmedeki tüm kayıtları, tam olarak ne olup bittiğini görebilecek şekilde tutmak – satış miktarları nedir, ne kadar para kazanılıyor, ne kadar borç ve alacak var? v.b.

İletişim İletişim işletmenin kalbidir. İş hayatında sürekli olarak değişik insanlarla iletişim içinde olmanız gerekir:

- Çalışanlar
- Müşteriler
- Satıcı firmalar
- Banka yöneticileri
- Kamu kuruluşları
- Muhasebeciler
- Rakipler

Belli bir yanıt istediğimiz için iletişime gireriz. Bu bir kredi için olabilir, bir sipariş veya teslim edilen malzeme ile ilgili olabilir. Eğer istediğimiz yanıt alamıyorsak, o zaman, bir şekilde, muhtemelen bir iletişim sorunumuz vardır.

İletişimde şu unsurlar bulunur:

- İletmek istediğiniz mesajın ne olacağına karar vermek
- Bu mesajı kimin alması gerektiğine karar vermek
- Mesajı işletmenin en iyi yolunun ne olduğuna karar vermek
- Mesajın alındığı ve anlaşıldığını kontrol etmek.

Bu görevleri ifa edebilmek için aşağıdaki beceriler gereklidir:

Konuşma Becerisi

- Düşünce ve fikirlerinizi toparlayabilmek ve net bir şekilde konuşabilmek

Dinleme Becerisi

- Başkalarının ne söylediğini gerçekten anlamayı hedeflemek, insanların gerçek ihtiyaçlarını anlamak – bazen insanların söyledikleri sözlerin arkasına bakmak.

Yazma Becerisi

- Fikirlerinizi – kocaman sözler kullanmaya gerek kalmadan – açık, yalın bir biçimde ve imla ya da gramer hatası yapmadan kağıda dökülebilmek

Telefon Becerileri

- Telefona usulüne uygun şekilde yanıt verebilmek ve mesajları doğru olarak kayıt edebilmek, telefonda konuşurken rahat olabilmek ve telefonu kullanarak işletmenizin iyi bir imajını verebilmek

İlişki Ağı (*Networking*) Becerileri

- Geniş bir ilişkiler yelpazesi geliştirebilmek ve bu ilişkileri işletmenizin yararına kullanabilmek – hareketli olmak ve yeni insanlarla tanışmak.

Tüm bu becerilerin temelinde ise karar verme yeteneği yatar. Kendi işinizde sadece siz işleri oldurabilirsiniz. Bu nedenle karar verebilmeniz, bazen de çok hızlı karar verebilmeniz gerekecektir.

Bir sonraki sayfada kendi becerilerinizi değerlendirmenize ve yardıma ihtiyaç duyabileceğiniz alanları belirlemenize yardımcı olacak bir kontrol listesi (*check list*) bulacaksınız.

BECERİ ALANI	İşinizle ilgili ise işaretleyiniz	Eğer bu beceriye sahipseniz, işaretleyiniz	Bu alanda yardıma ihtiyacınız varsa, işaretleyiniz.
Araştırma Hesaplama Planlama Sunuş Müzakere / Pazarlık İnsan İlişkileri Organizasyon Muhasebe Konuşma Dinleme Yazma Telefon İlişki Ağı (<i>Networking</i>) Karar Verme			

Kendinizi Çoğumuz, kendimiz hakkında pek olumlu düşünmemeye eğitilmişizdir – güçlü
Bir yanlarımız ve başarılarımızdan ziyade zaaf ve başarısızlıklarımız hakkında
Denetlemeye konuşmak bize daha rahat gelir. Bu bölümde her iki tarafa bakmakla birlikte,
Tabi olumlu üzerine odaklanmaya gayret göstermelisiniz.
Tutunuz

Eğitim

Aşağıdaki kutuya ilk veya ortaöğretim, ön lisans ya da dört yıllık yüksek öğreniminiz sırasında nasıl performans gösterdiğinizi yazınız. Başardığınız önemli sınavları (mezuniyet, ya da giriş sınavı gibi sınavları) listeleyiniz. Değişik konularda eğitim size kendi işini kurma bakımından faydalı olacak ne beceriler kazandırdı? Varsa başka başarıları listeleyiniz ve bunların size kendi işinizi kurma bakımından nasıl yardımcı olabileceği konusunda tekrar düşününüz.

16

EĞİTİM KONULARI	KAZANILAN BECERİLER

İş Deneyimi

Yaptığımız tüm ücretli ve ücretsiz işleri düşününüz. Aşağıdaki kutuda, kendi işini kurma bakımından faydalı olabilecek iş deneyimi ve bu deneyimden kazandığımız becerileri liste halinde yazınız.

İŞ	KAZANILAN BECERİLER

17

Sosyal / Eğlence / Dinlenme Faaliyetleri

Boş zamanınızda ne yaparsınız? Hangi klüp dernek ya da gruplara üyesiniz? Hobiniz veya yaptığımız spor var mı? Aşağıdaki kutuya, bu alanlarda kazanıp da size kendini-istihdam bakımından faydalı olabilecek becerileri yazınız.

BOŞ ZAMAN FAALİYETLERİ	KAZANILAN BECERİLER

Kaynaklar Bir önceki sayfada yazdığımız becerilere ek olarak, mevcut veya erişebileceğiniz başka ne kaynaklarınız var? Bunlar para, mekan, malzeme, ekipman ve ilişkiler olabilir.

Sadece size ait kaynakları düşünmeyiniz – başka hangi kaynaklara, örneğin, aileniz, arkadaşlarınız veya meslektaşlarınız kanalı ile erişebilirsiniz?

Aşağıdaki sütunlarda erişebileceğiniz ve iş kurmada kullanabileceğiniz tüm kaynakları liste halinde yazınız.

KAYNAK	TEMİN İMKANI			
	Aile	Dostlar	Meslektaşlar	Kendim

Sizi Durduran Çok değişik engeller sizi ileri atılıp iş kurmaktan alıkoyuyor olabilir. Aşağıda **Nedir?** bu tür çok rastlanan engellerden bazıları verilmiştir. Bu listeyi okuyunuz ve aşağıdaki birinci sütunda sizin için geçerli olanları işaretleyiniz. İkinci sütunun nasıl kullanılacağı bir sonraki sayfada anlatılmıştır.

ENGEL	SİZİN İÇİN GEÇERLİ	SIRALAMA
<p>1. AİLE SORUMLULUĞU Aile ve/veya akrabaların geçimini sağlamak yükümlülüğü.</p> <p>2. MEVCUT İŞİNDE SAPLANIP KALMIŞ Mevcut işini kolayca bırakamaz – fazlaca cazip.</p> <p>3. TEK BAŞINA İŞE GİRİŞEMİYOR Bir iş kurmak istiyor, ancak ortaklarla çalışmak istiyor.</p> <p>4. İŞ FİKRİNDEN EMİN DEĞİL Fikir geçerli olmayabilir</p> <p>5. SATIŞ POTANSİYELİNDEN EMİN DEĞİL Yeteri kadar müşteri olduğundan emin değil</p> <p>6. İŞ YÖNETME YETENEĞİNDEN EMİN DEĞİL Yeteri kadar deneyimi yok</p> <p>7. YETERİ KADAR YARDIM/DESTEK BULACAĞINI HİSSETMİYOR Ne gibi yardım veya destek bulabileceği konusunda emin değil</p> <p>8. BAŞARISIZLIK KORKUSU VAR Başarısız olursa herkes ne der diye endişeleniyor</p> <p>9. TEŞEBBÜSÜN KARIYERİYLE İLGİLİ SONUÇLARINDAN KORKUYOR Eğer teşebbüs başarısız olursa bir daha nasıl iş bulurum şeklinde endişeleniyor.</p> <p>10. MALİ RİSKTEN KORKUYOR Tasarruflarını, evini vs. kaybetmekten endişeleniyor.</p> <p>11. ÖZELLİKLE SİZİN İÇİN GEÇERLİ BAŞKA ENGELLER</p>		

Yukarıdaki tabloda ikinci sütuna, birinci sütunda işaretlediğiniz engellerden en önde gelen üç engeli 1’den 3’e sıralayınız.

şimdi bu engelleri aşağıdaki kutuya tekrar yazınız ve her bir engeli aşmak için neler yapabileceğinizi düşünerek, ikinci sütuna yazınız. Örneğin, satış potansiyelinden emin değilseniz, bir pazar araştırması yapabilirsiniz; eğer yalnız başınıza iş kurmaya girişmek istemiyorsanız, kendinize bir ortak arayabilirsiniz. Kendi içerisinde bu eksersiz bir işletmeyi yönetmekle nasıl başa çıkabileceğinize dair size iyi bir rehber olacaktır. Eğer gerçekten bir iş kurarsanız bir çok engelle karşılaşacaksınız ve bunların getireceği zorlu uğraştan zevk almanız gerekecektir.

20

ENGEL	ENGELİ AŞMAK İÇİN YAPILABİLECEK İŞLER
1	
2	
3	

Bu kitapçıkta, şu konulara baktınız:

- Neden kendi işini kurma seçeneğini düşündüğünüz
- Kendi işinizi kurma ile ilgili olabilecek endişeleriniz
- Kendi işinizi kurmanın hayat tarzınızı nasıl etkileyeceği
- Kendi işinizi kurmak için ihtiyaç duyacağınız beceriler
- Kendi işinizi kurmak için gerekli kişisel nitelikler

Eğer şimdi kendi işini kurmanın sizin için gerçekçi bir seçenek olduğunu düşünüyorsanız, o zaman bir sonraki sayfadaki kişisel eylem planı formunu doldurmalısınız. Aynı zamanda KOSGEB Girişimciliği Geliştirme Enstitüsü’nden bir randevu almalısınız. Enstitüye telefon ediniz ve kendi işinizi kurmak konusunda tavsiye almak istediğinizi söyleyiniz. Enstitü size işinizi kurmanıza yardımcı olacak eğitim ve diğer imkanlardan bahsedecektir. Hemen şimdi Enstitüye telefon etmelisiniz. Numarayı kitapçığın arkasında bulabilirsiniz.

Kişisel EylemBu planın iki bölümü vardır – iş fikriniz ve kendiniz.

Planı

İş fikrinizle ilgili bölümde, iş fikrinizi geliştirmek ve sınamak için yapmanız gerekli işleri yazmalısınız. Bu işler aşağıdakileri kapsayabilir:

- Malzeme kaynakları edinmek
- Ürünü tasarlamak
- Örnekler üretmek
- Örnekleri test etmek
- Maliyetleri hesaplamak
- Satış fiyatlarını tahmin etmek
- Pazar araştırması yapmak
- Pazar araştırması bulgularını analiz etmek
- Bu bulgular ışığında iş fikrini daha da geliştirmek, ince ayarları yapmak
- Patentler konusunda tavsiye almak
- Üretim metotları konusunda tavsiye almak

Eğer iş fikriniz bir mal değil de bir hizmet veya perakende satış ile ilgili ise, yapacağınız işler arasında şunlar da olabilir:

- Bina ve mekanları incelemek
- Satıcı firmalarla bağlantı kurmak

Kendiniz ile ilgili bölümde ise, iş fikrinizi hayata geçirebileceğinizden emin olmak için yapmanız gereken işleri liste halinde yazmalısınız. Bu işler aşağıdakileri kapsayabilir:

- İş yönetimi becerilerinizi geliştirmek
- Ürünün nasıl üretileceği hakkında daha fazlasını öğrenmek
- Bir süre için tasarruf yaparak ihtiyacınız olacak paranın en azından bir bölümünü sağlamak
- İlişki ağınıza geliştirmek
- Kaynak finansmanı için tavsiye almak

Bundan sonra, her iki bölümde, gerekli eylem planlarını tarif etmelisiniz.
Örnek:

Prototip veya örnek ürün imalatı için destek alınabilecek kuruluşları araştırmak

İş yönetimi becerilerinizi geliştirmek için KOSGEB Girişimciliği Geliştirme Enstitüsü eğitim programlarına katılmak

Nihayet, her eylemin ne zaman icra edileceğini de planlamalısınız. Unutmayın ki işler genellikle beklenenden daha çok zaman alır, ve o halde gerçekçi olmalısınız.

Not

Not

KOSGEB Girişimciliği Geliştirme Enstitüsü

Abdülhak Hamit Caddesi

No : 866

06470

Altmışevler - ANKARA

Telefon : 0312 368 95 00

Faks : 0312 368 99 73

E-posta : GGE@kosgeb.gov.tr