A dining room table

Description automatically generated



[**YÖNETİCİ ÖZETİ 4**](#_gjdgxs)

[Ürün veya Hizmetler 4](#_30j0zll)

[Potansiyel Müşteriler 4](#_1fob9te)

[Şirket Sahipliği 4](#_3znysh7)

[Şirketin Geleceği ve Öngörüler 4](#_2et92p0)

[Finansman İhtiyacı 4](#_tyjcwt)

[**ŞİRKET TANIMI 4**](#_3dy6vkm)

[Misyon Beyanı 4](#_1t3h5sf)

[Şirket Felsefesi 5](#_4d34og8)

[Şirket Hedefleri ve Amaçları 5](#_2s8eyo1)

[Hedef Pazar 6](#_3fwokq0)

[Rakipler 6](#_17dp8vu)

[Bugüne Kadarki Başarılar 6](#_3rdcrjn)

[**ÜRÜNLER VE HİZMETLER 6**](#_26in1rg)

[Temel Ürün veya Hizmet 6](#_lnxbz9)

[Fiyatlandırma 6](#_35nkun2)

[**PAZARLAMA PLANI 6**](#_1ksv4uv)

[Hedef Pazar Araştırması 6](#_44sinio)

[SWOT Analizi 7](#_2jxsxqh)

[Pazarlama Stratejisi 7](#_z337ya)

[Kullanılacak Pazarlama Kanalları 7](#_3j2qqm3)

[Pazarlama Bütçesi 8](#_1y810tw)

[**FAALİYET PLANI 8**](#_4i7ojhp)

[Tesisle İlgili Gereklilikler 8](#_2xcytpi)

[Yasal ve Muhasebesel Gereklilikler 8](#_1v1yuxt)

[Personel Gereklilikleri 8](#_1ci93xb)

[Envanter Yönetimi 8](#_4f1mdlm)

[Ekipman ve Teknoloji İhtiyaçları 9](#_3whwml4)

[Lojistik ve Dağıtım 9](#_2bn6wsx)

[Tedarikçiler 9](#_qsh70q)

[Kredi Politikaları 9](#_3as4poj)

[**YÖNETİM 10**](#_1pxezwc)

[Kurucular ve Yönetici Ekip 10](#_49x2ik5)

[Sahipler ve Hissedarlar 10](#_2p2csry)

[Yönetim Kurulu 10](#_147n2zr)

[İdare 10](#_3o7alnk)

[Danışmanlar ve Müşavirler 11](#_23ckvvd)

[**FİNANSAL PLAN 11**](#_ihv636)

[Cari Bilanço 11](#_32hioqz)

[On İki Aylık Finansal Tahminler 11](#_1hmsyys)

[Bir Yıllık Nakit Akışı Bütçesi 11](#_41mghml)

[Başabaş Analizi 11](#_2grqrue)

[Gerekli Finansman 11](#_vx1227)

[**EKLER 12**](#_2u6wntf)

# YÖNETİCİ ÖZETİ

Yönetici özetiniz, işletmenizin amacını kısaca açıklamalıdır. İş planının geri kalanı, büyük ayrıntılara girecektir; ancak özet, okuyuculara işi neden kurduğunuza ve ne yapacağınıza dair hızlı bir fikir vermelidir. Bu sadece birkaç paragrafta gerçekleştirilebilir. Hatta özetinizi aşağıdaki gibi alt bölümlere ayırabilirsiniz.

## Ürün veya Hizmetler

Burada işletmenizin sunacağı başlıca ürün/hizmetleri açıklayabilirsiniz. Diğer işletmeler, bölgenizde aynı ürün veya hizmetleri sunuyor olsa da sizinkinin neden benzersiz veya üstün olacağını ifade edebilmelisiniz.

## Potansiyel Müşteriler

Genel olarak işletmeler, uzmanlık alanlarına uygun belirli bir demografiyi hedefler. Örneğin, yoğun bir metropol bölgesinde lüks bir güzellik salonu açıyorsanız potansiyel müşterilerinizi muhtemelen yaşları 20 ila 50 arasında değişen kadın profesyoneller oluşturacaktır.

## Şirket Sahipliği

Yatırımcılar, işletmenizin başında kimin olduğunu çok merak edeceklerdir. Her işletme sahibi için bir isim ve kısa bir biyografi ekleyin. Biyografi, kişinin işletme sahibi olmaya neden uygun olduğunu göstermeye yardımcı olacak ayrıntıları içermelidir.

Şirket sahipliği bölümünüz mülkiyetin bir dökümünü de içerebilir. Yani ne kadarı kuruculara ait olacak, ne kadarı özel yatırımcılara ait olacak vb.

## Şirketin Geleceği ve Öngörüler

İşletme için uzun vadeli planlardan ve öngörülen kriterlerden kısaca bahsedin.

## Finansman İhtiyacı

Finansal bölümde daha fazla finansal ayrıntı verilecektir, ancak yönetici özetinizde işletmenizi açmak için hangi fonlara ihtiyaç duyulduğunu kısaca belirtebilirsiniz. İş planınızı bir işletme kredisi başvurusu için destekleyici belge olarak kullanıyorsanız, kredinin amacına ilişkin hızlı bir açıklama yararlı olabilir.

# ŞİRKET TANIMI

## Misyon Beyanı

Misyon beyanınız, şirketinizin misyonunun ne olduğunu sadece bir veya iki cümleyle açıklamalıdır. Örneğin:

“*Her kişi, her fincan ve her mahalle özelinde, adım adım insan ruhuna*

*ilham vermek ve onu beslemek.”*

* Starbucks

## Şirket Felsefesi

Şirket felsefesi, yol gösterici ilkelerinizi vurgulayan bir ifade veya ifadeler dizisidir. İşte Google'ın şirket felsefesi:

1. *Kullanıcıya odaklanın, diğer her şey onu takip edecektir*
2. *Bir şeyi gerçekten çok iyi yapmak en iyisidir*
3. *Hızlı olmak yavaş olmaktan iyidir*
4. *Web üzerinde demokrasi işler*
5. *Bir cevaba ihtiyaç duymak için masanızda olmanıza gerek yok*
6. *Kötülük yapmadan da para kazanabilirsiniz*
7. *Dışarıda her zaman daha fazla bilgi vardır*
8. *Bilgi ihtiyacı tüm sınırları aşıyor*
9. *Takım elbise olmadan da ciddi olabilirsiniz*
10. *Harika yeterince iyi değildir*

## Şirket Hedefleri ve Amaçları

Birincil hedeflerinizi ve amaçlarınızı listeleyin. Bunlar arasında yıllık gelir hedefleri, belirli sayıda müşteri vb. yer alabilir. Daha sonra başarınız için bir ölçüt olarak kullanılabilecek tüm sayıları ekleyin.  
   
Kurucular, Kuruluş Tarihi ve Tüzel Kişilik

Profesyonel geçmişleri de dahil olmak üzere işletmenin kurucuları hakkında bilgi verin. Ayrıca, hâlihazırda faaliyet gösteriyorsa, işletmenin kısa bir tarihçesini yazabilir veya işletmenin kurulmasını neyin tetiklediğini açıklayabilirsiniz.

İş planınızı yazarken işletmeniz için bir tüzel kişilik oluşturmuş olmanız gerekir. İşletmenizin şahıs, komandit, limited ya da anonim şirket türlerinden hangisine ait olduğunu açıklayın ve yasal ad gibi ek ayrıntıları ekleyin.

Şirketiniz hâlihazırda kâr elde etmişse çeyrek veya yıl bazında kısa bir kazanç beyanı ekleyin.

## Hedef Pazar

İşletmeniz çok çeşitli insanlara hitap edebilir; ancak yaşlarına, ilgi alanlarına, mesleklerine vb. göre ürün veya hizmetinizle ilgilenme olasılığı en yüksek olan bir grup insanın yer aldığı bir hedef pazar tanımlamanız gerekir. Hedef pazarı tanımlamak, bütçenizi en üst düzeye çıkaran amaca yönelik bir pazarlama stratejisi oluşturmanıza yardımcı olacaktır.

## Rakipler

Rakiplerinizi hem genel hem de özel terimlerle tanımlayın. İlk olarak, ne tür işletmelerin sizinkiyle doğrudan rekabet içinde olacağını açıklayın. İkinci olarak, bölgenizde müşterilerinizin dikkatini çekmek için rekabet etmesi muhtemel belirli işletmeleri not edin.

Son olarak, işletmenizin rekabet avantajını ve rekabette nasıl üstünlük sağlamayı planladığınızı açıklayın.

## Bugüne Kadarki Başarılar

Bu; satış rekorları, iş ödülleri, büyük satın alımlar vb. gibi şirket başarılarını listelemek için bir fırsattır. Bunlar madde işaretli olarak listelenebilir, böylece sunumunuzu yatırımcıların gözünde güçlendirebilirsiniz.

# ÜRÜNLER VE HİZMETLER

## Temel Ürün veya Hizmet

Ürününüzü veya hizmetinizi birkaç paragrafla açıklayın. Bu açıklama, işletmenizin bu teklifi sunmak için neden benzersiz bir konumda olduğunu içermelidir. Geniş terimlerle konuşabilir ve hatta ürün veya hizmetinizin müşterilere nasıl ulaştırılacağını tanımlayabilirsiniz.

## Fiyatlandırma

Hizmet veya ürünler için fiyatları listeleyerek fiyatlandırma yapınızı ana hatlarıyla belirtin. Ayrıca maliyetleriniz ile kâr payınız arasındaki farkı tanımlayarak fiyatlandırma modelinizi de açıklamalısınız.

# PAZARLAMA PLANI

## Hedef Pazar Araştırması

İster hedef pazarınızı sizin için araştırması için bir danışman tutun ister araştırmayı kendiniz yapıyor olun, bulgularınızı burada özetlemelisiniz. Sizinki gibi bir işletmeye duyulan ihtiyacı daha da aydınlatan ilgili istatistikleri ekleyin.

## SWOT Analizi

| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| --- | --- |
| Fırsatlar | Tehditler |

## Pazarlama Stratejisi

Pazarlama stratejinizi şu şekilde özetleyin: "Pazarlama stratejimizin unsurları şunlardır: (1) İş ilişkileri kurmak, (2)...."

Gerekirse bu bölümde daha fazla ayrıntıya girebilirsiniz; ancak amaç, stratejinizi genel hatlarıyla iletmektir.

## Kullanılacak Pazarlama Kanalları

İşletmenizin müşterilere ulaşmak için hangi pazarlama kanallarını kullanacağını tanımlamak önemlidir. Pazarlama kanalı, işletmenizi daha fazla kişiye tanıtmanıza olanak tanıyan bir dağıtım noktasıdır. Olası pazarlama kanalları şunları içerir:

* Sosyal medya (Twitter, Facebook, Instagram, vb.)
* Şirket Web Sitesi
* E-Posta Pazarlama
* Arama Motoru Optimizasyonu (SEO)
* PPC(Tıklama Başına Ödeme) Reklam

## Pazarlama Bütçesi

Burada ilk yıldaki tüm pazarlama çalışmalarınız için ayıracağınız toplam bütçeyi belirtebilirsiniz. Paranın nasıl bölüneceğini gösteren bir pazarlama bütçesi tablosunu da paylaşabilirsiniz.

# FAALİYET PLANI

## Tesisle İlgili Gereklilikler

| Metrekare |  |
| --- | --- |
| Konum (kentsel, banliyö, endüstriyel) |  |
| Park Yerleri |  |
| Isıtma/Soğutma |  |
| İmar Planı |  |
| Diğer Özellikler |  |

## Yasal ve Muhasebesel Gereklilikler

## Personel Gereklilikleri

Yöneticiler de dahil olmak üzere işinizi yürütmek için işe almanız gereken tüm çalışanların kapsamlı bir listesini yapın.

## Envanter Yönetimi

Envanterinizi nasıl yöneteceğinizi, manuel bir yöntem kullanmayı planlayıp planlamadığınızı veya envanter yönetimi yazılımı kullanıp kullanmayacağınızı açıklayın. Bu bölüm, yeni siparişlerin sıklığı, eski envanteri nasıl taşımayı planladığınız ve envanter dokümantasyonu için politikalar hakkında ayrıntılar içerebilir.

İşletmeniz bir üründen ziyade bir hizmet sunuyorsa daha az bilgiye ihtiyaç duyulacaktır.

## Ekipman ve Teknoloji İhtiyaçları

| **Ürün Açıklaması** | **Fiyat** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Toplam** | ₺ |

## Lojistik ve Dağıtım

Bu bölüm, perakende satış noktalarına veya doğrudan müşterilere dağıtılması gereken ürünler satıyorsanız geçerlidir. Aşağıdakilere benzer soruları yanıtlamalısınız:

* Toptancı mı kullanacaksınız?
* Sadece bir kurye ile mi yoksa birkaç kurye ile mi çalışacaksınız?
* Dağıtım alanınız ne kadar büyük olacak? (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası)
* Dağıtım maliyeti ne kadar olacak?

## Tedarikçiler

Her işletmenin ürünleri için hammadde satın almak, yeni envanter satın almak veya bir hizmeti yerine getirmelerini sağlayacak ürün/ekipman satın almak için tedarikçilerle çalışması gerekir.

Tedarikçilerle sözleşmeye dayalı anlaşmalar yaptıysanız bundan kısaca bahsedebilir ve hatta yatırımcıların veya kredi verenlerin istemesi halinde bunları destekleyici belgelerinize ekleyebilirsiniz.

## Kredi Politikaları

Kredi politikanız şirketinizin satılan mallar veya sunulan hizmetler için ödeme kabul etme sınırlarını tanımlar. Başka bir deyişle, politika faiz uygulamaya başlamadan önce alacaklıların ne kadar süreye sahip olduğunu ve faiz oranının ne olacağını belirler.

# YÖNETİM

## Kurucular ve Yönetici Ekip

İşletmenizin kurucularını listeleyin ve her biri için kısa bir biyografi yazın. Ayrıca yönetici ekibinizdeki kişilerin bir listesini de eklemelisiniz. Yönetici ekibinizi aşağıdaki gibi bir şema kullanarak görselleştirebilirsiniz. Hiyerarşinin ünvanları ve organizasyonu, işletmenizin yapısını yansıtacak şekilde değiştirilebilir.



## Sahipler ve Hissedarlar

Henüz yapmadıysanız, tüm işletme sahiplerini ve mevcut hissedarları, şirketin yüzde kaçına sahip olduklarını da belirterek listeleyin.

## Yönetim Kurulu

Şirketiniz bir Yönetim Kurulu oluşturduysa isimlerini ve ünvanlarını listeleyin.

## İdare

Yönetici ekibiniz, şirket faaliyetlerinin genelini denetler, ancak bir sonraki personel kademesi olan idare, şirketin günlük faaliyetlerde ve tüm çalışanların yönetiminde görev alır.

Müdürlerinizin her birinin isimlerini ve ünvanlarını listeleyin. Mümkünse rollerinin ne olacağına ve neden bu iş için nitelikli olduklarına dair kısa bir açıklama ekleyin.

Henüz müdür olarak birini işe almadıysanız ne tür insanlar aradığınızı ve hangi rolleri doldurmaları gerektiğini açıklayın.

## Danışmanlar ve Müşavirler

İlk aşamalarda olan birçok işletme, pazara başarılı bir şekilde girmelerine yardımcı olmaları için danışmanlar ve müşavirler tutar. İşletmeniz herhangi bir sıfatla bir danışman veya müşavirle çalışıyorsa onların kim olduğunu ve neden işe alındıklarını not edin.

Üçüncü bir kişinin profesyonel uzmanlığından faydalandığınızı göstermek, yatırımcılara durum tespiti yaptığınızı ve hedeflerinize ulaşmak için dikkatli bir şekilde planlama yaptığınızı bildirir.

# FİNANSAL PLAN

## Cari Bilanço

Bilanço, şirketin tüm cari varlık ve yükümlülüklerini listeler.

## On İki Aylık Finansal Tahminler

İşletmenizin 12 ay içinde nerede olacağını kesin olarak bilmenin bir yolu yoktur, ancak birçok varsayıma dayalı olarak bazı finansal tahminler yapabilirsiniz. Bu, genellikle kâr ve zararı özetleyen bir Proforma Gelir Tablosu kullanılarak yapılır. Bu, önceki mali döneme ait bir analiz yerine bir tahmin olması dışında normal gelir tablosu ile aynıdır.

## Bir Yıllık Nakit Akışı Bütçesi

Nakit akış bütçenizi özetleyen bir tablo, makul harcama limitleri belirlemenize yardımcı olacaktır.

## Başabaş Analizi

Başabaş analizi, işletmenizin tüm giderlerini karşılayacağı ve 0,00 ₺ net kâr veya zarara sahip olacağı noktayı ortaya çıkarmak için basit bir formül kullanır.

## Gerekli Finansman

İhtiyacınız olan finansmanı, bunun ne için gerekli olduğunu ve nasıl harcanacağını özetlemek için bir Fon Akım Tablosu kullanmalısınız. Bu tabloda bütçenizdeki her bir kategori için toplam TL miktarları ve bu TL değerlerine karşılık gelen kaynaklar listelenir.

# EKLER

Gerekirse iş planının içeriğini doğrulayan belgeler veya yukarıdaki bölümlerden herhangi birine ilişkin ek notlar gibi ek bilgiler, ekler bölümüne dahil edilebilir.