

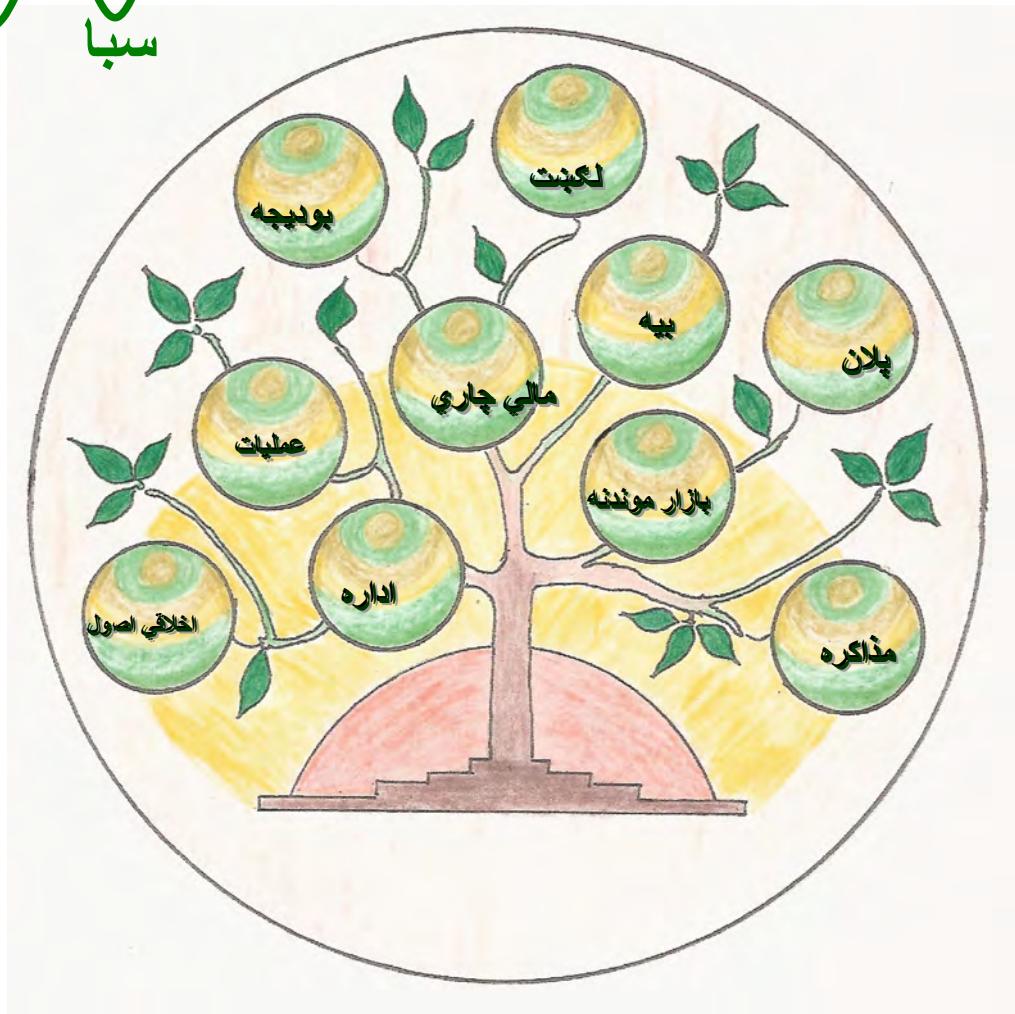
ترفي

خپل راتونکي همدا نن و تاکي!



د ټوانانو د کاروباري پوهې
د زده کړي پروګرام

د زده کوونکو کتاب



ګرانه زده کوونکیه!

د ټوانانو د کاروباري پوهی د زده کري پروگرام ترقی سبا TARAQI SABA ته بنه راغلاست. د ترقی سبا عمومي هدف دا دئ چې د رانلونکي نسل هلکان او نجوني د کاروباري پوهی د زده کري له پاره چمنو کري، داسي چې دوي په کاروباري مهارتونو سمبال کړل شي.

دا مواد داسي ترتیب شوي دي چې د کاروباري نږۍ په پوهیدو، د کاروباري فرصتونو په بنې کولو، د کاروبار د ګټوروپلانونو په نویشته کولو، او د وروکي کاوبار په اداره کولوکي تاسو سره کومک وکړي

دا که تاسو په خپله خپل کاروبارپیل کري يا د بل کس په کاروبارکي شغل ولري اویاکه یواخیستوکي اوسي د دی کورس خخه کري زده کره به ستاسوپه راتلوکي ژوند کي له تاسوسره مرسته وکړي، تا سوته بلنه درکول کيري چه په درس کي برخه واخلي دتلګي زده کونکونظرته پاملنډه وکړي خپل نظر هغوي ته وراني کري او د تولګي وخت خخه لذت یوسئ

دا ستاسو د کار کتاب دی په دی کتاب کي معلومات اوفعاليتونه شته دي چې تاسوسره په پلان جوړولو، د کاروبارپلان په توسيعه اوتجربې ترلاسه کولوکي مرسته کوي تا سو له دی کتاب خخه هره ورڅ په هر درسي سا عت کي ګته واخلي

مونږ تاسو ته بلنه درکوو چې دا کتاب خو ټلي ولوئ او د زیاتي مطالعې او زده کري له لاري د کاروبار په هکله خپل پوهی ته وده ورکړي.

دا مواد د (Making Cents International) له خوا جور شوي دي، څوک چې د ختبخ زون د بدیل معیشت د پروگرام (ALP/E) تړون کوونکي دي.

د ترقی سبا د کاروباري زده کري د پرواګرام دا مواد، د امریکا د خلکو په مرسته د متعدد ایالاتو د نړیوال پرمختګ د ادری (USAID) له لاري ممکن ګرځیلې دی. ددي کورس د موادو تول مسؤولیت د جوړونکي اداري په غاره دئ او د USAID، د متعدد ایالاتو د حکومت، او د ختبخ زون د بدیل معیشت پروگرام (ALP/E) د نظر استازیتوب نه کوي.



د ختبخ زون د بدیل معیشت پروگرام

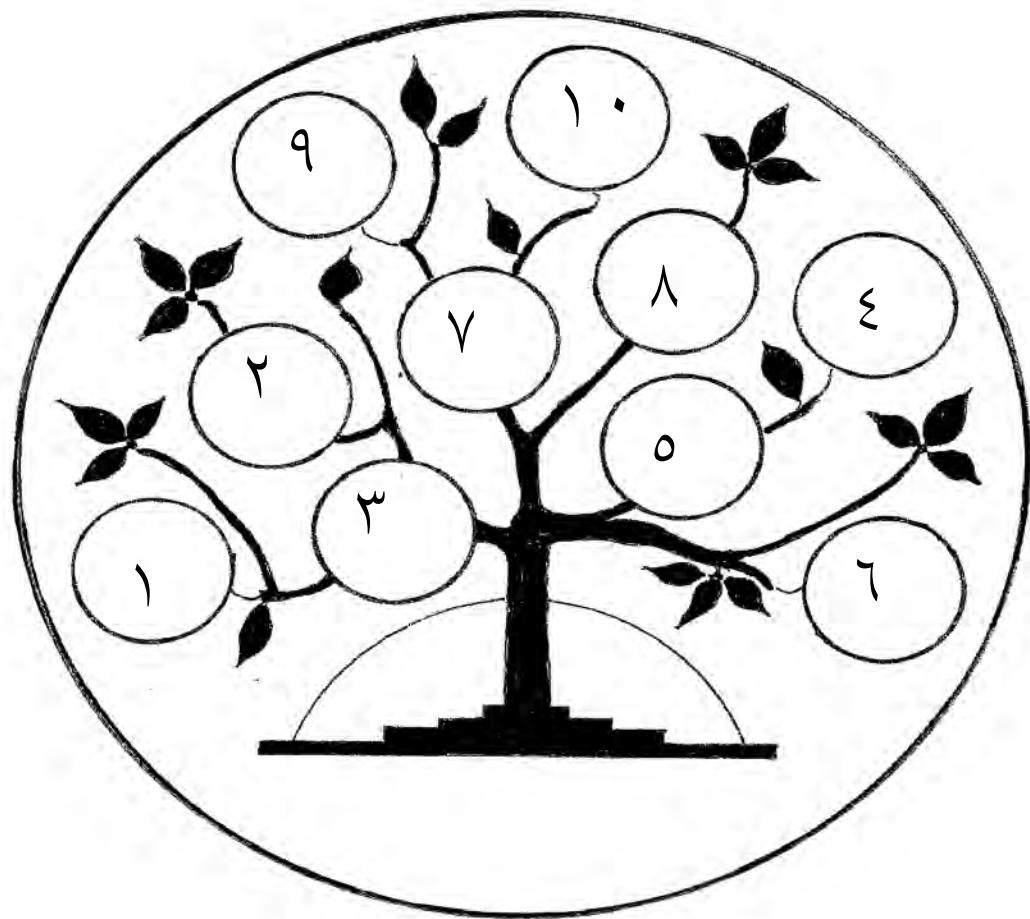
سرليک

2-----	بنه راغلاست
5.....	د وامداره وده
6-----	لومړۍ برخه: پېژندګلو ی
	1:1 د کورس پېژندګلو ¹ 1:2 د کاروبار اړخونه ²
15-----	دویمه برخه: د کاروبار مفهوم:
	2:1 د کاروبار اساسی مقاهم ¹ 2:2 د خپل کاروبار پېل کول ²
27-----	دریمه برخه: پلانول
30-----	خلورمه برخه: بازار موندنې
	3:1 د کاروبار پلانول ¹ 3:2 د کاروبار ترتیبول ²
45-----	پېنځمه برخه: مالې چاري
55-----	د کاروبار د مالې چارو پېژندګلو ¹ 5:2 بازار موندنې او مالې چاري ²
	شیرمه برخه: اداره
	6:1 د کاروبار مذاکرات
	6:2 د کاروبار مسؤولیت اخیستل
63-----	اوومه برخه: په یو کاروبار کې د مسؤولیت اخیستل
	7:1 د تولیداتو اداره کول ¹ 7:2 د معلوماتو او ثبتولو اداره کول ²
70-----	انمه برخه: بودیجه او نقدی جریان
	8:1 د نقدی جریان د بیانی جوړول (cash flow statement) ¹ 8:2 د نقدی جریان د بیانی استعمالوں ²
76-----	نهمه برخه: بیا کتنه اود د لې جوړه ول
	9:1 بیا کتنه او د د لې دندی ¹ 9:2 د د لو د پروژو تیارول ²
79-----	لسمه برخه: دکورس پای
	10:1 په تولګي کې د بیانی وړاندی کول

مل

د زده کونکي مل ۱: په افغانستان کي خنګه کاروبار ٿښوئ	85
د زده کونکي مل ۲: په نولگي کي د بیانې وراندي کول	86
د زده کونکي مل ۳: د کاروبار پلان پس منظر	88
د زده کونکي مل ۴: د کاروباري پلان نمونه	89

داونه د کورس په جریان کي ستا سو د پیشرفت اندازه په گونه کوي. د هري برخي په پا ي کي دي وني ته را وکرزی یوه دایره په رنگه قلم سره رنگ کړئ(د استاد لارښوونو ته غور کېردی)





لوړۍ برخه: پېژندنه



۱.۱

زمونږ شاو خوا ته هر څه کاروبار دی!

دېر خلک په دې آند دي چې د کاروبار فعالیت د کانداری ته وايي. هو، اکثره کاروباریان په یوه مشخص ځای یا هتی کې توکي پلوري. مګر زمونږ شاو خوا ته هر څه کاروبار دی!

هېني خلک په تولیدولو کې لګيا دي. دوي هتيوالو او نورو ته توکي جوروي چې هغوي دا توکي یا په ځایي توګه پلوري یا یې صادروي، دي قسم کاروبار ته تولیدي(production) کاروبار وايي

هتيوال کيداي شي چې توکي په خپله جور کېي او یا یې له نورو څخه واخلي. داسي کاروبار ته پرچون(retail) کاروبار وايي.

هېني خلک خپلو مشتریانو ته خدمتونه وراندي کوي. دوي د خدمتونو(service) سوداګر لري.

هېني کاروباریان له تولیدونکو څخه توکي اخلي او په نورو کاروباریانو یې پلوري. دوي ته عمه پلورونکي (wholesalers) ويل کيروي.

هغه خلک چې په دې موخه حمکه کري چې تولیدات یې وپلوري، دي ډول کاروبار ته د کرنیز تولید کاروبار(agri-business) وايي.

هېني خلک غیر رسمي(informal) کاروبار لري. کيداي شي چې دوي به په خپلو کورنو کي څه تولیدوي، او وروسته یې پلوري یا یې د بل چا سره په نورو توکو بدلوی تر څو د خپلو کورنيو د اړتیا وړ توکي تر لاسه کېي.

زمونپو شاواو خوا ته هر څه کاروبار دی!

پوبنتنی او فعالیتو نه

(۱) په شکل کي تصویرنو ته وکړئ او د بیکاره شویو سوداګریو یو لست جوړ کړئ. (اشارة: کیدای شی چې د یوره تصویر له پاره خو څواپونه وي). د لست د جوړولو څخه ووسته د سوداګری نواعتی په نځښه کړئ (خدمات، پرچون، تولیدات، عده فروشی، زراعتی، غیررسمی او یا کوم بل کاروبار). اشارة: کیدای شی چې څینې سوداګری کارونه له یو څخه زیاتو ډولونو پوری اړه ولري).

۲) کله چی شکل ته حیر شی، آیا ستاسی په ذهن کي د خینو نورو کاروبارونو نومونه په فکر کي راحي؟ لطفاً
یي په پورتني ليست کي ور زيات کري.

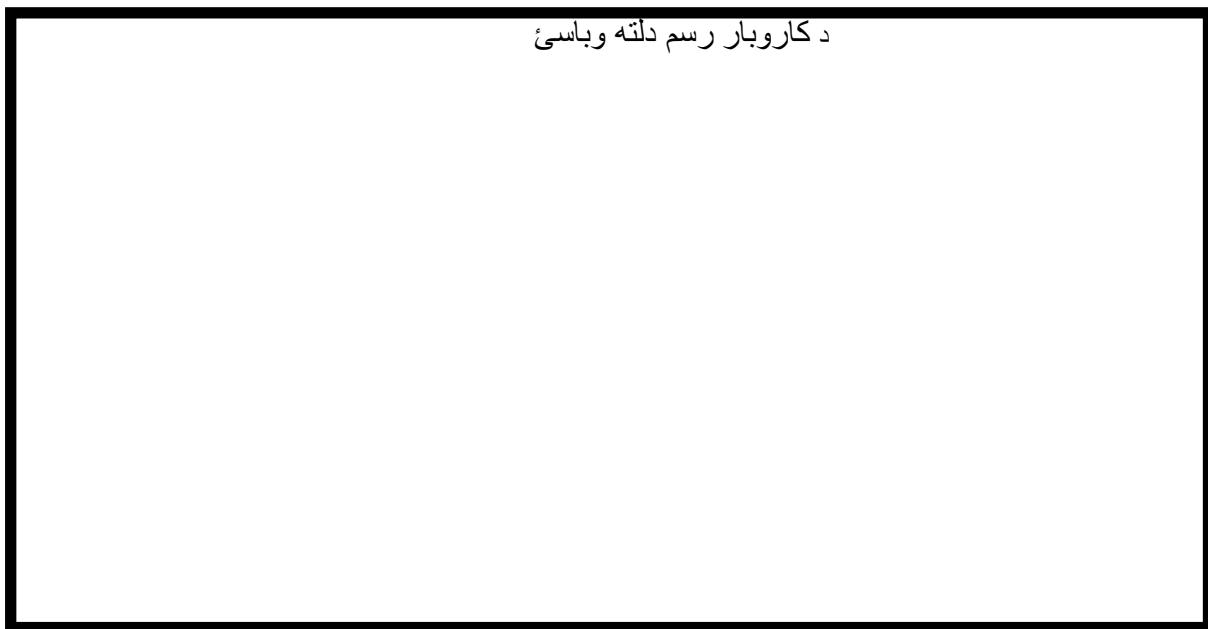
۳) داسې څوک پېژنۍ چې د کاروبار کوي (د کورنۍ غري، دوستان، ګاونديان)? دوي څه قسم کاروبار لري؟ په خپل ګروپ کي د دوي د کاروبار د نوعيit ليست جور کړي.

نوعيit

کاروبار

۴) د خپل سيمې يو کاروبار وټاكۍ او رسم بي کړي.

د کاروبار رسم دلته وباسئ

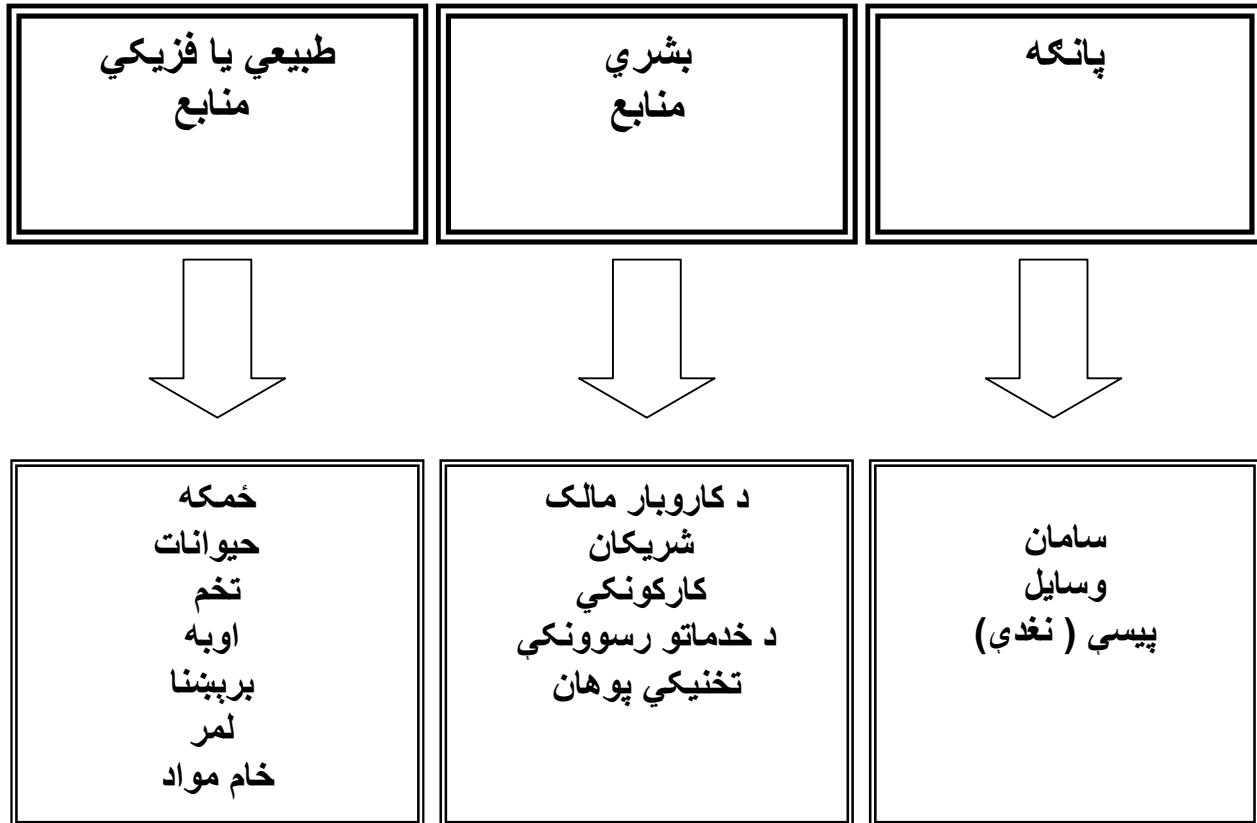


د کاروبار د کامیابی اجزاوي

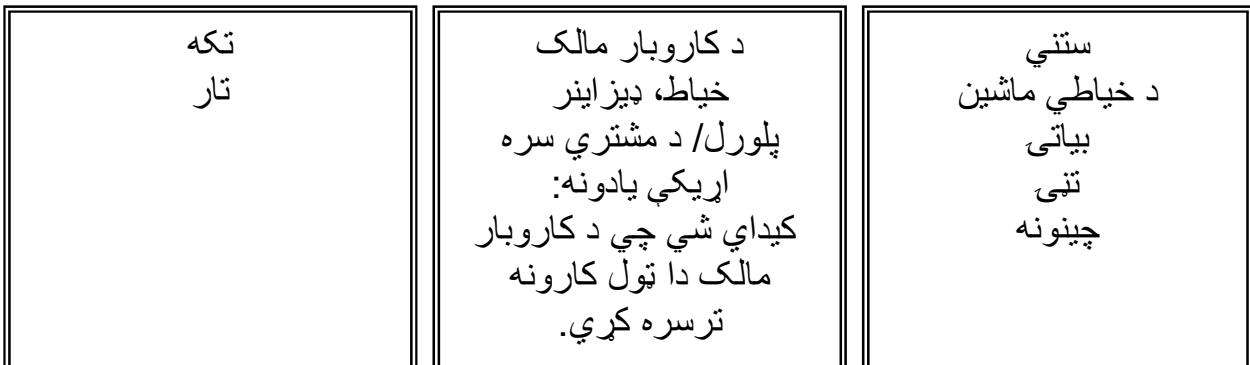


الف.2

کله چي خواره جوروسي نو تاسو ھني خاصو شيانو ته ارتيا لري. همدارنگه د کاروبار د کامیابي له پاره هم ھيني خاصو شيانو ته ارتيا ده. اکثره کاروبارونه دريوو شيانو ته ارتيا لري.



مثال په دول: کيداشي د خياتي کاروبار کي دا لاندي اجزاوي شاملي وي لکه:



کاروبار : د کامیابی اجزاوی

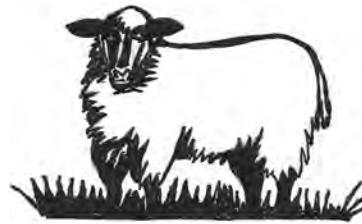
پوبنتنی او فعالیتونه

۱) لاندی منابع په نښه کړئ: طبیعی، بشري، پانګه





ج. _____



الف. _____





ز. _____



و. _____





ي. _____



ط. _____

(۲) د اعلان رسميونو او د تمرین ۱.۱ لست ته رجوع وکړي. درې کاروبارونه انتخاب او د هغوي د پېل کولو له پاره د اړینو شیانو لست جوړ کړي. (هیله ده چې څرګند او معلوم وي)

کاروبار ۱:

فزيکي	انسانني	پانګه
-------	---------	-------

کاروبار ۲:

فزيکي	انسانني	پانګه
-------	---------	-------

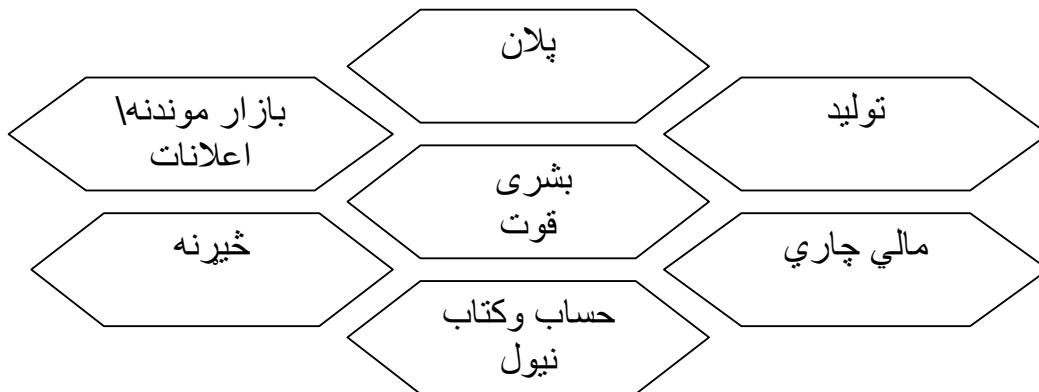
کاروبار ۳:

فزيکي	انسانني	پانګه
-------	---------	-------

يو کاروبار : زيات مسؤوليتونه

که لوی کاروبار دی او که وړوکي، د کاروبار مالک ته پېر زيات مسؤوليتونه ورپه غاړه وي. په لوبيو کمپنیو کي د کاروبار د مالک سره د مرستيي لپار پېر خلک موجود وي. لوبيه کمپنی په څانګو او داسي نورو تشکيلاتو ويشل شوي وي، لکه دا لاندي:

د لوبي کمپنۍ څانګۍ



په تعجب سره، حتی یو کسیز کاروبار هم دا مسؤوليتونه لري. د کاروبار مالک په یو وخت کي باید پېر خه په پام کي ولري.

داسي کاروبار چي د کورنۍ د غرو لخوا پر مخ ورل کيري، مسؤوليتونه کيداي شي چي د کورنۍ د غرو تر منځ تقسيم شي. د مثال په توګه، پلار بازار ته ټي او مور د پيسو حساب ساتي. او کيداي شي چي پلار او مور په ګډه سره پلان جوړکړي. همداسي تول کور په تولید کي لګيا وي.

يو کاروبار : زيات مسؤوليونه پوبنتي او فعالیتونه

(۱) بنوونکي ته غور شي، او د لاندي مسؤوليونوتعريفونه ولیکي.

پلان جوروونه:

بازار موندنه:

ما لي چاري:

توليد:

خيرنه:

حساب وكتاب نيوں:

بشرىي منابع:

(۲) د کاروبار کوم اړخونه مو خوبن دی؟ د مثال په بول

- آيا بازار ته تلل او د رانيونکو سره خبری اتری مو خوبنيري؟

- آيا د حساب کتاب سائل مو خوبنيري؟

- آيا د کار اداره کول او توليد کول مو خوبنيري؟

په خپلو ګروپونو کي په دې بحث وکري چي د کاروبار کوم اړخ په آسانې سره کولای شي. ستاسو د خوبنې له اړخونو څخه درې دلته ولیکي:

(۳) کيديا ي شي چي تاسو په کور يا بنوونځي کي لا له ورلاندي دغه بول دندۍ تر سره کوي. لاندي هغه ورته دندۍ ولیکي چي تاسو بي په کور يا بنوونځي کي ترسره کوي:



دو همه برخه: د کاروبار مفهوم

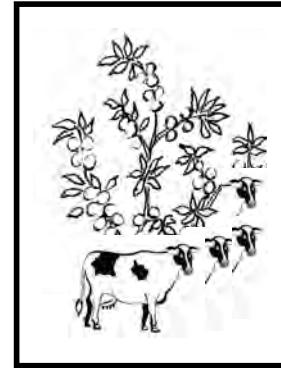


د کاروبار دوران

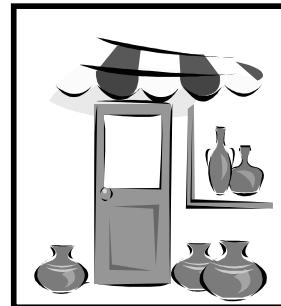
۲، ۱ الف

ئۇ خلکو تە د کاروبار كول يو لە خطر خخە دك كار بىكارىيى. حكە چى دوى فكر كوي دوى پە دى نە پوهىرىي چى د دوى د کاروبار پايلە به ۋە وي. مەگر پە حقىقت كى د کاروبارونو د اكترو ارخونو پە ارىھ مىخى لە مىخى فكر كېداشىي او د اطمینان ور وى.

د مثال پە توگە، هغە كورنى چى خاروئى ساتى پە دى پوهىرىي چى خاروئى هرە ورخ اوپو او خوراك تە ارتىا لرى. همداسى نوي خاروئى پە پىرسلى كى زىرىيى او پە عمومى دول د خاروئيو پلورل او اخىستل د پىرسلى پە مىاشتو كى ترسره كىرىي. كىدايى شى دوى پە مىاشت كى يو خىل كرايە وركەرى او پە اونى كى يو خلى د خاروئيو له پارە خوراك راونىسى. خنى وخت كىدايى شى چى دوى پە اجورە كاركونكى ونىسى او دوى تە پە اونىزه توگە تتخا وركەرى.



هغە كورنى چى د پېچون هتى لرى پدى پوهىرىي چى بازار د جمعو پە ورخو كى تر تولو گرم وي. همداسى پە رخصتىو كى دېپىرە سودا كىرىي. كىدايى شى چى دوى دري دري مىاشتى وروستە هتى تە سودا راۋىرىي. او دوى پە دى پوهىرىي چى دوى باید هرە مىاشت كرايە او پە كال كى يو خىل مالىيە وركەرى. دوى هرە ورخ شوئى سودا لىكى او هرە مىاشت دوى تول شوئى لىگىت لە تولى شوئى سودا خخە منفي كوي ترخۇ پوه شى چى كاروبار چىنگە روان دى. كىدايى شى چى دوى پە اونى كى يو خىل هتى بىنه پاکە كەرى.



د کاروبار پە هكىلە د ئىنۇ خىزونو د پىينىپدو علم سېرى تە د راتلونكى پە ارىھ پلان جورۇل آسانە كوي.

د کاروبار دوران

پوبنتي او فعالیتونه

۱) لاندي جدول د تبری شوي پاني د معلوماتو په مرسته بشپړ کړئ. اونږي ، میاشتني، فصلی، او کلنۍ چاري يې ورڅخه په نښه کړئ.

الف: د خارویو سوداګری

نور	کلنۍ	فصلی	میاشتني	اوونیزه	ورځنۍ

ب. پرچون

نور	کلنۍ	فصلی	میاشتني	اوونیزه	ورځنۍ

۲) د لاندي جدول څخه په استفادې سره د هغه چارو لست جوړ کړئ چې تاسو يې له یو منظم مهال وېش سره سم سرته رسوئ.

ستاسو ژوند

نور	کلنۍ	فصلی	میاشتني	اوونیزه	ورځنۍ

۳) ورکړل شوو معلوماتو ته په پام سره آیا ويلاي شئ چې بله اونى، بله میاشت، بل کال به په همدي ورخ څه کوي؟ خپل ټوابونه د ګروپ د غړو سره وڅیري.

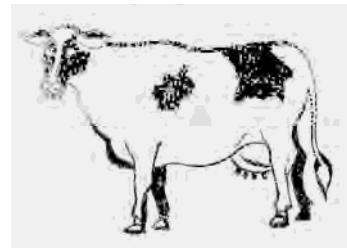
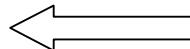


ب. ۱،۲

ارزښت ورکول

مخکي مو دا زده کړل چې په کاروبارونو کي پانګه، طبیعی او بشري منابع په مختلفو لارو استعمالیري. کاروبارونه دا منابع د داسي توکو یا خدماتو په تیارولو کي استعمالوي چې وګري بي رانیولو ته چمتو وي.

خامو موادو ته ارزښت ورکول

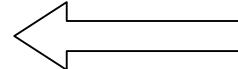


حیني کاروباريان خام مواد تولیدوي او پلوري (د مثال په ډول، غوا او شودي). همداسي کیدای شي چې دوي شودو ته ارزښت ورکري ترڅو نور تولیدات تري جور کري (د مثال په ډول، پنیر، ماسته، او آيس کريم). آيا تاسو ته داسي کوم بل شى معلوم دی چې له شودو څخه جورپري؟

يوه موجوده توکي يا تولید ته نوي خصوصيات ورکول

خصوصيات

- بنې تني
- د ګرمولائي په موخه بل ګرم استر ورکول
- زیات جیبونه
- بشه تکه
- هم رنګه لاسماغو، د غاري دسمال، خولی
- په ډول ډول اندازو



بعضي کاروبارونه نور اضافي خصوصيات تولید يا خدمت ته ورزیاته وي چې اخیستونکي يې تمه کوي. آيا تاسو ته د ژمي د کوت د لا بشه کولو کومه بله لاره معلومه ده؟

د خدمتونو ورلاندي کول

حیني کاروباريان خپلو مشتریانو ته خدمتونه ورلاندي کوي. د مثال په ډول، داسي کاروباريان چې ستاسو کوت پاكوي او شلېدلی ځایونه يې گندې.

ارزښت ورکول پوبنتی او فعالیتونه

۱) د لاندی هر خام توکي له پاره د پېنځه ئ داسي توکونومونه لست کړي چې ور څخه جوږیدايو شي.

توکي	خام مواد
	 <p>تمي (چارتراش) یا لرگي</p>
	 <p>زردالو</p>
	 <p>غنم</p>
	 <p>تکه</p>

۲) عامو خلکو ته کوم شی زیات اهمت لري: وړۍ او که د وریو بنین؟ ولی؟

۳) دهريوه د لاندي توليداتو له پاره کم له کمه پبنخه داسي اضافي خصوصيات ونوموي چي اخيستونکي را جلب کري. همداسي د هر يو توليد له پاره دوه خدمات ونوموي.

ابتدائي توليدات يا توكي	نوی خصوصيات	اړوند خدمات
		
		
		

۴) په خپل ګروپ کي، ستاسي په تولگي کي د موجودو شيانو لست جور کري. د هغه خصوصياتو ليست جور کري چي د دي شيانو ارزښت ور زياتولای شي.

↑

↓

۵) ټينې وکړي تر تولو ارزان ساعت غواړي او ټینې داسي ساعت غواړي چي ګران وي او دير خصوصيات ولري. نو د مختلفو خلکو له پاره "ارزښت" مختلفي ماناوی لري. تاسو څه قسم ساعت خوبنوي؟ خپل ټواب په ګروپ کي تر بحث لاندي راوړي.

د کاروبار لرلو شرایط



الف. ۲.۲

دیز خلک غواړي چې دنده ولري او د نورو له پاره کار وکړي. مګرله زرگونو کالو راهیسي، د نړۍ په هر هېواد کي همیشه داسي خلک وي چې غواړي خپله کاروبار پیل او پر مخ یوسې.

څه شئ سېري دي ته هڅوي چې کاروبار ولري؟ په حقیقت کي دېر کاروباریان له یو بل سره ګډ خواص لري. په داسي حال کي هر سېري بې ساري دی، مګر په عمومي دول کاروباریان لاندي خواص لري.

عياربدونکي	نویو حaltetو سره د تعامل ورتیا لري او د ستونزو د له مینځه ورلو له پاره نوی لاري چاری پیدا کولی شي.
سیالی کونکي	له نورو سره سیالی او خان آزمولو ته تیار وي.
باوری ا مطمئن	رهبری کولي شي؛ په دې باور وي چې هدف ته رسیدای شي.
بادسپلین امنظبط	د څېرتیا توان لري، د وخت او ورځنۍ کړن لاري پابند وي او د بحران په وخت کي د ارام پاتي کېدو توان لري.
با اثرري	څيل هدف ته د رسیدو له پاره په خوبني زیار باسي. د رښتیا ویلو تکل لري او له خلکو سره په امانت داري او اخلاص سره راکړه ورکړه کوي.
منظم	د څيل ژوند، ورځنیو چارو او معلوماتو سره په ترتیب چلند کوي.
اړم سرى	پریښودو ته تیار نه وي، څيل هدف په فکر کي نیسي او د ربړونو سره سره دخپل هدف په لوري روان وي.
قانع کونکي	څلک قانع کولای شي او په یوه شي کي زړونه خپلولای شي.
خطر قبیلونونکي	د ورسره مخامنځ شوي زیان جرائی ولري او سنجول شوي (چې احمقانه نه وي) خطر قبول کري.
په توګه توګه تکره	خلکو ته غور نیسي او مشکل یې درک کولي شي.
بابصیرت، مفکر	د هدف د ورستیو پایلو د لیدو توان لري او د هغه د لاس ته راوړلو له پاره کار کوي.

د شخصي خواصو برسيږه، د کاروبار خاوندان باید یو څه پوهه او زده کړه هم ولري.
نو دا به غوره وي چې دوى:

- بنه د افهام او تقهیم مهارت ولري (هم د لیکلو له لاري او هم په شخصي دول).

- د مالي چارو، تولید، اداري، بشري منابع، پلورلو، او د بازار موندنې په هکله پوهه و لري.

د کاروبار لرلو شرطونه څه دي؟ پوبنتني او فعالیتونه

(۱) دېر خلک په دي اختلاف لري چي آيا د کاروبار وړ شخص خصلتونه فطري دي که په ژوند کي بي زده کوي. د مثال په ډول، آيا تاسو منظم توب زده کولي شي که دا یو فطري عادت دي؟ په تير شوي جدول کي د یادو شويو خصوصياتو په هکله بحث وکړئ او باید د هر خصلت په هکله داسي بحث وشي چي آيا دا خصلت يا عادت فطري دي ، که دا زده کيداي شي او که د دواړو امکان شته.

(۲) لاندي د حقيقي کاروباريانو خبری دي چي د کاروبار د پېلولو د بنه اړخ او بد اړخ په هکله بي کړي دي. په خپل منځ کي په دي لیست بحث وکړئ. ايا ستاسو په نظر دا ممکنه ګټي په دي ستونزو ارزې او که نه؟ ولې هو او ولې نه؟

ګټي	ستونزې
کټه: د مال راتولو موقع ترڅو ځان، کورني او تولني ته ګټه ورسوئ.	د کاروبار ناكامي: د خپل پيسو او د پور ورکونکو د پيسو بايل او په نتيجه کي بي تر بېره وخته پوره وري پاتي کيدل.
آزادي: د دي موقع لرل چي خپل ځانته کار وکړي، په خپله پربکري او خپلواک و اوسي.	خندونه: د هغه ستونزو سره مخامنځ کيدل دي چي د سوداکري د پېلولو او پرمخ ورلو په نتيجه کي را منځ ته کېږي.
رضایت: د خلکو د استفادې له پاره د توکو جورول يا خدمت وړاندې کول او په نتيجه کي تري خوند اخيستل.	اقتصادادي ستونزې: مخکي تر دي چي کاروبار په پېش ودرېږي، د لېرو عوایدو لرل. دا حالت کيداي شي چي خو کاله دوام وکړي.
پاور: د لاسته راوري احساس لرل.	پېر کار: ګهیځ وختي را پاڅبدل، د شېپې ناوخته بیده کيدل، په اونې کي له ۷۰ تر ۸۰ ساعته کار کول، خصوصاً په پېل کي.
رضایت: کاروبار سري ته رضایت ور په برخه کوي.	ذهنې فشار: دېر کار د کاروبار د مالک او د هغه کورني ته د ذهنې فشار د پیدا کېدو لامل ګرځي.
تولني ته خدمت: د تولني نورو وګرو ته د کار پیدا کولو سره د مثبت احساس پیدا کول.	يوازيتوب: کله چي يوسرۍ په يوازي سرداسي پربکري کوي چي د هغه اثر په نورو هم پريوزي نو داسي سري د يوازيتوب او دار احساس پیدا کوي.

(۳) آيا تاسو د کاروبار لرلو شرایط پوره کولي شي؟ د هغه خصلتونو لست جوړ کري کوم چي تاسو يې لرئ او یا زده کولي شي.

زده کولي یې شم

لرم يې



د کاروبار غوره کول

هر څوک چې کاروبار پیلوی باید دا لاندی دری پوبنتني څواب کړي:

(۱) آیا د دی کاروبار له پاره غوبننته شته او بازار یې ګرم دي او که نه؟

- الف. آیا خلک به په دی تولید یا توکی او یا خدمت پیسی ولګوی؟
- ب. آیا زه به دومره عواید ولرم چې ګنه وکرم؟
- ج. آیا زما مفکوره مخکی هم له چا سره وه؟ او که آیا زما مفکوره یوازی له ماسره ده؟



(۲) آیا زه د دی کاروبار پوهه او زده کړه لرم؟

- الف. که نه یې لرم نو آیا زده کولای یې شم که نه؟
- ب. که نه یې لرم نو آیا بل څوک پیدا کولی شم چې په دی کار یې وګومارم؟
- ج. که چیري زه یو خه پوهه لرم نو خومره نوري ته اړتیا لرم؟



(۳) آیا د دغه کاروبار له پاره پانګه، وساييل او نوري منابع راتولولای شم؟

- الف. که چیري زه دا وساييل له ئانه سره نه لرم، نو آیا له چا نه یې په پور اخیستلای شم؟
- ب. آیا زه د پانګه اچونګو مرستي ته اړتیا لرم؟
- ج. په پیل کې به زه لګښت څنګه پوره کوم (مخکي له دی چې په خرڅلاؤ پیل وکرم)؟



تول کاروبارونه د مفکورې په لرلو سره پیل کېږي او ورپسي باید پلان جوړ شي.

سمه مفکوره لرل لومنۍ مهم ګام دی. مفکوره باید پورتنیو دریوو سوالونو ته څواب ووایي. کاروباری پلان د کاروبار لرونکې سره مرسته کوي ترڅو پوهه شي چې څنګه خپله مفکوره عملی کړي.

رسمی کاروبارونه باید له حکومت سره ثبت شي؛ ځینې کاروبارونه کیدای شي چې کوم خاص لايسنس او یا اجازي ته اړتیا ولري.

د کاروبار غوره کول

پوهنتني او فعاليتونه

۱) د کاروبار په هکله دمغکوري پیدا کولو یوه بنه لاره داده چي سري و گوري څه یې خوبنېږي. د خپلې خوبنې د کارونو او چارو یو ليست جور کړئ (د بنوونځۍ دننه او دباندي).

۲) دا ليست په ګروپ کي د نورو سره شريک کړئ. آيا ځيني له ستاسوسره هم رنګه دلچسيپي لرى؟ که چيري ستاسو کومه دلسچپي په ګروپ کي د بل چا سره مشابه وي نو تر مخ یې ستوري رسم کړئ.

۳) آيا د دي دلچسيپيو له جملو څخه کومه یوه په کاروبار بدليدائي شي؟ مطلب دا چي، آيا خلک به ستاسو پوهې، زده کړي او یا توليد ته ارزښت ورکړي؟ لاندې د خپلومفکورو نوم لر جور کړئ.

۴) د خپلو زده کړو له جملي یوه داسي زده کړه غوره کړئ چي په کوم کاروبار کي په کار راخي. خپل تصور استعمال کړي.



د کاروباري مفکوري رامينځ ته کول (کورني دنده)

کورسی دنده:

د خپلی تولنی د ممکنه کاروبار د مفکورو نوم لر جور کړي. دا لست یا نوم لر به تاسی په راتلونکي ساعت کې له خيلو تولنګي والو سره شريکوئ.

د کاروبار یه هکله مفکوره له کومه لاسته راورو:

- د کورنی له غرو، ملګرو او گاونديانو څخه مشوره واخلي.
 - په بنوونځي کي له بنوونځي او نورو سره مشوره وکړئ.
 - خپل کور، بنوونځي او ټولني ته حئير شي او خامو موادو او یا شته توکو ته د ارزښت ورکولو - او یا د اړینو خدمتو د برابرولو لاري چاري په نښه کړي.
 - خپلو زده کرو او صلاحیتونو ته کتنه وکړئ او هغه کاروبارونه په نښه کړي چې له دغوا زده کړو او صلاحیتونو څخه پکي کار اخیستنل کډای شي.

د کاروبار په هکله خیلی مفکوری لاندی ولیکي:



دریمه برخه: پلان

د پلې د کاروبار د تاکلو د کار پانه



۱،۳

د پلې د غرو ليست دلته جور کړئ:

زموږ پلې دا لاندي مفکوري خوبني کړي (نمفکورو په هکله معلومات ورکړي)

مونږ دا مفکوره په دي خوبنه کړي چې:

مونږ فکر کړو چې خلک به زموږ په توکو (او یا خدماتو) کي دلچسپي ولري، څکه چې:

(۳) تاسو کولای شی چې د پورتنې معلومات خخه د لارښونې د مرجع په حيث ګټه تر لاسه کړئ

زمونر د ډلي د کاروبار نوم:

د خپل توکي او خدمت انځور لاندي وباسي:

د توکي يا خدمت خصوصيات دلته ولیکي، ورسره دا هم ولیکي چي اخیستونکي به له توکي څخه څه ګټه اخلي او څنګه به يې استعمالوي.



د کاروبار د عوايدو اټکلول

د کاروبار پیلول کډای شي چې هیجانی وي مګر له رانیونکو څخه د پیسو راتولول په هغه تول کار او زیار ارزی چې سري بي کوي.

د دي له پاره چې د میاشتني او يا کلنیو عوايدو اټکل وکولای شو باید په دي لاندي کړنو پوه شو:

- د توکو د پلورلو منځنی کچه (په ورڅ او يا اونۍ کي).
 - د توکي بيه یا د یوه ساعت خدمت نرڅ.
- فرض کړئ چې په میاشت کي څلور اونۍ او په کال کي ۱۲ میاشتني دې.

پوبنتني او فعالیتونه

۱) د بنوونځي د موادو تمرین نه په ۶۰ مخ کي مراجعه وکړئ.
میاشتنی اټکل شوي عوايد دلته ولیکي:

۲) موچي په متوسط اندازه په اونۍ کي ۱۰ جوري بوټان جوروی. موچي د هري جوري بوټانو په جورو لو ۲۵۰ افغانی اخلي.

◦ موچي په میاشت کي څومره عوايد لري؟

◦ موچي په کال کي څومره عوايد لري؟

۳) یو بزرگر په اونۍ کي دوه ورځي په مارکيت کي زیتون پلوري. په یوه عامه ورڅ، دی په ۱۵ وګرو باندي زیتون خرڅوي. په متوسط ډول خلک ۵۰۰ ګرام زیتون په ۷۹ افغانی اخلي.

◦ د بزرگر کاروبار په میاشت کي څومره عوايد لري؟

◦ د بزرگر کاروبار په کال کي څومره عوايد لري؟



د کاروبار د پیلولو لګښت او کتنې

د هر قسم نوي پروژي د پیلولو په وخت کي سرى په دې نه پوهېږي چې له کومه ځایه پیل وکړي. کله چې څوک کاروبار پیل کوي، دا به بنه وي چې لاندي معلومات را تول کړي:

موجوده دارايی: دا هر هغه څه دې چې مونږ یې لرو او د کاروبار په پیلولو کي مرسته کولای شي، د مثال په دول: پیسې، وسایل، او آلى. همداسي په کاروبار کي د شريکانو ورتیاواي او پوهې. نوره دارايی کیدای شي چې یو داسي کس وپیژنډل شي چې پیسې ولري او یا داسي څوک چې پوهه ولري او د کاروبار په پیلولو کي درسره مرسته وکړي. (د فزيکي منابعو، بشري منابعو او پانګكي بحث ۱.۲ در په یاد کړئ).

اړتیاوې. کله چې د دارايی لست جوروی، تاسو باید د هغو منابعو لست هم جور کړئ چې تاسو ورته اړتیا لري. تاسو کولای شي چې د دغو منابعو د لاسته راولو ممکنه لارې چاري په نښه کړئ او یا هم د هغوي د اخیستلو لګښت اټکل کړئ.

هغه سرچینې چې د پیسو ورکولو توان لري. د لوړريو اقداماتو له جملې څخه یو دا دئ چې د هغو خلکو او سرچینو لست جور کړي کوم چې تاسو ته یې پور در کړي او یا ستاسو په کاروبار کي پانګونې ته تیار وي.

نور شرطونه. همداسي تاسو د کاروبار رسمي کولو ته هم اړتیا لري، باید چې د ثبتولو او جوره هم ورکړئ. همدا شان ځينې کاروبارونه خاصو اجازو (لايسنسونو) او نورو قانوني اسنادو ته هم اړتیا لري.

د کاروبار د پاکولو لګښت

پوبنتی او فعالیتونه

(۱) یوی کورنی دا پرېکړه کړي چې د پاکولو کاروبار پېل کړي، دوي به کورونه، دوکانونه او په بنارکي نورخایونه پاکوي. دوي د شته دارایي او د هغه موادو چې ورته اړه لري لست جور کړي دی.

شته دارایي	ارین مواد
□ جاروګانی	□ د مینځولو شیان (صابون، برسونه)
□ بالټۍ	□ یوه بل بالټۍ
□ د پاکولو کالۍ	□ ترانسپورت □ د کاروبار د ثبتولو اوچوره

- تاسو د خپلی پوهی پر بنسټ د اړینو توکو لګښت اتکل کړئ.
- د ترانسپورت په هکله تاسو او ستاسو ګروپ یوه داسې وسیله وټاکۍ چې تربولو مناسبه وي (د مثال په ډول، موټر، ډادسن، خرگاهی، بایسکل) کیدای شي چې نوي وي او یا زور.
- د کاروبار د ثبتولو د فیس په هکله، د عملی کتاب په پای کې لومړی مل وګوري.

(۲) کورنی یو څه سرمایه لري. همداسي یو دوست کولای شي چې دوي ته د لومړی میاشتی د لګښت پیسی ورکړي. د دوي نیکه وعده کړي چې دوي ته ۱۰۰۰ افغانی ورکړي. همداسي ګاوندي غواړي چې د دوي په کاروبار کې ۲۰۰۰ افغانی ولکوي. همداشان کورنی غواړي چې بانک ته د ۱۰,۰۰۰ افغانیو د پورولو عريضه وړاندې کړي ترڅو یو موټر واخلي. د ډي معلوماتو په بنسټ لاندې جدول مکمل کړئ. داسې چې د پیسو اندازه، تیک نښه په خپلو مناسبو ځایونو کې وباسې او په پای کې تول حساب کړئ.

سرچینه	اندازه	پانګونه(✓)	پور(✓)	سوغات / نور(✓)
شخصي پيسى	۴۹۰			
ملګري	۲۰۰			
څلواں				
بانک				
نور پانګه				
اچونکي				
ټولي پيسى				

(۳) آیا تاسو په دي نظر یاست چې دا کورنی دي موټر واخلي؟ که چېږي دوي له بانک خخه پیسی واخیستي، داسې نور کوم څیزونه دي چې دوي دا پیسی پري ولکوي او خپل کاروبار پري بنه کړي؟ خپل څوابونه د ګروپ د نورو غرو سره وڅېږي.

٤) بله کورنی غواړي چې د غالې اوبدلو کاروبار پېل کړي. لاندی د هغو منابعو لست دئ چې دوي د کاروبار د پېلولو له پاره جوړ کړي:

<u>ارین مواد</u>	<u>شته دارایي</u>
□ داسې نوي کنۍ چې اندازه یې کمه	□ یو زور کنۍ (یوه اندازه)
او زیاته کیدای شي.	
□ نباتي رنګونه (خو رنګونه)	□ د وریو د رنګولو وسایل
	□ بیاتي، د وریو گمنځ
	□ مسلکي اوبدونکي
	□ ترانسپورت (زره پیکپه)
	□ مسلکي اوبدونکي
	□ داسې تزه چې د صادرات په زمينه کي
	پوهه او روابط لري.
	□ اوبدل شوي ورى
	□ د کاروبار د ثبتولو فيس
	□ د غالې نموني یا دېزاین
	□ نموني جوړونکي یا دېزاین
	جوړونکي.
□ د کار له پاره بل لوې ځای	

فرض کړئ کورنی نشي کولای چې تول ارین مواد اوس واخلي. ستاسو په نظر کوم شی ته باید لومړیتوب ورکړل شي؟ د غالې اوبدلو په کاروبار کې تر تولو مهم شی څه شی دئ؟ د څه شي په نه درلودلو سره کاروبار تر یوڅو میاشتو پوري پرمخ تلاي شي؟

- ۱) د خپلې پلې د کاروبار د مفکوري له پاره د ارینو منابعو لست جور کړئ.
- ۲) د شته موادو او د هغه موادو چې تاسو یې باید لاس ته راوري لست جور کړئ.
- ۳) د خپلو اړینوموادو د لومریتوبونو لست جور کړئ.
- ۴) د لومریتوب لرونکو توکو لګښت اټکل کړئ. په لګښت کې باید له پېل څخه تر یوی میاشتی پوری هرشی شامل وي.

لاندي ئای د یادښت نیولو له پاره استعمال کړئ. کله چې تیار شوی، د کاروبار د پیلولو له پاره د اړیني پانګي توله اندازه دلته ولیکئي.



خُلورمه برخه: بازار موندنه



٤، ١

د بازار موندنی اساسات

د رانيونکو نه پرته کاروبار وجود نه لري. د کاروبار خاوندان په هغه لارو پسي گرئي چې د یوڅه شي په ذريعه اخیستونکي را جلب کري ترڅو د دوي توکي واخلي. د بازار موندلو ستراتيژي عموماً څلور اجزاوي لري.

- د رانيونکولپاره تر تولو غوره د توکي خصوصيت څه شي دي؟
- توکي يا خدمت رانيونکو ته څه ګټه رسوي؟

توکي يا
خدمت

- آيا بيه د اکثره اخیستونکو لپاره مناسب او د نورو سیالګرو سره همغارې ده؟
- آيا بيه به زما لکبنت پوره او ورسره ګټه وکري؟

بيه

- آيا د کاروبار موقعیت د اخیستونکو لپاره مناسب دی؟
- آيا د هتى ودانۍ پاكه او زړه راکښونکي ده؟
- آيا اخیستونکي په دې پوهېږي چې دا ځای څنګه پیدا کري؟

ځای

- څه قسم تخفيف او ځانګري دالي اخیستونکو ته په زړه پوري دي؟
- توکي په څه ډول په پاکټونو کي بند کړل شي او څنګه کېښو دل شي تر څو خلک را جلب کري؟
- زه نور کوم توکي له دې سره یو ځای کولای شم چې اخیستونکي را جلب کري؟

ترویج

د بازار موندلو اساسات

پوبنتني او فعالیتونه

۱) د اخیستونکو تبصرو ته غور نیول. د ب د پوهونی پانی ته کته وکړئ؛ چې په هغه کې د ډیوی وردي سیمې ډول ډول کاروبارونه بسکاره شوي دي. لاندی خبری په بسارګوټي کې له رانیونکو څخه اوریدل شوي دي. تشریحاتو ته په کتو سره هغه ځایونه پیدا کړئ چېري چې دا خبری اورېدل کېدای شي.

ممکنه کاروبار

د رانیونکي تبصره

”زه د دغه کونج هتی ته له کلونو راهیسي راهم، چې دوى تر ډیروخت پوري خلاصه وي او زما له پاره ناوخته سودا کول آسانه دي“
الف.

ب. ”هغه هتی ډېره بنه آرامه ده، ؟ هغه چې د بازار مرکز ته نژدي ده“

ج. ”دا خوراکي توکي ډېر تازه دي. دلته تر تولو بنه او زیات خوراکي توکي پیدا کیري“

د. ”هغه د بازار په غاره هتی لبر لري ده، خو د هغوي بنه راشه درشه په دي ارزی چې سېرۍ ورشې“

ه. ”دوی هره اوني له لري ځایه خپل توکي بازار ته راوري، د دوي نرخونه ډېر تیت دی دوي وریا نموني هم ورکوي“

و. ”د ... ډېر بنه کاروبار دي. کاشکي چې د دوي د موادو کیفیت بنه واي، مګر زه د دوي د نرخ سره مینه لرم!“

ز. ”ما اوریدلي چې د ----- ترڅنگ هتی په رانلونکي میاشت کې خصوصي لیلام لري“

۲) تیرې شوي خبری د بازار موندنی د کومو اړخونو په هکله وي: توکي، نرخ، ځای او یا ترویج.

الف.

ه.

ب.

و.

ج.

ز.

د.

د بازار موندنی پیغامونه

۳) اکثر وخت، د کاروبار خاوندان د اخیستونکي خبری په خپلو پیغامونو کي ورگدوي. د تیر شوي تمرين د تبصرو په ګټه اخیستلو سره داسي پیغامونه ولیکئ چې د کاروبار په اعلان کي وه کارول شي.

مثال:

نقل قول الف: ”زه د دی کنج هتی ته له کلونو راهیسي رائم. دوی تر ناوخته خلاص وي او زما له پاره ناوخته سودا کول آسانه دي“

اعلان:

الف. زمونږ موقعیت نژدی دي.

مونږ تر ناوخته خلاص يو.

ب.

ج.

د.

ه.

و.

ز.

د پلو دندی ۱-۴

(۱) ستاسو کاروبار به چيرته واقع وي، او خرنگه به بنکاري؟ د بلي د غرو سره د بحث په اوږدو کي خپل یادېښتونه دلته ولیکي. رانيونکو ته د خپل موقعیت د پلورلو يا د بنه موقعیت په ذريعه د اخیستونکو دراجلبو لو مفکوري په کي شاملې کړئ.

(۲) د لاندي لست هغه خصوصيات غوره کړئ کوم چي په بنه ډول ستاسو کاروبار بیانوي (کربنه تري راوکاري) او که وغوارې خپلې کلمي هم ورزیاتولای شئ.

مناسب نرخ	دېزاین	ساتیروونکي
راحت	مزه دار	او
أسوده	تازه	ارزښتنګ
بنه کيفيت	فرمايشي	دوامدار
آسان	تیز	
تغيرپزبر	مسلکي	
بی مثال	په مود برابر	
بنایسته	فایده مند	

(۳) آيا تاسو به څه تخفیفونه، انعامي کاغذونه، نموني او نوري ترويحي ستراتېژيانی د اخیستونکو دراجلبو له پاره په کار اچوئ؟ یادېښتونه مو دلته ولیکي.

(۴) د داسي تشهيراتي پیغامونو لست جور کړئ چي ستاسو له کاروبار څخه د توکو اخیستولو برتری په کي بیان شوي وي.



الف، ۴

خپل اخیستونکي و پېژنئ

د بازار موندنې يو اړخ دا دئ چې د اخیستونکو په هکله هر څومره چې زیات ممکن وي معلومات پیدا شي. هر څومره چې خپل اخیستونکي زیات و پېژنئ هومره به د دوي په اړتیاوو او غوبنټو پوهیږي.

د کاروبار د خاوندانو یواحې دا پوهه بس نه ده چې اخیستونکي د دوي توکي خوبنوي او که نه. بلکه دوي باید په دی هم پوه شې چې د دوي اخیستونکي څوک دي.

د اخیستونکي د پېژندګلوي معلومات کیداي شي چې دا وي:

- منځنی عمر.
- جنس (نارینه که بنځینه).
- دنده (بزگر، عمدہ فروش، زده کونکی، د کور مېرمن).
- د اخیستنلو عادتونه (په کوم وخت کي سودا اخلي او څومره موده وروسته بي اخلي)
- د سیالی کونکو په مقابل کي غبرګون (کوم ډول توکي او خدمت خوبنوي، او ولی؟)

هغه اخیستونکي چې نژدي او سیرې د دوي په هکله د معلوماتو راټولول آسانه کار دي. صادر وونکو ته او د هغو کاروباریانو خاوندانو ته چې په لویو بنارونو کي کاروبار کوي د خپلو اخیستونکو په هکله معلومات راټولول ګران کار دي، ټکه چې د دوي اخیستونکي په مختلفو څایونو کي او سیرې.

(۱) فرض کړي چې تاسو او ستاسو د تولګي نورو غړو دا پرپکره کړي چې په بنوونځی کي پنسلونه او تخته پاکونه وپلوري. د لاندی خانو په ډکولو سره د خپلو اخیستونکو پېژندنه جوره کړي.

د پلورلو ځای: بنوونځی

د اخیستونکو پېژندنه

شماره	جنس (نارینه٪، بنخینه٪)	منځنۍ عمر	زده کونکي
-----	-----	-----	بنوونځي
-----	-----	-----	مامورین
-----	-----	-----	

تول (د بازار توله اندازه) -----

د دوي له جملې خومره به ستاسو توکي واخلي؟ -----
دا ستاسو په نخبنه شوی مارکيت يا بازار دي.

د اخیستونکو د اخیستلو عادتونه

اوسم دوي له کوم ځای دا مواد اخلي؟

د توکي بېه

پنسلونه	تخته پاک	خایي دوکانونه
-----	-----	مركزی بازار
-----	-----	بنجاره گان
-----	-----	نور
-----	-----	منځنۍ بېه

په متوسط ډول ستاسو بنوونځي په کال کي خومره مواد اخلي؟

پنسلونه-----X متوسط قيمت----- = تول په یو کال کي

تخته پاک ----- X متوسط قيمت----- = تول په یوکال کي

تول (منځنۍ حد سودا پر یو کس په یو کال کي) -----

د منځنۍ حد سودا ----- X په نښه شوی بازار ----- = (خرڅون په تعليمي کال کي)

دا زموږ په بنوونځي کي ګلنې ممکنه سودا ده.

د میاشتنی ممکنه سودا لاس ته راولو له پاره پورتنۍ شمیره د بنوونیز کال د میاشتو په شمیر تقسیم کړي.

----- د میاشتني (ممکنه سودا)



د سیالی غوره والی لرل

ژر يا وروسته به يو څوک ستاسو د توکي په شان د توکو پلورل پیل کري او ستاسو اخیستونکي به ورجلب کري. په سیالي باندي د پوه کېدو يوه بنه طریقه نورو کاروباريانو ته د يوه اخیستونکي په حیث کتل دي. خنګه به دوي يوه هتني د بلې په مقابل کي غوره کوي؟ هغه فکتورونه چې د اخیستونکو جلبول متاثره کوي کیدای شي:

نرخ	دېرخلک له اخیستوڅخه مخکي قيمتونه سره مقاييسه کوي.
موقعیت	هغه کاروبار چې په بنه موقعیت کي وي دېر خلک را جلبوی.
آسوده ګي	که چیري هتني په بنو وختو خلاصه وي، سودا کول تیز او آسانه وي، نو اخیستونکي به بیا بیا راخي.
مقام، ستایل	ځنۍ هتيوال بنکلي توکي لري، او يا دوي د خاصو کمپنيو توکي ساتي کوم چې د اخیستونکو دراجلبلو سبب گرحي.
چلن يا رويه	خلک له خپلو پېرونکو سره د هتيوال بنه رویه او ورین تندی خوبنوي.
پوهه، مهارت	ځنۍ خلک هغه کاروباريان خوبنوي چې د خپل توکي په هکله دېر معلومات ولري، د مثال په دول، خنګه بايد توکي ورغول شي.
کيفيت	خلک نه غواړي چې خپلې پېسي په يو داسي توکي ورکري چې خراب کيفيت ولري، بلکه هغوي په بنه مهارت جور شوي تولیدات اخلي.
پاكۍ	د پلورلو هغه حایونه چې بنایسته، پاک، او منظم وي د اخیستونکو پام راجلبوی.
ایمانداري	خنۍ وخت خلک ايمانداری ته تر هر څه زيات اهمیت ورکوي.
باوري توب	اخیستونکي دېر وخت د هغو خلکو څخه سودا رانیسي چې دوي پري باور کوي، هغه خلک چې اصلی توکي پلوري.
که چيري تاسو په دې برخو کي تر خپلو سیالانو بنه ياست، نو بیا تاسو په خپلو سیالکرو د سیالی غوره والي لرئ. تاسو به و کولای شئ چې لا زيات اخیستونکي را جلب او پر لوړو بیو پري توکي وپلوري.	

د سیالی غوره والی لرل

پوبنتنی او فعالیتونه

د لاندی فعالیتونو له پاره ، د ب پوهونی پانی څخه کته وکړئ.

(د کاروبار شمېري باید نوي شي)

(۱) # کاروبار (په مرکزي سرک) د هغه هتيوال په شان توکي لري کوم چي په مرکزي مارکيت (#) کي دي. ۹ # کاروبار هره ورځ خلاص وي؛ د مارکيت هتيوال په اونی کي دوه ورځي خلاص وي. او د مارکيت هتيوال دېر توکي په ارزانه بېه ورکوي. هر څوک د ۹ # کاروبار خلوند پېژني او دی هر وخت د خندا ور قصي کوي او خلکو ته بنې مشوري ورکوي. د مارکيت دوکاندار په دی مشهور دی چي مارکيت ته تر تولو بنه توکي راوري.

د سیالی غوره والی کړئ)	کوم کاروبار د سیالی غوره والی لري (د کاروبار شمېره ورداخله
آسوده ګي (د کاروبار وختونه)	
نرڅ	
خدمت یا چلن	
پوهه	
کیفیت	
موقعیت	

(۲) کاروبار # ۱۶ (د بنار په څنډه) د کاروبار # ۵ او ۷ (په مرکزي سرک) سره سیالی کوي. کاروبار # ۷ دېر وفاداره اخیستونکي لري، کوم چي له کلونو راهیسی دی هتيوال ته راخي. کاروبار # ۱۶ کمه کرايه ورکوي نو څکه یې نرخونه تیت دی. د ده اخیستونکي د ده په ژمنه ودرېدل ستایي او دی هر وخت خپل تولیدات د خرابي په وخت کي رغوي. کاروبار # ۵ داسې وارداتي توکي لري چي له بنو موادو جوړ شوي دي. دوی فقط څو ورځي مخکي خپله هتي رنګ او منځ یې ور بنایسته کړ.

د سیالی غوره والی کړئ)	کوم کاروبار د سیالی غوره والی لري (د کاروبار کنه ورداخله کړئ)
آسوده ګي (د کاروبار وختونه)	
نرڅ	
خدمت یا چلن	
پوهه	
کیفیت	
موقعیت	

د دلي دنده ۴-۲ اخیستونکي او سیالي کونکي

۱) په خپل گروپ کي، خپل اخیستونکي په نښه کړئ (عمر، دنده، د اخیستو عادات، د اخیستو توان، او داسي نور). د خپلو په نښه شوبو اخیستونکو د دليو په هکله یادېښتونه دلته ولیکي.

۲) هغه کاروبارونه په نښه کړئ چې ستاسو د دلي په شان تولید او یا خدمات وراندي کوي. دوى د سیالي څه قسم برتری لري؟ لاندې د خپلو سیالانو او د دوى د تواناني لست جوړ کړئ.

۳) تاسو د خپل تولید او یا خدمت څه قسم مشهورتیا غواړئ، پري بحث وکړئ (د ۶۱ مخ لست وګورئ). دا ممکنه د سیالي غوره والي دلته ولیکي.

د دلي دنده ۴-۲ - د بازار موندنۍ د پوهوني پانه

- د بازار موندنۍ پیغامونو ته (تمرین ۲-۳ او ۴-۱) کته وکړئ. په خپل ډله کي، د بازار موندنۍ د پوهوني داسي پانه جوړه کړئ چې تاسو یې د خپل کاروبار د شهرت له پاره استعمالوئ.
- یوه سپینه پانه واخلئ او د پنسل او یا رنګه توشنو په ذريعه د خپلی دلي د پوهوني پانه رسم کړئ.
- تاسو کولای شی چې د تولي ډلي په سر یوه د پوهوني پانه یا د دلي په خو غرو یوه د پوهوني پانه جوړه کړئ. مګر دله باید په ګډه د هري پوهوني د پانې دیزاین او پیغام ومنی.



پینځمه برخه: مالی چاري



د کاروبار لګښتونو ته کتنه

يو ځلي چي څوک د پیلولو په برخه کي د اړتیا وړ منابع راتولي کړي، بیا د کاروبار خاوندان کولای شي چي د توکو په تولیدولو او یا د خدمت په وړاندي کولو کي په کار پیل وکړي. هرکله چي نوي توکي تولید شي، نور لګښتونه هم پري راخي.

د یوه میز جوړولو لګښت

د هر میز اجوره	د هر میز مواد	د هر میز مواد میزونو په جوړولوکي هم استعمالیدای شي
• د اندازه کولو او لرګو ماتولو وخت.	• لرگي • میخونه	• څټک
• د پرزو دراتولو وخت.	• رنګ	• آره
• د رنګولو وخت.		• فیته
		• لارښوونې یا نموني

بیا کاريدونکو وسایلو ته **يو ځلي لګښت** اویا د **پیلپولو لګښت** ویل کېږي. او هغه مواد او کارګر چي د توکو په هر څل جوړېدو کي استعمالېږي مستقیم لګښت بلل کېږي.

هره میاشت، کاروبار نور لګښت هم غواړي، د مثال په ډول: کرايه، برینسا، تیلیفون، اشتہار. دغو ته **غیرمستقیم لګښت** وايی ځکه چي دا لګښتونه په کوم خاص توکي یا خدمت پوري تړلي نه دي.

د کاروبار ځیني لګښتونه د ثابتو لګښتونو په نامه پېژندل کېږي – دا لګښتونه باید په هر حال کي وکړاي شي، چي د سودا په اندازې پوري اړه نه لري. متغیر لګښتونه هغه دی چي د سودا په اندازې پوري اړه لري.

يوه کورنۍ توکي تولیدوي او په اونۍ کې یې یو ځلي په بازار کي پلوري. دوي باید بازار ته د نollo له پاره د ترانسپورت او د هر وار ننوتو پیسي ورکړي. په هغه اونۍ کې چي دوى بازار ته د پلوري له پاره نه ځي دوى به دا لګښتونه نه کوي (او هیڅ سودا به هم نه کوي). مارکېټ ته د راتلو او توکو د راورو، او د ننوتلو پیسي د متغیر لګښت مثالونه دي.

د کاروبار د لګښتونو خلاصه

پوبنتني او فعالیتونه

- (۱) د لاندي توکو له پاره ، دا ولیکئ چي آیا دوى:
- د بیل (او یا یوخلی) لګښت (د مثال په ډول، هغه وسایل چې د پېرو توکو په جورولو او په خدماتو کې کاریري) دی؟
 - مستقیم لګښت (د مثال په ډول، مواد او کاریگر چې د هر توکي په تولید کې کارول کیري) دی؟
 - غیرمستقیم لګښت (د مثال په ډول، کرايه، بریښنا) دی؟

- الف. د پېرو د جورولو له پاره تیکه.
- ب. د پنیر او شیدو له پاره میزه .
- ج. د تخم کرلو له پاره اړین وخت.
- د. د ډودی پخولو تبی یا تېغنه.
- ه. د بوبت جورولوله پاره اړین وخت.
- و. په بازار کې د ځای میاشتنی کرايه.
- ز. کمپیوټر.
- ح. د پور میاشتنی قسط.
- ط. د جنراتور بیا رغونه.
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

- (۲) د لاندو توکو له پاره ، دا بنکاره ولیکئ چي آیا دوى:
- ثابت لګښت (باید په هر صورت کې وشي، او د سودا په اندازی پوري اړه نه لري) دی. د مثال په ډول: میاشتنی کرايه، د کارکونکې تتخا.

- متغير (بدلدونکې) لګښت (یواحی د توکي د تولید او د خدمت په وراندي کولو سره لګیري) دی؟
د مثال په ډول: د توکي پاکت کول او لیړل.

- الف. د کلنۍ مالي حساب له پاره د محاسب او جوره.
- ب. د لو په وخت کې د لوګرو په کار ګومارل.
- ج. د تیلیفون میاشتنی بیل.
- د. بل ملک ته د توکو د صادرولو پیسي.
- ه. د کاروبار د جواز کلنۍ او جوره.
-
-
-
-
-
-
-

پادونه: ثابتو لګښتونو (چې باید ورکړل شي) ته اکثرآ غیرمستقیم لګښتونه(عمومي) هم وايي.
مثالونه یې کرايه او د پور میاشتنی قسط دی. یو څلی مو چې د دی پربکړه وکړه چې څنګه باید
لګښتونه حساب شي، نو باید د کلماتو په استعمال کې یور مخي او سئ.



د توکي لګښت (مواد او اجوره)

د توکي ياد تولید په لګښت پوهېدل بنه کار دی. که چیري مور په دی پوه شو چي په میاشت کي څومره توکي جوروو نو بیا مونبر کولای شو چي خپل میاشتنی مستقیم لګښتونه حساب کړو. په ياد ولرئ چي مستقیم لګښت هغه مواد او اجوره ده چي د یوه توکي په تولیدولو (او یا د خدمت په وراندي کولو) لګيږي. رائئ چي د مخکني تمرین د میز مثل ته بیا ورشو.

د میز په جوروولو کي د مستقیم لګښت حساب

پر میز لګښت (افغانی)	د هر میز له پاره مواد
۴۹۰	لرگي (۵ لوی لرگي، بنه کيفيت هر یو په ۹۸ افغانی)
۹	میخونه (د قوطي لسمه برخه ، قوطي په ۹۰ افغانی)
۶۰	رنګ (وروکي نيم قطى ، قطى په ۱۲۰ افغانی).
۵۰۹	د موادو ټول لګښت .

لګښت (افغانی)	پر ساعت اجوره	ساعتونه	د میز جوروولو سلسله
۲۵	۵۰	۰،۵	د لرگي ماتول او اندازه کول
۵۰	۵۰	۱،۰	د برخو یو ځای کول
۱۲۵	۵۰	۲،۵	رنګول (دوه پونه)
۲۰۰			د کارګر مزد ټول لګښت

$$\text{په میز باندی مستقیم ټول لګښت (مواد + اجوره)} = 759$$

له کاروبار کولو سره نور لګښتونه هم تړلې دي. د کرايې، برپیننا، اود بازار موندنې په شان څیزونه ټول لګښت برخې دي.

د توکي لګښت

پوبنتي او فعالیتونه

۱) که چېري يو ترکان د ورځي دوه میزونه جور او په اونی کي شپږ ورځي کار وکړي، دی به په اونی کي خومره او په میاشت کي خومره مستقیم لګښت ولري؟

۲) که چېري د میز تولیدونکي د کاريګر لګښت تر نیمايی را تبیت کري، نو د اونی مستقیم لګښت به یې خومره وي؟

۳) دير کاروباريان خپلو ځانونو ته تنخاه نه ټاکي (ټکه چې دوي غواړي خپل میاشتنی لګښت کم وساتي). تاسو څه فکر کوي؟ د مثال په ډول، آيا ترکان ته دي په میز باندي د کارکولو د وخت پيسې ورکړل شي؟

اختیاري تمرين (د تولګي خننه بهر تر سره کيږي شي)
 ۴) لاندې معلومات په کرنیز فصل کي د بیندۍ د یوه پتني میاشتني لګښتونه بنکاره کوي. توله حمکه ۵ جریبه ده مګر یواحې په ۱ جریب کي به یې بیندې کړل کېږي. شیانو ته په کتو سره جدول د تول قیمت په پیدا کولو سره مکمل کړئ.

مواد	د واحد ټول	په واحد لګښت	د دی میاشتی ټول لګښت
د بیندېو تخم	۲ کيلو پر جریب	۱۶۰	۱۶۰ پر کيلو
کرنیز مواد	۱ بوجۍ/جریب	۶۴	۶۴ پر بوجۍ
یوه بوجۍ سره	۳ بوجۍ/جریب (هره ۵۶۲ پر بوجۍ)	۵۶۲	۵۶۲ پر بوجۍ
د اوپولو پيسې	د حمکي پيسې	۱۲۰۰	۱۲۰۰ پر میاشت
ټول مواد			

کارګر

بزگر	۶ ورځي / اونی X ۴	۴۰۰ پر ورځي
د بزگر بنځه	۴ ورځي / اونی X ۴	۴۰۰ پر ورځي
نور کارکونکي	۶ ورځي / اونی X ۴	۳۲۵ پر ورځي



د توکو نرخ تاکل

کله چې د کاروبار خاوند د لګښتونو اټکل وکړي او د اخیستونکو او سیالی کوونکو په هکله معلومات لاس ته راوړي، هغه وخت باید تولید ته د یوه مناسب نرخ تاکلو په فکر کي شي. رائۍ چې د ترکان مثال ته بیا ورشو.

$$\begin{array}{rcl} \text{میاشتني مستقيم لګښت (مواد او اجره)} & = & ۳۶,۴۳۲ \\ \text{+ نور میاشتني لګښتونه (لاندی خلاصه شوي دي)} & = & ۱۳,۶۰۰ \\ \hline \text{تول مجموعي لګښت} & = & ۵۰,۰۳۲ \end{array}$$

مقدار (افغانی)	د میاشتني لګښتني توکو خلاصه
۱۰۰۰	کرايه.
۸۰۰	بریښنا (د جنریتور تیل).
۱,۰۰۰	موبایل.
۹,۰۰۰	د کاروبار د مالک د کورنۍ د خوراکي توکو پیسي.
۳۰۰	د ماشومانو د بنوونځي لګښت.
۱۰۰۰	نور لګښتونه.
۱۳,۶۰۰	تول.

ترکان په میاشت کي ۴۸ چوکی جوروی. که چیرې په دی میاشت کي دی خپل تول میزونه وپلوري، د ده د میز بیه باید 1042 وي، دا به ایله د ده لګښت پوره کړي. میاشتني لګښت (۵۰,۰۳۲) په میاشت کي د میزونو په شمیر(۴۸) تقسیم کړئ.

د دی له پاره چې دی کته تر لاسه کري څومره پیسي باید د میز په سر زیاتي واخلي؟

- په کاروبار کي د ګڼي اندازه په خو فکتورونو پوري تړلې ده:
- د اخیستونکو غوبښته یا تقاضا.
 - د سیالی کوونکو نرخونه.
 - نور اړخونه لکه د تولید کیفیت، بنه، او ګټورتوب.

په عامه توګه، روسټی بیه کیدای شي چې د توکي یې لګښت د ۱۵٪ - ۱۰۰٪ په زیاتېدو سره و تاکل شي.

(۱) که چیري ترکان وغواري چي د بيه لگښت + ۵۰٪ و تاکي نو د ميزوروستي بيه به څه وي؟

(۲) لاندي جدول دا بنبي چي که چيري د هر کاروبار خاوند داسي بيه و تاکي چي صرف لگښت پوره کري، نو څه به پېښ شي؟ دلته د بزگر لخوا د یوه کيلو منو په عمهه فروش پلورل مثال ورکړل شوي دي.

(د) جدول د لاندي برخي څخه پيل وکړئ او پورته لوري ته روان شئ)

	د معادلي نمونه	په واحد باندي د لگښت خلاصه (۱ کيلو مني).	په زنځير کي او پلورونکي او رانيونکي	
۱۰۳		رانيونکي هیڅ دول لگښت نه لري او د پرچون په بيه مني اخلي.	۴. رانيونکي	
$\frac{۵۱,۱}{۱۰۳,۲} \times ۲$	د عمهه پلورلو بيه د پرچون بيه	د سوداګرۍ مالونه د اشتہار په وسیله پلورل تشپیر پاکټ کول زيرمه کول	۳. پرچون	
$\frac{۱۷,۲}{۵۱,۶} \times ۳$	د تولیدونکي بيه د عمهه پلورلو بيه	د ټرانسپورت لگښت زيرمدون لپردوں پاکټ کول بازار موندنه	۲. عمهه پلورونکي	
$\frac{۷,۵}{۵,۰} + \frac{۲,۰}{۲,۲} = \frac{۱۷,۲}{۱۷,۲}$	مواد کاريګر (اجوره) غير مستقيم لگښت (%) + ګټه (%) د تولیدونکي بيه	مواد کاريګر غير مستقيم لگښت ګټه	۱. بزگر/تولیدونکي	

(الف) پورتنې جدول ته په کتوسره، که پرچون پلورونکي خپل اخیستونکي ته ۱۰٪ تخفيف ورکري نو اخیستونکي ته په څو تماميري؟

(ب) که چيري د منو تولیدونکي مني په مستقيمه توګه په وروستي اخیستونکي وپلوري ، په دي صورت کي نوراضافي لگښت او وروستي بيه وڅيرئ؟

(۳) د یوه څه زیاتی پیسو د لاس ته راولو په خاطر، یو سرى د فصل اخیستو په وخت کي په خپله لارى کي د کرهنى مواد وري او راوري. د لارى خاوند د لارى د یوه ساعت کرايه ۱۲۰۰ افغانی تاکلې ده. ددي بېي په تاکلوا کي هغه خپل وخت او د تيلو لګښت په نظر کي نیولي وو.



الف) د فصل په وخت کي دري بزگران د لارى خاوند په کار ګوماري. دی له هر بزگر سره یو معین وخت تاکي. وخت ته په کتو سره د هر بزگر له خوا ده ته ورکول کډونکي پیسی حساب کړئ.

- بزگر ۱ = ۱۴ ساعته \times ۱۲۰۰ پر ساعت =
- بزگر ۲ = ۲۷ ساعته \times ۱۲۰۰ پر ساعت =
- بزگر ۳ = ۴۰ ساعته \times ۱۲۰۰ پر ساعت =

(ب) د لارى خاوند ولې درېيم بزگر ته تیټ نرخ حسابوی؟ دري دلیلونه وړاندی کړئ.

(۴) په خپل ګروپ کي، په بازار کي د بېي او په بېي کي د تېتوالي په هکله خپلی او د کورنۍ د نورو غرو تجربې وڅيرئ. آيا تاسو او یا بل چا د چني و هلو د پوهې په استعمال سره د بېي د تېتولو غوبښته کړي؟

(۵) مخکي مونږ دا زده کړل چې بېي د بازار موندنې له اړخونو څخه یو اړخ دی. په نرخ تاکلوا کي د لګښت اثر ته په پام سره، په کاروبار باندي د تېتوالي بنه او بد اثر تر بحث لاندی راوري.



د بازار موندنی د بودیجی تیارول

پوبنتني او فعالیتونه

۱) دري زده کونکو په دی لنده موده کي پوهنتون سرتنه رسولی. دوي پرپکره وکره چي کاروبار پيل کړي. دوي په دی سره غږيري چي خپل د تخم کاروبار د پيل خخه مخکي څنګه مشهور يا اعلان کړي. لاندي هغه لست دی چي د دوي په فکر دوي په ورته په اوله میاشت کي اړه لري.

- دري واره شريکانو ته د کاروبار کارتونه.
- په اوسيپنېز چوکات کي پلاستيکي نشان ۶X۲ (۱۲ فیټ مربع).
- ۱۵ د پوهونی پاني.
- د هتي لوحه.
- په بازار کي د ځای کرايه په اوونی کي یوه ورڅ (په میاشت کي څلور څلي).

د لومرۍ میاشتی له پاره به د بازار موندنی توله بودیجه خومره وي؟

د بازار موندنی طریقه	واحدونه	په افغانیولګښت
د کاروبار کارتونه	پر نفر، ۱۰۰ په یوه سټ کي	۱۰۰
لوحة	په منځنی اندازه	۸۰۰
د پوهونی پاني	۱۰	۶۰۰
د اشتہار کوچنی پاني	۵۰ نسخي، رنګه	۴۵۰۰
اشتہاري توټي	په پلاستيک باندي چاپول	۱۵۰
په بازار کي د ځای کرايه	فلزي چوکات پر فیټ مربع	۶۰
د هتي کرايه	پر ورځي، په ځای پوري اړه لري.	۵۰۰
په راديو کي اعلان	پر میاشتی، په چي پوري اړه لري	۱۰،۰۰۰ - ۲۰،۰۰۰
په تلوپزون کي اعلان	لند اعلان	۳۲۵
	اورد اعلان	>۸۰۰
	لند اعلان	۱،۶۰۰

۳) په جلال آباد کي د پرچون بوي هتي چي دوه تنه پکي شريکان دي، په لومړۍ میاشت کي د بازار موندنې له پاره ۳۰۰۰ افغانۍ بيلی کړي دي. د پورتنیو معلوماتو له مخي خنګه باید دغه شرکت خپلې پيسې ولکوي. خپل ټواب په ګروپ کي وڅيرئ.

د پلي دندہ ۲، ۵ – د بازار موندنې بوديجه

- ۱) د خپلې پلي د کاروبار په هکله د بازار موندنې مناسبې طریقې بحث او وڅيرئ.
- ۲) د خپلې پلي د کاروبار د بازار موندنې بوديجه وټاکۍ (لاندي يې ولیکۍ).
- ۳) تاسو کولای شی چي له پورتنیو معلوماتو څخه د لارښوونې د مرجع په حيث ګټه تر لاسه کړئ.



شپږمه برخه: اداره

په کاروبار کي خبری اتری کول



٦،١

د کاروبار خاوندان اکثر وخت له اخیستونکو، د موادو د وراندي کوونکو او کارکوونکو سره خبری اتری کوي. که څه هم په کاروبار کي ډېر وخت د پیسو په سر خبری اتری کيږي خو خلک په هرڅه سره خبری اتری کولای شي، چي د شیانو د راکري ورکري په ګيون د کار کولو وخت، خدمتونه، ګتني، د رسولوشرایط يا د توکو د تبا د لی شرایط دي. بنه مرکچیان دا په ياد لري چي تر هر څه زورور شي توافق دي او د داسي یوه حل پیدا کول دي چي دواړه خواوي پري راضي وي.

د بېي په اړه خبری کول

د مخه تیاري	معامله کول
<ul style="list-style-type: none"> هدف و تا کي او خپل فکر سره راتول کري. له ځان سره پرپکره وکړي چي ستاسو له پاره به تر نولو غوره معامله کومه وي. 	<ul style="list-style-type: none"> پرپردي مقابل شخص اول خپله بېه بنکاره کري. که تاسو ته وراندیز وشي نو ډير لوره او یا تیته بېه ورکري ترڅو دی غږگون وښي.
<ul style="list-style-type: none"> تاسو به لړ تر لړه څومره قبولوي او زیات نه زیات له څومره تیرېږي. د مقابل شخص د نظر په هکله تصور وکړي. <u>د ده د لړ تر لړي او زیات تر زیاتي بېي اټکل وکړي، همداسي د ده د مرکي تخنیکونه اټکل کري.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> توافق ته تیار اوسي، نه یوازي د بېي په اړه بلکه په نورو چارو کي هم. د مخه یو وار دا پرپکره وکړي چي تاسو له څه تیریدای شي. همیشه تر هغه څه چي وراندي شوي وي د بنه خیز غوبښته کوي.
<ul style="list-style-type: none"> د مرکي نور ارخونه هم په نظر کي ونيسي، د مثل په دوں وخت اود سپارلو شرایط دا موضوعات هم د ډېر اهمیت ور کیدای شي. 	<ul style="list-style-type: none"> باید د مکمل "بری" په تکل کي مه اوسي، داسي چي مقابل طرف ته هیڅ پاتي نشي. دا کار په ډېرو حالاتو کي بنې نتيجي نه لري. پادونه: په مرکه کي چېټيا ډېر اثر لري. که چېږي د چا وراندیز ته چېټک غږگون بنکاره نکړي نو دی به مجبور شي چي بل وراندیز وکړي.

په کاروبار کې خبری اتری کول

پوبنتني او فعالیتونه

۱) په خپل گروپ کي د خپلو خبرو اترو د تجربې مثالونه ورکړي. آيا تاسو ويلاي شي چې کوم پورتني تخنیکونه مو په دې مثالونو کي استعمال کړي دي.

۲) ستاسو په فکر، آيا بنسټي او سېري په مختلف دوں مرکه کوي؟ بنسټي بايد کوم خاص ملاحظات د مرکي په وخت کي په نظر کي ونیسي؟ خپل ټوابونه په خپل گروپونو کي وڅېږي.

۳) ستاسو په نظر څوک(سېري وي که بنسټه) بنه مرکچې دی؟ د داسي یو مرکچې کوم صفات ستاسو خوبن دی؟ د مثال په دوں، دوی بنه تیاري لري، د فشار په وخت کي هم آرام وي، په غولولو کي بنه تکړه وي، صبر ولري، او داسي نور. خپل ټوابونه په خپل گروپونو کي تر بحث لاندي راوري.

د پلي دنده ۶،۱

- په خپله دله کي په دې بحث وکړي چې ستاسي په مینځ کي څوک تر ټولو بنه مرکچې دی. په بله مانا، ستاسو د پلي په استازیتوب باید څوک د اخیستونکو او د مال برابروونکو سره خبری وکړي او ولی؟

- د هغو خبرو اترو دپوهې لیست جوړ کړي کوم چې تاسو او ستاسو پلي ته د ستایلو ور دي او هم تاسو او ستاسو دله غواړي چې دي پوهې ته وده ورکړل شي.

اداري دندي او مسئوليتونه



الف. ٦، ٢

يادونه: په سوداګری کي د مسئوليتونو نوم لړته په تمرین ۱. ۲. ب کي مراجعه وکړئ.

کله چي کوم کاروبار یواحی یو خاوند ولري ، نوموری شخص د کاروبار د ټولو چارو مسؤولېت په غاره لري. خو کله چي کوم کاروبار څو تنه خاوندان او یا کارکونکي ولري نو د دي تاکل چي څوک دي د کومي چاري مسؤوليت په غاره واخلي پيچلي کېږي.

په یقين سره چي ځيني خلک په ځانګرو برخو کي ځانګري ورتيا لري. د مثال په توګه کيدای شي چي یو شريک به یې په محاسبه او حساب کتاب ساتلو کي تکړه وي او بل شريک به یې له اخيستونکو سره بنې اړيکي ساتلي شي.

زياتره خلک چي د یوه سوداګری شرکت له پاره کار کوي نه یواحی دا چي ځانګري مسؤوليونه لري بلکه مخصوص نومونه هم لري. لاندي د دي مخصوصو نومونو نه ځيني یې په گونه شوي دي.

رئيس: پرپکري کوي ، خلک په کار ګوماري، د سوداګری د چارو پلان جوروی او د منا بعو وېش په غاره لري.

مرستيال رئيس: کله چي رئيس ناروغ وي او یا له بنارڅخه بهر وي نو بیا مرستيال کولای شي چي د چارو پرپکري وکړي. او همدارنګه په نورو برخو کي لکه بازار موندنه او د اخيستونکو سره د ارتباط په ساتلو کي مخکښ رول لوړوي.

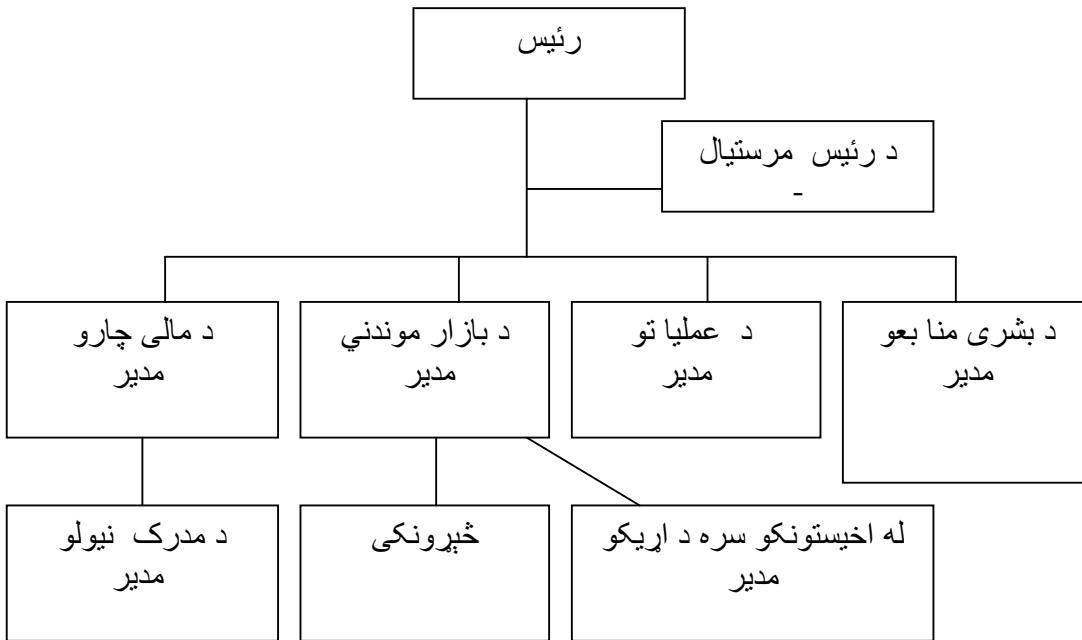
د بازار موندنۍ مدیر: د اخيستونکو د موندلو او د پلورلو د موقعو د پیدا کولو مسؤوليت په غاره لري ، همدارنګه د اعلاناتو او د موادو د بازار موندنۍ چاری پرمخ بیابي.

د مالي چارو مدیر: له پيسو سره یې سروکار وي او د عوایدو او لګښتونو حساب نیسي.

د عمليا تو مدیر: د توکو د تولید څارنه کوي او د دي له پاره چي د کار هدفونه په بنه توګه سر ته ورسیږي د کارګرانو او وسایلو په مناسب ځای کي په کار اچول یقیني کوي .

(۱) په دله کي هر کس باید په تمرین ۱.۲.۲ کي خپل ټواب ته بېرته کتنه وکري (د کاروبار خاوند) باید دوي خپلورتیاولو او غوبنستو ته متوجه کري. همدارنگه وګوري چې په دله کي کوم کس د کاروبار دراکړي ورکړي تر تولو بنه پوهه لري.

(۲) دېر سوداګریز شرکتونه داسې نقشي لري چې په هغوي کي د مالکانو(خاوندانو)، مدیرانو او کارکوونکو مسوليتونه په نښه شوي وي. په لاندي نقشه کي د دلی هرغري ته د مختلفو چارو مسوليتونه وسپاري(د دلی هر غږي باید له یوه څخه زبات مسوليتونه په غاړه ولري).



(۳) د کاروبار د پلان په نمونه کي د اداري د پلان برخې ته ورشئ. په خپل مینځ کي د دي برخې په هکله بحث وکړئ چې څنګه باید ډکه کړل شي او دا پکي څرګند کړئ چې کوم کس به د شرکت له پاره کومه دنده پر مخ بیاې.



د کاروبار اخلاقی اصول

د کاروبار زیات مالکان د ایمانداری او اخلاقی اصولو په اساس خپل کاروبار پر مخ بیاپی. په یقین سره داسی قانوني او مذهبی دلیلونه شته چې خلک ایمانداری ته ارباسی. له بلی خوا د کاروبار خاوندان پوهیري چې د پیرودونکي وفاداري په اوږد مهاله موده کي د کاروبار په بریالتوب کي دیره اړینه وي، نو ټکه دوی غواړي چې له پیرودونکو سره سم چلن وکړي.

د یوه کاروباري شرکت له پاره تر تولو ارزښتاك څیز د هغه اعتبار دی. خو ټینې خلک لند مهاله ګټو ته پر اوږد مهالو ګټو غوره توب ورکوي او زیاتره وخت مشکوکي او حتا غیرقانوني لاري چاري غوره کوي. لاندی د کاروبار د غیراخلاقی اصولو څو مثالونه دي:

- د بازار موندنی عمل

- غلط یا تیرایستونکي تشهير.
- د غلط پروپاگند په واسطه د سیالي دلي بد نامول.

- د چاپیریال عمل

- د اوږو، وچي او هوا ککړول په داسی توګه چې چاپیریال او نورو کسانو ته یې ضرر ورسیروي.

- د کاروبار عمل

- اخیستونکو او د موادو برابروونکو ته د له خپل حق خخه کمه بقايا ورکول.
- د خراب کیفیت اویا غیر باوري توکو پلورل.

د کاروبار اخلاقی اصول

د خبرو اترو کارت

(۱) لوړۍ مکالمه--- اخیستل.

لومړۍ شریک : نن زمور هتی ته یو داسی کس راغلي وو چي توکي یې زمور له اوسنی عرضه کوونکي څخه دیر په ارزانه بیه راکول؟

دویم شریک : دا بېره بنه خبره ده - مور باید خپل لګښتونه کم کړو.

لومړۍ شریک : هو ، مور کولای شو چي خپل لګښتونه کم کړو او د توکو بېي د پخوا په شان وساتو - په دې ډول به مور لا زیاته ګټه لاس ته راوړو.

دویم شریک : آیا دا توکي کتې مت د هغه توکو په شان وو کوم چي زمور اوسنی مال برابروونکي یې مور ته راکوي؟

لومړۍ شریک : نه ، د دغه توکو د موادو څرنګوالي یا کیفیت زمور د اوسنی توکو په پرتله کم وو، خو شاید زمور اخیستونکي په دې فرق پوه نشي.

(۲) دوهمه مکالمه --- اعلانونه

اخیستونکي: بیننه غواړم، ستاسو په اعلانو کي راغلي وو چي په دې اوني کي په دغه توکو باندي تخفيف شته. خو تاسو همدا اوس زما څخه پوره بیه واخیسته.

پلورونکي : دا یوه داسې غلطې وه چي د چاپونکي له خوا شوي وه. په اصل کي په هغه نورو توکو باندي تخفيف دي.

اخیستونکي: ستاسو اعلا ن دغه توکي څرګند کړي دي. زه هغه توکي نه غواړم . زه له پېر لري ځای څخه راغلي یم تر خو ستاسو له لیلام څخه ګټه پورته کرم.

پلورونکي : د چاپونکي د تپروتنې په خاطر زه له تاسو څخه بیننه غواړم، زه نور زیات څه نشم کولای.

(۳) درېیمه مکالمه --- پلورل

د فارم کارگر: صاحبه، داسي معلوميري چي په څرخاي کي ځني څاروي د ناروغه کېدو په حالت کي دي . مور څه باید وکړو؟

د فارم مالک: زه په دې وخت کي د هیڅ دول خساري توان نه لرم. مخکي له دي چي ناروغې یې نوره هم زياته شي راځه چي دا څاروي سبا بازارته بوزو او هلته یې وپلورو.

(4) څلورمه مکالمه --- د چاپېریال کړتیا

لومړۍ شريک: ما نن سهار ولidel چي له لاری څخه تيل په ځمکه بهيدل او په دېره پیمانه تيل پر ځمکه توی شوي وو.

دویم شريک: دا خو بنه کار نه دي . تا یې د رغونې کوبنښ وکړ؟

لومړۍ شريک: هو ، خو زه فکر کوم چي مور نوي پرزي ته اړتیا لرو. نوي پرزو به دېره ګرانه وي.

دویم شريک: تر خو چي مو د کروندي حاصلات نه وي اخېستي مور د دېرو لګښتونو توان نه لرو.

لومړۍ شريک: که یې مور رغونه ونکړو مور مجبور یوچي نور زيات تيل واخلو تر خو له لاری څخه استفاده وکړو. په دې صورت کي هم زياتو پیسو ته اړتیا لرو.

دویم شريک: د زياتو تيلو اخیستل د لاري تر رغونې کمو پیسو ته اړتیا لري . راځه چي د رغونې کار یې خو میاشتني وروسته وکړو.



اوومه برخه:
په کاروبار کي د مسؤوليت په غاره
اخېستل

د تولید اداره او د کار جريان



الف ۷، ۱

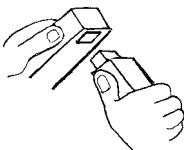
د ترکان بحث ۱-۵ الاف ته رجوع وکړئ.

ترکان د میز په جوړولو کي یو شمیر مرحلې ترسره کوي. دا مرحلې دا دي:

- د موادو او وسایلو راټولول
- د لرګي اندازه کول او پري کول
- د اجزاوو سره یو خای کول
- د میز په پېنزو نقاشي کول
- د میز رنگول



تولی پورتنۍ چاري وخت او هنر ته اړتیا لري. اوس داسي فکر وکړئ چې د ترکان توله کورنۍ له ده سره کار کوي، او په ورڅ کي یو زيات شمیر میزونه جوړوي. یوه لاره داده چې یو کس میز له سره تر پایه جوړ کړي. دویمه لاره داده چې هر شخص دي په یوه خاصه څانګه کي پوهه حاصله کړي (د مثال په ډول، یو شخص دي د رنګولو ماهر شي).



تولیدي پلان له کاروباريانو سره د کاري جريان په معلومولو کي مرسته کولای شي. د یوه بنه تولیدي پلان ننګونه دا ده چې کارکونکي او دندې په دېرې اغېزمنه توګه یو له بل سره وتړل شي. د مثال په ډول، که چېرې تولید په سمه توګه نه وي پلان شوی نو رنګمال به نورو ته په انتظار وي ترڅو دوی خپل کار خلاص کړي او بیا دی خپل کار پیل کړي. داسي یو حالت تولید ورو کولای شي او کاروبار ته زیان رسولای شي.

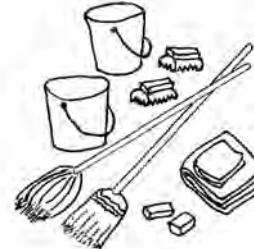
نور کاروبارونه هم د کاري جريان له پاره پلان ته اړتیا لري:

- د کرنه کاروبار باید چاري له تخم اچولو تر فصل اخیستلو پوري ترتیب کړي.
- پرچون او عمه پلورونکي باید دې پځلی وکړي چې په زېرمتون کي د توکو مناسب مقدار لري.
- همداسي د خدماتي کاروبارونو له پاره هم تقسیم اوقات اهمیت لري - خومره چې یو څوک له وخت څخه په مناسب ډول ګټه واخلي هومره زیاتو پېرودونکو ته خپل خدمت وړاندي کولای شي.

د تولید اداره کول

پوبنتني او فعالیتونه

۱) په یوه کورنی کي دري کسان دي (شين ګل، زرغون ګل، زير ګل)، دوى د کور پاکونې خدماتي کاروبار پرمخ وري. دوى د کاري جريان (توليدي) پلان جور کري دى. مگر، په مناسب ترتيب کي نه دى پېيل شوي، د چارو د سمون لپاره شمېري په خپلو مناسبو ستتو کي ولیکي - لوړۍ چاره، دويمه چاره، او داسي نور. (د پلان بشپړتیا لپاره کېډای شي چې له یوې څخه زیاتي لاري موجودې وي)



د چاري شمېره	د چاري مناسب ترتيب	مسول شخص	چاره
۱	د فرش پاکول	شين ګل	
۲	د فرش چارو کول	زرغون ګل	
۳	د خڅلواړي کول	زرغون ګل	
۴	په خانو چوری صافی وهل	زير ګل	
۵	د ننوتون د مخي پاکول	زرغون ګل	
۶	د پخنځي پاکول	زير ګل	

۲) آيا دا ممکنه ده چې ټینې له دی چارو څخه په یوځای تر سره شي؟ دوه مثالونه ورکړئ.

۳) د داسي دوو چارو مثال ورکړئ چې باید پرله پسي تر سره شي.

د پلي دنده ۱-۷ د تولید پلان

۱) ستاسو په دله کي د خپلې کاروبارې مفکوري د ورځني کاري جريان چاري او د دې چارو اړونده مرحلې ليست کړئ. د اداري مسؤولیتونو معلوماتو ته مراجعه وکړئ ۶-۲.

د عملیاتو پلان: د کاروبار دوران



ب. ۷، ۱

د کاروبار د دوران تمرین ۲-۱ ته مراجعه وکړئ.

له تولیدی پلان پوري اړوند، د عملیا تو پلان د کاروبار عا م طرزونه مشخص کوي.
ممکن دا لاندی پکي شامل وي:

عملیاتی دوران	ممکنه مثالونه
د عملیا تو وخت یا ساعتونه	هتي په اونی کي شپر ورځي د سهار له ۹ بجو د مابنام تر ۹ بجو خلاصه وي.
رانیو	کروندګر هر پسلی تخم او سره اخلي. د کمپیوټري خدمتونو شرکت هره میاشت بیلونه ورکوي.
تادیه	
مالیه	د تخم جوړولو کمپنی په کال کي یو خل مالیه ورکوي.
د تنخا ګانو لیک لر	عمده پلورونکی هره اونی کارکوونکو ته تنخاه ورکوي.
رسیدونه	بزگر په اونی کي یو خل په بازارکی توکي پوري.

د ډلي دنده ۷، ۱

(۱) په خپلی ډلي کي، لاندی د خپل کاروبار د دوران مفکوره ولیکي. دا په نښه کړئ چې کوم
فعالیتونه په ورځنی ، اوونیزه ، میاشتنی، او ګلنی توګه ترسره کېږي. بیا د کتاب په پای کي د
کاروبار د پلان د نموني د عملیاتو برخه بشپړه کړئ.

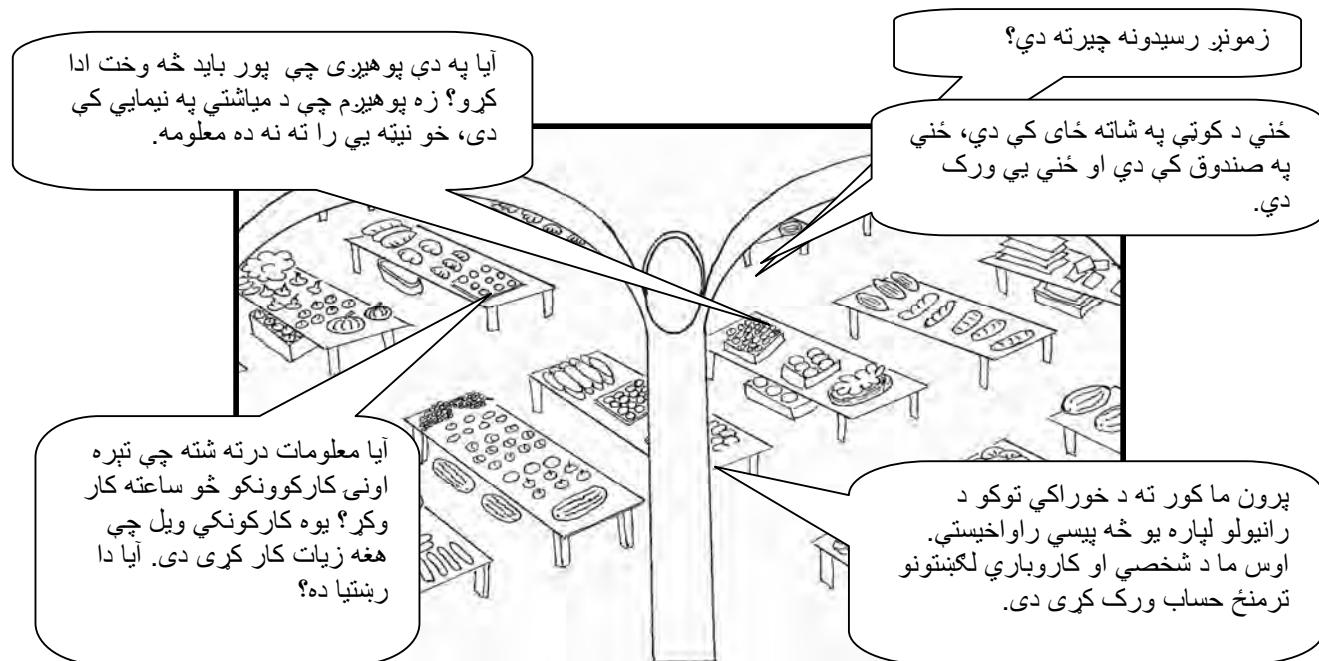


٧،٢

حساب نیول

دیرو کاروبار ویانو ته د رسیدونو، بیلونو، او نورو کاغذونو د ساتلو کار دېر گران بریښي. مګر سم حساب نیول کاروبار روښانه کوي او د وخت اوپیسو د بچت کولو سبب هم گرخی کوم چي د کاروبار له پاره ګټور دی.

لاندي د هغه کاروبار ویانو دی چې خپل حساب یې سه نه دی ساتلى.



د کاروبار خاوندان باید د حساب نیولو یو داسي نظام برابر کړي چې د لاندي خواصو له جملې څخه یو څو او یا تول په ځان کې ولري:

- په تولو رسیدونو، بیلونو او نورو مهمو اسنادو باید نیته لیکل شوي وي.
- تولي معاملې باید طبقه بندې کړي (د مثال په دول، کرایه، خوراک، مواد).
- د میاشتني کار جدول ولري ترڅو د کارکونکو د کار وخت پکي ثبت کړي.
- په هره موضوع باید داسي یوه یادونه ولیکل شي او د دې بنکارندوی وي چې آیا لګښت د کور له پاره شوی او که د کاروبار له پاره.
- د لګښتونو ، عوایدو او همداسي د شخصي لګښتونو د رسیدونو له پاره باید جلا جلا دوسیې ولري.

ان د حساب کتاب د ساتلو ډېره ابتدائي هڅه هم په پیاوړي توګه د کاروبار د تر سره کولو او د ذهنې فشارونو د کموالي لامل ګرځېډلای شي.

مدرک نیوں

پوبنتی او فعالیتونه

(۱) دا د بیوہ بنین پلورونکی د لگښتونو لست دی. لطفاً لاندی تشن حایونه ډک کړئ.

نېټه	اخیستل شوی توکی	دول	د لګښت نوع	مقدار (افغانی)
نومبر ۱	د کور کرایه	کرایه	شخصی	۱۸۰۰
نومبر ۷	بازار ته د تک پیسی ترڅو توکی و پلوری	ترانسپوت	کاروبار	۵۰۰
نومبر ۷	د کورنی له پاره خوراکی توکی	خوراکی توکی	شخصی	۲۰۰۰
نومبر ۹	د وریو لیردونه	مواد	کاروبار	۴۵۰۰
نومبر ۱۴	د بازار مرکز ته د تک پیسی	ترانسپوت	کاروبار	۵۰۰
نومبر ۱۵	کورنی ته خوراکی توکی			۲۲۰۰
نومبر ۱۵	د کار د خای کرایه	کرایه	کاروبار	۳۰۰۰
نومبر ۱۷	د کار د خای د بریشنا بیل	عامه		۶۰۰
نومبر ۱۸	د وریو لیربدنه			۳۲۰۰
نومبر ۱۹	کورنی ته خوراکی توکی	خوراک		۲۱۰۰
نومبر ۲۰	د بازار مرکز ته د تک پیسی			۵۰۰
نومبر ۲۰	د کار په خای کي د بخاري توده ولو له پاره د لرگیو را نیوں	عامه		۹۰۰
نومبر ۲۱	د کرهنی مارکیت ته د تک پیسی چې خوراکی توکی را ونیسی	ترانسپوت		۴۰۰
نومبر ۲۱	کورنی ته خوراکی توکی		شخصی	۲۰۰۰
نومبر ۲۵	د کور د بخاری له پاره لرگی		شخصی	۷۰۰
نومبر ۲۸	مارکیت ته د تک پیسی	ترانسپوت	شخصی	۵۰۰
			تول	۲۵،۴۰۰

(۲) د پورتنيو معلوماتو له مخي له شرکت سره د لگښتونو په میاشتني حساب کي مرسته وکړئ.
میاشتني لگښتونه

صنف	کاروباری لگښتونه	شخصی لگښتونه
کرایه	۳۰۰۰	۱۸۰۰
عامه		
مواد		
انتقال		
خوراکی توکی		
تول		

۳) لاندی په لوړۍ ستن کې خپل شخصي یا د خپلی کورنۍ میاشتني لګښتونه ولیکئ. دقیقه نیته ارينه نه ده.

توکی

ډول

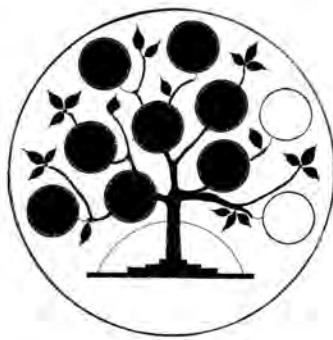
۴) د پورتنیو توکو له پاره په دویمه سنته کي د لګښتونو ډول ولیکئ - ډولونه باید سره په هماغه شان پاتې شي.

د پلي دنده ۲-۷ حساب نیوں

۱) په خپله ډله کي په دې بحث وکړئ چې څنګه به د شرکت مهم حساب کتاب منظم کوي او ساتئ.

د پلي دنده ۲-۷ د بازار موندنی مواد

۱) پلي باید د پوهونې خپلې پاني بشپړي کړي. دوى کولای شي چې د کاروبار له پاره د بازار موندنی نور مواد جوړ کړي، د مثال په ډول، د کاروبار کارتونه، اعلان، د کمپنۍ نبناو او لوحه.



اتمه برخه: بودیجه/ نغدي جریان



بودجه او نغدي جريان

د کاروبارونو مالکان د خپل کاروبار د پلان په درشل کي داسی بودجه جوروسي چي د یوی خاصي میاشتني له پاره تول عواید او لگښتونه پکي اتکل شوي وي. په حقیقت کي د هري میاشتني عواید او لگښتونه سره فرق لري. د مثال په توګه ھیني شیان په ھینو میاشتو کي پېر پلورل کېري. نو ھکه دي دول کاروبار ته موسمی کاروبار واي. آيا تاسو د دي دول کاروبار مثالونه ورکولئ شئ؟

کاروباري لگښتونه له یوی میاشتني خخه بلی میاشتني ته فرق کوي. کيدايو شی چي په یوه میاشت کي د وسایلو په رغونه لگښت وشي اوبيا کومه خاصه د بازار موندنی ميله وي چي زیاتي لگښتونه په کي وشي ، لکه د سوداګری ميله.

ھیني وختونه د کاروبار مالکانو د یوی ماشتني په دوران کي تر خپلو عوایدو پېر لگښت کړي وي. د دي مطلب دا دي چي دوي پوره پیسي نه لري چي خپل لگښتونه پوره کېري. د نغدي جريان بيان **cash flow statement** د کاروبارونو د تګلوري په تاکلو او د راتلونکي له پاره د پلان جورولو په برخه کي مرستدوي واقع کېري.

د مثال په توګه، که چېري تاسو په ۱۰۰ روپيو باندي کاروبار پېل کړي وي. که په لومرۍ میاشت کي د ۲۵۰۰ روپيو سودا وکړي او د ۲۲۵۰ روپيو مو لگښت کړي وي، د لومرۍ میاشتني نغدي جريان به په لاندي دول وي:

لومرۍ میاشت	
۱۰۰	د پېل نغدي پیسي
۲۵۰۰	راغلي پیسي (عواید)
۲۲۵۰	تالی پیسي (لگښتونه)
۳۵۰	د پاي نفدي پیسي (د پېل نغدي پیسي + راغلي پیسي) - تالی پیسي

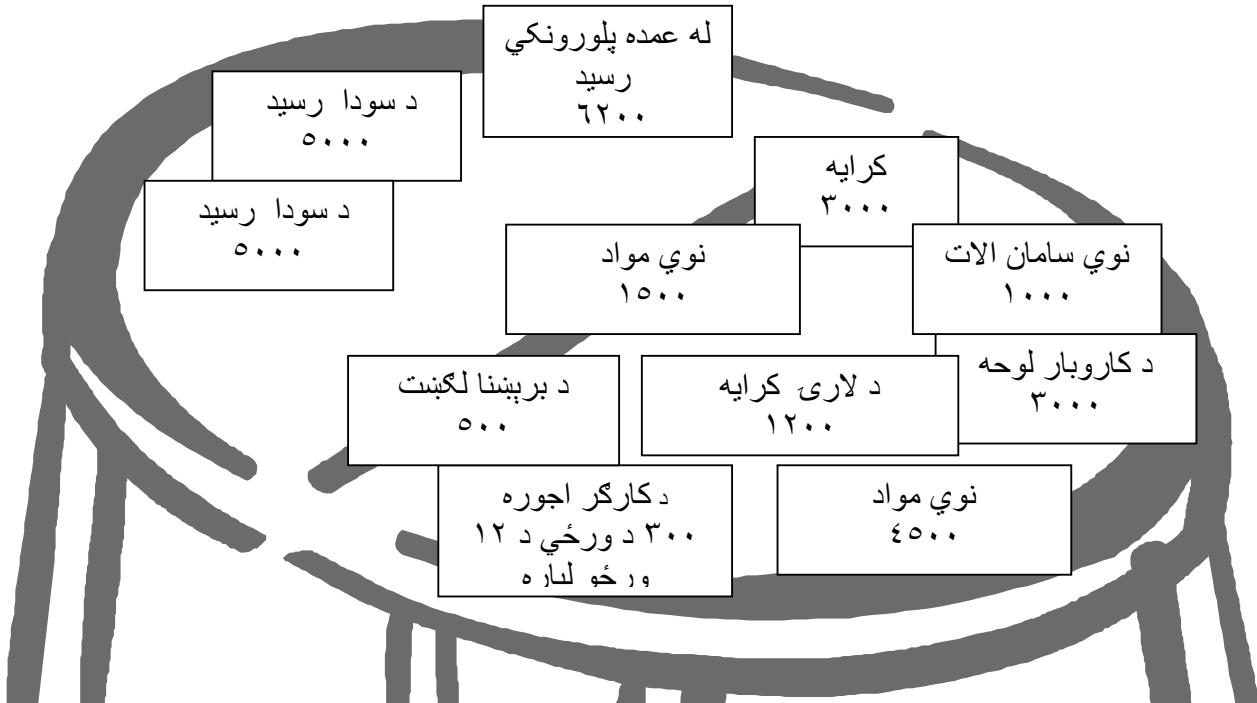
د نغدي جريان د بيان په واسطه کولای شو وکورو چي په څو راتلونکو میاشتو کي به څه واقع کېري:

	میاشت ۳	میاشت ۲	میاشت ۱	
۱۰۰ -	۲۵۰	۳۵۰	۱۰۰	د پېل نغدي پیسي
۲۵۰۰	۲۸۵۰	۲۵۰۰	۲۵۰۰	راغلي پیسي (عواید)
۲۲۵۰	۳۲۰۰	۲۶۰۰	۲۲۵۰	تالی پیسي (لگښتونه)
۱۵۰	۱۰۰ -	۲۵۰	۳۵۰	د پاي نفدي پیسي

بودجه جورونه او نغدي جريان

پوښتنې او فعالیتونه

(۱) په لاندې نقشه کي د یوی کورنۍ ځني کاروباري حسابونه موجود دي. دوي غواړي چې خپل حساب کتاب جور کري. دوي پدې پوهېږي چې په لومرۍ میاشت کي دوي په ۴۰۰۰ روپيو سره کاروبار پېل کري وه خو نه پوهېږي چې وروسته څه وشول. له لاندې نقشي څخه په استفادې سره د نوموري کورنۍ د حساب کتاب په جورو لوکي ورسره مرسته وکړئ.



میاشتني عواید او لګښتونه

دغه میاشت	
د پېل نغدي پیسې	
د دغې میاشتني توله یا مجموعي سودا	
تولي موجوده نغدي پیسې	
لګښتونه	
کارگر	
مواد	
کرایه	
برښنا	
سامان الات	
بازار موندنه	
انتقال	
تول لګښتونه	
د میاشتني په پاي کي نغدي پیسې	

۱) په کومه میاشت کي خپل کاروبار پیل کولای شئ؟
د خپلی تجربی او معلوماتو په اساس کولای شي ووایي چي د لومړۍ میاشتی سودا به نورماله وي، زیاته وي او که لړه وي؟ د خپل نظر د اثبات له پاره دلایل ووایي.

۲) په خپله دله کي پدي مشوره سره وکړئ چي آيا ستاسو د دلي پروژه خو یوه موسمی پروژه نه ده چي کیدای شي په عوایدو او لګښتونو کي یې بدلون راشي. په لاندېني جدول کي نورمال، زیاته، لړه یا کمه سودا، عواید او لګښتونه په نښه کړئ. د لګښتونو له پاره هم ورته نښي وکړئ!

میاشت	نورمال عواید	زیات عواید	کم عواید	نورمال لګښتونه	زیات لګښتونه	کم لګښتونه
جنوري						
فبروري						
مارچ						
اپريل						
مي						
جون						
جولاي						
اگست						
سپتمبر						
اکتوبر						
نوامبر						
دسمبر						

۳) د پورتنيو معلوماتو پر بنست، په خپله دله کي پدي خبری وکړي چي په لومړۍ میاشتی کي به د متوقع عوایدو اندازه څومره وي؟

۴) د لګښتونو له پاره د لاندېني جدول په واسطه د خپل نوي کاروبار د لومړۍ میاشتی لګښتونه حساب کړئ.

د لګښتونو دوں	په یوه میاشت کي اوست مقدار
کرایه	
د برپننا، ګاز او اویو لګښت	
مواد	
کارگر	
بازار موندنه	
انتقال	
سامان الات	
تول لګښتونه	



د نغدي جريان د بيانې استعمالول

پوبنتي او فعالیتونه

- ۱) د تبر شوي درس مثال ته په رجوع سره، د همغي کورنۍ د کاوربار د راتلونکو شپرو میاشتو اتکل وکړئ. دا کار د دغې میاشتني د معلوماتو پر بنسټ ترسره کړي. لاندېني حقیقونه په پام کې ولرئ.
- د میاشت یوازینې میاشت د چې د کاوربار لوحه به پکي اخلي.
 - د برپتنا بیل په هره میاشت کې په یوه شان وي.
 - د بېنځۍ میاشتی له بیل څخه به کرايه ۳۲۰۰ افغانیو ته لورېږي.
 - کورنۍ به د ورته مقدار پیسو په ارزښت په دی میاشت او درېبمه میاشت کې د کاروبار نوي وسایل اخلي . مګر په ۴۴ مه او ۶ مه میاشت کې به وسایل ترميم ته ارتیا ولري (د هر ترميم له پاره ۴۵۰۰).
 - د لاری آخری پور ورکړه به د راتلونکي میاشتني په پای کې کېږي، مګر په ۴۴ مه او ۶ مه میاشت کې د لاری بیا رغونه به په هر وار ۳۵۰۰ لګښت ته ارتیا ولري.
 - کورنۍ به په ۴۴ مه میاشت کې د سوداګرۍ نندراتون ته ورځي، په دی کار به د دوی ۲۵۰۰ افغانۍ لګښت کېږي، مګر دوی دا اتکل کړي چې دوی به هله د ۸۵۰۰ افغانیو سودا خرڅه کړي. په ۴۴ مه میاشت کې به د کارکونکو کار نر ۱۵ ورڅو اوږد شي (د یوی ورځي احوره ۳۰۰ افغانۍ ده). او دوی 3000 نورزیاتو افغانیو ته د نورو موادو د اخستلو له پاره ضرورت لري.
 - له دی څخه پرته د نورو میاشتو سودا به د دی میاشتی په شان وي – مګر په ۶۶ مه میاشت کې به سودا د خرابي هوا په وجه ۱۲۰۰۰ ته را تیټه شي.

روانه میاشت	راتلونکي میاشت	میاشت	میاشت	میاشت	میاشت	میاشت
د پیل نغدي پیسي	۴۰۰۰					
دروانې میاشتی توله سودا	۱۶۲۰۰					
تولي موجوده نغدي پیسي	۲۰۲۰۰					
لګښت						
کارګر	۳۶۰۰					
مواد	۶۰۰۰					
کرايه	۳۰۰۰					
برپتنا	۵۰۰					
سامان الات	۱۰۰۰					
بازار مونډنه	۳۰۰۰					
انتقالې وسیله	۱۲۰۰					
تول لګښتونه	۱۸۳۰۰					
وروستي نغدي حساب کتاب	۱۹۰۰					

پالونه: د مخکنې میاشتی د پای نغدي پیسي د راتلونکي میاشتی د پیل نغدي پیسي شمېرل کېږي.

د دلي دندي ۲-۸

۱) د خپل عملی کتاب د کاروبار د پلان په نقشه کي د پانګونې د پلان برخې ته مراجعه وکړئ. د نوموري برخې لومړۍ مخ ډک کړئ، او سطه میاشتني سودا ، لګښت او تقریبی کلنی مقدار حساب کړئ. د ارتیا په صورت کي تمرین # ۱-۸ ته مراجعه وکړئ.

۲) د کاروبار د پلان په نمونه کي د نغدي جريان بيان ته مراجعه وکړئ.

- د پېل نغدي پیسې تخمين کړئ (د پېلېو د لګښتونو او کتنو د تمرین په وخت کي ستاسي د موجوده شتمنۍ د لیست پر اساس).
- هغه توکي پیدا کړئ چې هره میاشت به په هماګه شکل پاتې کېږي، په نمونه(نقشه) کي هغه شمېري ولیکي. (په تمرین # ۱-۸ کي خپلو څوابونو ته بېرته مراجعه وکړئ).
- د هري میاشتني دعوايدو متوقع اندازه اټکل کړئ.
- د موسمې تغیراتو او نورو فکتورونو پر بنستې د نورو لګښتونو اندازه اټکل کړئ.
- د هري میاشتني د پېل او پای نغدي پیسې د محاسبې په وسیله معلومي کړئ.



نهمه برخه: تکرار او د ډلي تیاری



د بیا کتنی جدول Review work sheet

دب پوهونی پانی ته په کتو سره لاندی جدول ډک کړئ

موضوع	د کاروبار شمېره	د ټاکل شوي کاروبار له پاره ۳-۲ ممکنه مثالونه
د پیل کولو لګښتونه	٨	
هغه توکي چي دوي اضافي ارزښت ورکړي	١٥	
د بازارموندنی لاري چاري	٢	
په نښه کړل شوي اخیستونکي (customers)	٧	
د سیالی برتری (competitive Advantages)	٥	
د بازارموندنی مواد	١٠	
ثابت لګښتونه (Costes)	١١	
د موادو لګښتونه	٢	
اړینه پوهه او مهارت	١٢	
د نغدي جريان ممکنه ستونزې (موسمي تغیرات)	١٣	
د کاروبار دوران	٩	
کاروباري ساعتونه	٤	

۱-۹ د دلي د بيانيه له پاره لارښوونې

خلاصه: هره دله باید ۱۵ دقیقی بيانیه جوره او د استاذ په شتون کي يې تولګیوالو ته وراندي کري. د بيانیي موضوع باید د دوى د کاروبار مفکوره او پلان وي.

- خپله بيانیه په لاندی بنه جوره کري:
 - نشيحات او لنډيز.
 - د کاروبار نوم.
 - د کاروبار دول.
 - د کاروبار موقعیت.
 - ولی دغه مفکوره لرئ؟
 - د توکو ځانګرتیاوي.
 - بازار موندنه.
 - د نښه شویو اخیستونکو ځانګرتیاوي.
 - د کاروبار د سیالانو ځانګرتیاوي.
 - د سیالی برتری.
 - د بازار موندنی لاری چاري.
 - د بازار موندنی نمونوی مواد.
 - مالي چاري.
 - د لګښتونو ډولونه.
 - بیه او د بیي تاکلو کړنلاره.
 - میاشتینې او کلنې عواید او لګښتونه.
 - د لومری کال اټکلې کته.
 - اداري دندی او مسولیتونه.
 - د د بلو د غرو وظیفوی نومونه.
 - عملیات.
 - اورد مهاله پلانونه.
 - نتیجه.
 - د زده کونکو له خوا تبصرې او پوشتنې.
- د دلي هر غږی باید د بيانیي په پلان کولو ، برابرولو یا منظم کولو او وراندي کولو کي ونډه واختي. هر غږي ته باید د خبرو کولو موقع ورکړل شي. یادونه : د بيانیي د مختلفو برخو د وراندي کولو له پاره د دلي مختلف غږي و ګوماري.
- بيانیه باید له ۱۵ دقیقو څخه زیاته نه شي. باید ۱۰-۱۲ دقیقی د بيانیي او ۳ - ۵ دقیقی د پونشنو له پاره وکاروئ.
- د بيانیي له پاره د بازار موندنی د نمونو مواد ځانته تیار کري. د دی کار له پاره سبینې پانې، ښسلونه او رنګه توشونه استعمالولی شي.
- د مرستتدویه معلوماتو او دا چې څنګه یوه بيانیه جوره کري د دی له پاره #۲ مل(ضمیمه) ته مراجعي وکړئ.
- ستاسو بنوونکي او تولګیوال به ستاسو بيانیي ته غور وی ، کیدای شي چې لاندی تبصرې او وراندیزونه درته وراندي کري:
 - وخت په نظرکې و نیسي.
 - د دلي په ګډه کار.
 - د بيانیي بنه مهارتونه کارول.
 - د معلوماتو منظموالی او روښانوالي.
 - له لیدنيو وسایلو څخه کار اخیستل(د بازار موندنی مواد).



لسمه برخه: پای



د بیانی د بیا کنټي جدول

لاندي جدول د بل چا د بیانی په دوران کي د يادداشت نیولو له پاره استعمال کري

1 بیانیه	د کاروبار نوم:	
----------	----------------	--

د سمون له پاره یې زما ورانديزونه	هغه څه می چې د ډلي د بیانی په هکله خوبن شول	معيارونه
		د کاروربار عمومي مفکوره
		د ډلي کار
		د بیانی وراندي کولو مها رتونه
		د معلوماتمنظم کول
		د بازارموندنی موادومربوط

2 بیانیه	د کاروبار نوم:	
----------	----------------	--

زما ورانديزونه	هغه څه می چې د ډلي د بیانی په هکله خوبن شول	معيار
		د کاروبار مفکوره
		د ډلي کار
		د وراندي کولو مهارت
		د معلوماتمنظم کول
		د بازارموندنی موادومربوط

د بیانی د بیا کتنی جدول

(دوام لري)

لاندي جدول د بیانی په دوران کي د ياد داشت نیولو له پاره استعمال کړئ

۳ بیانیه	د کاروبار نوم:	د کاروبار نوم:
----------	----------------	----------------

زما وراندیزونه	هغه څه می چې د دلی د بیانی په هکله خوبن شول	معیار
		د کاروربار مفکوره
		دلی کار
		د وراندي کولو مها رت
		د معلوماتو منظم کول
		د بازارموندنی موادومربوط
	د کاروبار نوم:	۴ بیانیه

زما وراندیزونه	هغه څه می چې د دلی د بیانی په هکله خوبن شول	معیار
		د کاروربار مفکوره
		دلی کار
		د وراندي کولومها رت
		د معلوماتو منظم کول
		د بازارموندنی موادومربوط



د یوه کس د عمل پلان

۱۰،۲

۱- په دي ليست کي د هر توکي له پاره منا سبه نښه ولګوئ!

موضوع	الف) زه په دې موضوع په اسانۍ پوه شوم .	ب) زه غواړم چې د دې موضوع په هکله نور معلومات ولرم.	(ج) زه فکر کوم چې دا معلومات به له ما سره په راتلونکي وخت کي په دې برخو کي مرسته وکړي.
د پېلولو د لګښت او کتنو پېژندنه			
توکو ته ارزښت ورکول			
په دې پوهېدل چې د کاوربار د خاوند کېدو له پاره کومو شیانو ته اړتیا ده.			
د کاروباري مفکورو پېژندل			
د بازار موندنې اساسات			
د په نښه شوېو اخیستونکو پېژندل			
د سیالی د برتری مشخصوں			
د بازار موندنې د موادو جورول			
د کاروبار پلان			
د بودیجې جورول			
د توکو د لګښت تعینوں			
د توکو د نرخ تاکل			
د نغدي جريان د بیانې جورول			
د نغدي جريان د بیانې استعمالوں			
د کاروبار د اخلاقې اصولو خپل			
د تولید اداره کول			
حساب نیوں			
بیانې ورکول			
د خپل کاروبار د پلان لیکل			
نور			

د یوه کس د عمل-پلان

(دوام لري)

(۲) لاندي خولياري شته چي دا کاروباري پلان چي ما په صنف کي شروع کړي، په کار واچوم:

(۳) په دي کورس کي زما پوهه د مختلفو خيزونو په هکله بدله شو، په شمول د:

(۴) زما د لوړنيو ګامونو له جملې خخه دا دي: (لطفاً دا مشخص کړئ چي آیا دا لاندي چا رې ستاسو د لوري کچي، منځني کچي یا د تېټې کچي لوړنيو افډاماتو له جملې خخه دي).

لوړه منځني تېټې

الف) د دغه کاروباري پلان ودي ته به ادامه ورکوم.

ب) خپل ځانګړي کاروباري پلان به جوړوم.

ج) کاروباري پوهه به د ژوند په نورو اړخونو کي استعمالو
م (آن که زه هیڅ کله هم د کاروبار خاوند نه شم).

د) د کاروباري پلان په سیالی کي به برخه اخلم.

ه) نوره موقع به هم پیدا کوم چي د کاروبار کولو په هکله نور معلومات لاس ته راوړم.

و) خپل کاروبار به پیل کرم.

ز) خپل علم به له خپلی کورنۍ او ملګرو سره شريک کرم.

ح) نور

مل:

يو کاروبار باید خنګه ثبت کړو؟

لاندي معلومات هغه پراوونه او لکښتونه را په ګوته کوي چې په افغانستان کي د کاروبار د ثبتولو له پاره اړین دي. دا معلومات د ۲۰۰۷ کال په جنوری کي را ټول شوي دي. دا عمومي معلومات دي، خینې کارونه شاید نورو مراحلو ته ارتيا ولري لکه ځانګري اجازه ليکونه او نور.

هر کاروبار باید د سوداګری جواز ولري.

د سوداګری جوازونه دوه ډوله دي: نړیوال او ملکي.

د سوداګری نړیوال جوازونه د سوداګری د چارو وزارت له خوا ورکول کېږي او ملکي جوازونه د Afghanistan Investment Support (AISA) د پانګه اچونی د ملاتر اداري (ایسا) یا Agency له خوا ورکول کېږي.

جوازونه په درې ډوله، او اوستني نرخونه یې په لاندي دول دي:

- ۱) وړوکي = ۲۰۰ دالره: د کوچنيو کاروبارونو له پاره چې کلنۍ عواید یې له ۱ خخه تر ۱۰۰۰۰ دالرو پوري وي.
- ۲) متوسط = ۷۰۰ دالره + ۱۵۰۰ افغانۍ: د مینځنۍ کچي د کاروبارونو له پاره چې کلنۍ عواید یې له ۱۰،۰۰۰ خخه تر ۱۰۰،۰۰۰ دالرو پوري وي.
- ۳) لوی یا غت = ۲۰۰۰ دالره: د لویو کاروبارونو له پاره چې له ۱۰۰،۰۰۰ دالرو خخه زیات کلنۍ عواید لري.

هغه کامونه چې د ملکي جواز د تر لاسه کولو له پاره باید واخیستل شي دا دي:

- ۱) د خپل کاروبار د ثبتولو فورمه او د ثبتولو اړوند معلومات د ایسا(AISA) له دفتر خخه تر لاسه کړئ.

- ۲ ایسا (AISA) به در ته د ثبتولو د نرڅ مقدار وتاکي : او تاسو به د ثبت پیسې په بانک کي تحويل کړئ.

- ۳) ایسا (AISA) باید د کاروبار له پاره د تاکل شوي نوم تصدیق وکړي چې دا نوم باید د بل کاروبار له خوا استعمال شوي نه وي (د نومونو د شتون کتنه).

- ۴) ایسا نوی کاروبار د ولايتي پانګه اچونی ځانګي ته معرفې کوي چې له هغوي سره ثبت شي.

- ۵) ایسا بیا نوی کاروبار په ملکي محکمه کي ثبنوی.

- ۶) ورسټه ایسا د ثبتولو اسناد په کابل کي مرکزی دفتر ته د ثبتولو د وروستني پراو له پاره لېږي.

- ۷) نوی کاروبار به له ۷ خخه تر ۸ ورڅو موده کي د جواز اسناد د کابل له دفتر خخه واخلي.

د زده کونکو د کار کتاب ۲ مل

په خپل ټولگي کي د بیانی وړاندی کول

لاندیني معلومات به له تاسو سره د بیانی په تیارولو، منظمولو، وارندی کولو، د لیدنيو وسایلو په تیارولو او همدارنګه د پوبنتنو د څوابولو په برخه کي مرسته وکړي.

د اغیزمنی بیانی له پاره تیاري (عمومي معلومات)

- د بیانی مقصد روښانه او خپل هدفونه په نښه کړئ.
- د اورېدونکو علمي کچه خان ته معلومه کړئ.
- خپله موضوع تعریف کړئ.
- د بیانی مواد باید داسې ترتیب شي چې مفهوم بي واضح او روښانه وي.
- د بیانی په ترتیبولو کي خپل هدفونه په نظر کي ونیسی.
- لیدونکي(بصری) مواد (لکه جدولونه او رسونه) جور کړئ خصوصاً په هغه صورت کي چې د اورېدونکو د قانع کولو، تشویق کولو او پوهافي سبب گرځیدلاي شي.
- له لیدونکو موادو په استفادې سره خپلی بیانی ته دوام ورکړئ او د معلوم شوي وخت په حدودو کي بیانیه جوره کړئ.

د بیانی ترتیبول

- ۵-۳ داسې نقاط ولیکي چې ستاسو د بیانی د هدفونو په روښانه کولو کي درسره مرسته وکړي. دا به غوره وي چې د امکان تر بریده کمې، بشپړي جملې وکارول شي ځکه چې دا کار لاندی ګتی لري:

- د اساسی نقطو په روښانه کولو کي تاسوسره مرسته کوي
- که چيرته په بیانیه کي له جورو لو څخه وروسته څه زیاتوئ نو له ګډو وډو لیکلو څخه مخنیوی کوي.
- تاسی ته د دی اجازه درکوي چې په طبیعي توګه خپلو خبرو ته دوام ورکړئ.

د بیانی د وړاندی کولو په وخت کي آرام او مناسب لباس واغوندۍ.

- په خپل انداز کي خبری وکړئ او د نورو په طرز خبری مه کوي.
- خوبن او اخلاقی اوسي، د شخصي کيسو مثالونه ورکړئ او که مناسبه وي اورېدونکي هم برخه اخستنوا ته و هڅوئ.
- خپل غږ، حرکاتو او اشاراتو ته مو پام کوي. د مثال په ډول له یوه اړخه بل اړخه ته مه خوزیري اویا مخته او شاته حرکت مه کوي.
- خپلو اورېدونکو ته مخ کړئ او پر Ҳمکي او خپلو کاغذنو سترګي مه خښوئ.
- په څرګنده توګه خبری وکړئ چې نه ډېري تېزې وي او نه ډېري ورو.
- په پاي کي له اورېدونکو پوبنتنه وکړئ چې آیا پوبنتنه لري او که نه.

د دلي بيانيه وراندي کول

- کېدای شي چي يو کس د لارښونکي په حیث وټاکل شي مګر د دلي تول غږي باید په پلان، او د بيانيي په وراندي کولو کي برخه واخلي.
- هر شخص ته د ډيوې برخې مسؤليت ورپه غاره کړئ ترڅو هرڅوک (د اوريدونکو په شمول) په دي پوه شي چي څوک به خه وراندي کوي.
- د بيانيي تمرین وکړئ او د دې پځلى وکړئ چي يو کس بل ته په آسانې سره وار انتقال کړئ.

که چېري تاسو غواړئ له بصري وسایلو څخه استفاده وکړئ

- پېر زيات بصري مواد مه استعمالوئ، ځکه دا کار ستاسو له اوريدونکو څخه لاره ورکه ولاي شي.
- بصري مواد داسي جوړ کړئ چي دېره ګنه ګونه پکي نه وي.
ب. ساده رسمونه وکاري.
- ج. ګرافونه، د پوهونې پانې او جدولونه باید په آسانه ”لوستل“ شي او نتيجه تري واخیستن شي.
- د بصري موادو په هره پانه عنوان ولیکئ چي اوريدونکو ته لارښونه وکړي.
- داسي انځورونه استعمال کړئ چي د تولګي له تولو برخو څخه ولidel شي.
- په بصري موادو پېر مه متکي کېږئ – خلک باید ستاسو خبرو ته حیر شي.

د پوبنتنو څواب ورکول

- د تياري له چارو یوه دا هم ده چي د هغو پوبنتنو په هکله فکر وکړئ چي د اورېدونکو له خوا به له تاسو څخه وپوبنتل شي، د دې پوبنتنو د څواب ویلو تياری هم وکړئ.
- هري پوبنتنی ته په غور سره غور ونیسي، چي په هره پوبنتنه پوره پوه شوئ بیا څواب ورکړئ.
- مخکي له څواب څخه پوبنتنه دوباره تکرار کړئ ترڅو تول اورېدونکي پوبنتنه واوري.
- خپل څواب لند او جوت ورکړئ.
- امانتداره اوسي- که چېري څواب ونه لرئ نو ووایئ چي څواب يي نه لرم.
- خبرې په کابو کي وساتئ (د مثال په دوو، مه پېړیدئ چي يو کس تولي پوبنتنی وکړي او یا دا چي وړي ویناوي وکړي). که څوک له تاسو سره مخالفت بنائي کوشش وکړئ چي شخړه ورسره ونکړئ. په احترام سره ورته ووایئ چي په دي مسئلي به وروسته وغږیدو.
- وروستي پوبنتنی ته داسي څواب ورکړئ چي خپل عمومي تکي راتول او خپله نظریه پکي پیاوړي کړئ.
- د اورېدونکو له پام څخه منه وکړئ.

د کاروباري پلان په اړه زیات معلومات

د پلان اهمیت

کله چې مونږ سفرکوو نو د خپل منزل په هکله معلومات به له مور سره ډیره مرسته وکړي. دا به لا هم غوره وي که څوک مور ته دasic نقشه رسم کړي چې نبودي او بې خطره لار پکي په نښه شوي وي.

د لارښونې جوروں

کاروباري پلان کولای شي مور په دي وتوانوي چې د پای نتيجه ووينو، او د کاروبار د پیلولو او چلولو لاری چاری زده کرو.

که چېري مور یو کاروبار پرته له پلان څخه پیل کړو نو دا لاندې پېښې را منځته کیدا شی:

- مور د اړینو موادو د اخیستو له پاره په کافي اندازه پېښې په څنګ کولای نه شو.
- زمور تر تولو بنه قوي اخیستونکي به له مور څخه بي خبره وي، ټکه مور بنه اعلان نه شو کولای او یا مور کافي پېښې نه شو لکولای.
- زمور تولیدي لګښت به ډېر زیات وي، ټکه چې مور د تولید يا صنعت پروسه په سمه توګه نه شوتربنیولای.
- مونږ په دي نه شو پوهیداۍ چې دراتلونکي اونۍ او یا میاشتی د پیرودلو له پاره به پېښې یا مواد ولرو که نه.

کله چې مور پلان ولرو، مور باید چې د نویو معلوماتو په را رسیدو سره پکي نوبنت راوړو. دا کار په هغه حالت کي ترسره کېږي چې مور دasic معلومات لاس ته راوړو چې زمور اړکل ته تغیر ورکوي.

له نورو سره مفاهمه

کاروباري پلان به نور خلک هم په دي پوه کري چې د کاروبار له پاره مور څه په فکر کي لرو. د مثال په ډول، که چېري مور له نورو وغواړو چې زمور په کاروبار کي پانګونه وکړي او یا مونږ ته پور راکړي – اویا حتا مور ته مفکوره راکړي په کار ده چې دوی په دي پوه شي چې زمونږ نیت څه دي.

د کاروبار د پلان نمونه

د پلي د کاروبار پلان

د کاروبار نوم:

د پلي غری:

مواد:

د کاروبار پېژنګلوي او خلاصه
د بازار موندنی پلان
د مالي چارو پلان او د نغدي جريان اتکل
د اداره کولو پلان
د عملیاتو پلان
اورد مهالی پلانونه
ضميمه (د بازار موندنی مواد)

د پلان شوي کاروبار انځور دلته وکابوئ

د کاروبار پیژندگلوي او خلاصه

د کاروبار نوم:

د کاروبار تفصیل:

د کاروبار نوع (يو په نښه کړئ):

نور	خدماتي	پرچون پلورونکي	عمده پلورونکي	تولیدي
-----	--------	----------------	---------------	--------

د کاروبار د انتخابولو دليل:

د تولید تفصیل:

ابتدائي توليدات/ خدمات په لاندي دول تشریح کېدای شي:

ابتدائي توليدات/ خدمات لاندي ځانګرتیاوی لري:

اخیستونکي زموږ تولیدات/خدمات غواړي ، ټکه چې:

نور هغه تولیدات / خدمات چې مور به یې اخیستونکو ته وراندي کوو عبارت دی له:

د اخیستونکي ټانګړتیاوی :

اخیستونکي زموږ توکي يا تولیدات غواړي ټکه چې لاندي اړتیاوی ئې پوره کوي:

د اخیستونکي عمر _____ جنس: _____

زموږ اخیستونکي لاندي ټانګړتیاوی لري:

د پیل کولو لګښونه او کتنی
مور د خپل کاروبار د پیل کولو له پاره لاندي اړین توکي او سامانونه لا له وراندي
لرو:

د خپلو توکو / خد ماتو د خرڅولو له پاره لاندی څیزونو یا موادو ته اړتیا لرو:

اتکل شوی لګښت	تفصیل / مقصد	څیز یا توکی

مور به د کار پیلولو له پاره پیسی له لاندی سرچینو څخه تر لاسه کړو:

مقدار	مرجع
	شخصی مالی منابع
	ملګري
	څلواں
	بانک
	پانګه اچوونکي
	نور
	نور
	نور
	ټولی اتکل شوی مالي منابع

د بازارموندنی پلان

عمومي معلومات

۳ هجه تر نورو غوره دلایل چي موره فکر کوو خلک به زموره توکی يا خدمتونه خوبنوي:

۱.

۲.

۳.

تر ټولو نړدي سیالي کونکي عبارت دي له (د شرکتونو نومونه او د دوى توکي / خدمات ذکر کړئ):

له موره سره سیالي کونکي کاروباریان د اخیستونکو د جذب کولو له پاره د توکو لاندې ځانګړتیاوې يا خدمتونه وړاندې کوي:

زموره توکي / خدمتونه له نورو څخه غوره دي ځکه چې:

د توکو د پلورولو موقعیتونه او طریقی(تول هغه خه چي تطبيق کېږي په نښه یې کړي)

لند تعريف	✓	د توکو د پلورلو موقعیت
		کور
		د بازار په سر
		سوداګریزه میله
		ځایی گودامونه
		نور د خلکو د راتولپدو
		ځایونه
		نور بناروننه
		صادراتی مارکیتونه
		نور

لاندي کارونه باید وشي تر خو مورن تاکل شويو اخیستونکيو ته په لومنیو ۱-۳ میاشتو کي ورسیرو:

د مالی چارو پلان

او سط میاشتني عواید

میاشتني مقدار	سودا
	په میاشت کي د پلورل شویو واحدونو شمېر
	X د پلورلو توله بيه
	توله سودا

د کاروبار او سط کلني او میاشتني لګښتونه:

میاشتني مقدار	بول
	کرایه
	برپیننا او گاز او نور
	مواد
	د کارگر اجره
	بازار موندنه
	انقالات
	سامان الات
	تول لګښتونه

$$\text{د لوړی کال اټکل شوي ګته} = \\ (\text{توله سودا} - \text{تول لګښتونه})$$

يو کلن اتكل شوي نغدي جريان

۱۲ مياشت	۱۱ مياشت	۱۰ مياشت	۹ مياشت	۸ مياشت	۷ مياشت	۶ مياشت	۵ مياشت	۴ مياشت	۳ مياشت	۲ مياشت	۱ مياشت	
د کارييل کولو نغدي پيسبي												
راغلى نغدي جريان:												
cash inflows												
پلورل شوي توکي # ۱												
پلورل شوي توکي # ۲												
نور عواید												
تول راغلى نغدي جريان												
Total cash inflows												
تالى نغدي جريان:												
Cash outflows												
کرایه												
برپیننا، گاز او نور												
مواد / مالونه												
سامان الات ،												
رغونه(ترميم)												
د کارگر اجره												
باز ار موندنه												
انقالات												
نور												
نور												
نور												
جزئي تول (لگبستونه)												
نوري تالى پيسبي												
تول تالى نغدي												
Total outflows: جريان												
د پاي نخده حسابي												

اداري یلان

د دندی نوم

د دلی غری

۱. _____
۲. _____
۳. _____
۴. _____
۵. _____

د دلی د لومری غری اروندی تجربی ، پوهی او استعدادونه:

په شرکت کي د دلی د لومری غری نقش :

د دلی د دويم غری اروندی تجربی ، پوهی او استعدادونه:

په شرکت کي د دلی د دويم غری نقش :

د ډلي د درېيم غري اړوندي تجربې ، پوهې او استعدادونه:

په شرکت کي د ډلي د درېيم غري نقش :

د ډلي د څلورم غري اړوندي تجربې ، پوهې او استعدادونه:

په شرکت کې د ډلي د څلورم غري نقش :

د ډلي د پېنځم غري اړوندي تجربې ، پوهې او استعدادونه:

په شرکت کي د ډلي د پېنځم غري نقش :

په کاروبار کي بنکېل نور کسان (د لند وخت کاروکوونکي، مشاورین، پلورونکي):

د نقش يا برخني اخیستلو تشریحات	نقش يا دنده	نوم

عملائياتي یلان

د کاروبار د موقعیت تشریحات

د کاروبار وخت يا ساعتونه

د کاري جريان تشریحات د مثال په دول، تولیدي پروسه، د ډلو د غړو ورځنۍ مهال ويش، د کار عام میاشتینې او یا فصلې عناصر).

حُمکه، ودانی، مواد او د تیکنالوچی اړتیاوی

اورد مهاله یلان (۱-۵ کاله)

د راتلونکي کال په دې وخت (نېټه ولیکي) به موږ لاندی لاسته را اورنې کړي وي:

خدمت	تولید
د اخیستونکو پروژي مکملی شوي	پلورل شوي واحدونه
تول عواید	توله سودا

په راتلونکو پینځو کلو کي به زموږ د شرکت د شهرت وجه:

د اورد مهاله ودي په ډګر کي زمونږ د شرکت تر ټولو زیاته ورتیا:

د ادبی چوکات او کمپیوټر چاري : داکټر اصل میر پتنګ
دویمه ڙبارونکي: مینا پتنګ
له سره کننه تاج محمد