

AMG محاسبون قانونيون

نموذج خطة العمل

ورقة عمل عملية للشركات الناشئة والأعمال الصغيرة والتمويل والتوسع ومناقشات المستثمرين

أعدّ لصالح:

أعدّ بواسطة:

التاريخ:

استخدم هذا النموذج لتنظيم فكرة مشروعك وأبحاث السوق والعمليات والتوقعات المالية واحتياجات التمويل وخطة العمل.

AMG محاسبون قانونيون | دعم تخطيط الأعمال ومسك الدفاتر والضرائب والمحاسبة والاستشارات المالية

المحتويات

استخدم هذا الفهرس للتنقل في ورقة العمل. أكمل كل قسم خطوة بخطوة، ثم راجع قائمة المراجعة قبل مشاركة الخطة مع الممولين أو المستثمرين أو الشركاء أو المستشارين.

الصفحة	القسم
3	كيفية استخدام هذا النموذج
4	نظرة عامة على خطة العمل
5	الملخص التنفيذي
6	وصف الشركة
7	أهداف المشروع
8	تحليل السوق
9	العملاء المستهدفون
10	مراجعة المنافسين
11	المنتجات والخدمات
12	استراتيجية التسويق والمبيعات
13	خطة العمليات
14	فريق الإدارة
15	تكاليف التأسيس
16	التوقعات المالية
17	طلب التمويل
18	المخاطر والحلول
19	المراحل الرئيسية وخطة العمل
20	ملاحظات تخطيط المشاريع في مصر
21	الملاحق
22	قائمة المراجعة النهائية

نصيحة

اكتب الملخص التنفيذي في النهاية. فهو يظهر قرب البداية، لكن يجب أن يلخص أقوى النقاط بعد اكتمال أقسام السوق والعمليات والتمويل.

كيفية استخدام هذا النموذج

صُمِّمت ورقة العمل هذه لمساعدتك على إعداد خطة عمل كاملة بترتيب واضح. يتضمن كل قسم إرشاداً موجزاً ومثالاً عملياً ومساحة لكتابة معلوماتك. اجعل إجاباتك محددة وواقعية ومدعومة بالأدلة حيثما أمكن.

- ابدأ بنظرة عامة على المشروع والمعلومات الأساسية للشركة.
- استخدم أبحاث السوق وآراء العملاء ومراجعة المنافسين وتقديرات التكاليف الواقعية قدر الإمكان.
- لا تعتمد على أرقام مبيعات متفائلة دون شرح الافتراضات التي بُنيت عليها.
- أكمل التوقعات المالية بعناية، خاصةً إذا كانت الخطة سٌستخدم للتمويل.
- حدِّث الخطة عند تغير السوق أو التسعير أو التكاليف أو الفريق أو أهداف النمو.

قبل مناقشات التمويل أو المستثمرين

راجع تكاليف التأسيس والتدفق النقدي وافتراضات الإيرادات والاعتبارات الضريبية وتوقعات السداد. فالافتراضات المالية الضعيفة قد تجعل خطة عمل قوية تبدو غير موثوقة.

ملاحظات التخطيط

نظرة عامة على خطة العمل

استخدم هذه الصفحة كملخص أمامي لخطتك، فهي تمنح القارئ الحقائق الأساسية قبل الانتقال إلى الأقسام التفصيلية.

اسم المشروع	
المالك / المؤسس	
الموقع	
القطاع	
الشكل القانوني	
الموقع الإلكتروني / روابط التواصل	
تاريخ الإعداد	

الغرض من هذه الخطة

أغراض شائعة

تخطيط بدء مشروع، تمويل بنكي، عرض على مستثمرين، مراجعة شراكة، تخطيط توسع، إدارة داخلية، أو إعادة هيكلة. اختر الغرض قبل تحديد مستوى التفصيل الذي تحتاجه الخطة.

الملخص التنفيذي

كيف تكتب هذا القسم

لخص فكرة المشروع والسوق المستهدف والمنتجات أو الخدمات والميزة التنافسية والأهداف المالية واحتياجات التمويل والنتائج المتوقعة. اجعله موجزاً وواضحاً ومركّزاً على ما يجعل المشروع قابلاً للنجاح.

مثال

سيقدّم مشروع توصيل وجبات صحية خدماته للموظفين المشغولين والأسر من خلال خطط اشتراك أسبوعية وطلبات فردية وباقات للشركات. وسيركز المشروع على الراحة وثبات الجودة وضبط تكاليف الطعام.

معلومات يجب تضمينها

- فكرة المشروع والمشكلة التي يحلها
- العملاء المستهدفون
- المنتجات أو الخدمات الرئيسية
- الميزة التنافسية
- احتياج التمويل إن وجد
- النتائج المتوقعة والأهداف الرئيسية

مسودة الملخص التنفيذي

وصف الشركة

كيف تكتب هذا القسم

اشرح من هي الشركة، وأين تعمل، وماذا تفعل، ولماذا وجدت، وكيف تُنظَّم. أدرج الملكية والشكل القانوني والرسالة والرؤية والخلفية عند الصلة.

مثال

سيعمل المشروع كعمل صغير لتوصيل الطعام في القاهرة، يخدم العملاء عبر الطلبات الإلكترونية وخطط الوجبات بالاشتراك. والهدف هو توفير وجبات صحية موثوقة للعملاء الذين لا يملكون وقتاً كافياً للطهي.

معلومات يجب تضمينها

- اسم الشركة وموقعها
- الشكل القانوني
- الرسالة والرؤية
- الملكية والإدارة
- تاريخ المشروع أو مرحلة الإطلاق
- الأهداف الرئيسية للأشهر الـ 12 القادمة

ملاحظات وصف الشركة

أهداف المشروع

كيف تكتب هذا القسم

حدد أهدافاً محددة يمكن قياسها ومراجعتها. وعادةً ما تتضمن الأهداف القوية مستهدفاً وموعداً نهائياً ومسؤولاً وسبباً لأهمية الهدف.

مثال

خلال أول 12 شهراً، يهدف المشروع إلى الوصول إلى 300 عميل اشتراك شهرياً، والحفاظ على تكلفة الطعام أقل من 35% من الإيرادات، وبناء شراكات مع خمس شركات على الأقل.

معلومات يجب تضمينها

- أهداف قصيرة الأجل للإطلاق
- مستهدفات المبيعات أو العملاء
- أهداف تشغيلية
- أهداف مالية
- أهداف تسويقية
- أهداف التوسع

الهدف	تاريخ الإنجاز	المسؤول	مقياس النجاح

ملاحظات إضافية على الأهداف

تحليل السوق

كيف تكتب هذا القسم

صف السوق بالاعتماد على البحث لا الآراء فقط. اشرح اتجاهات القطاع وطلب العملاء وظروف التسعير وأبرز المنافسين والفرص والمخاطر ولماذا يمكن للسوق أن يدعم مشروعك.

مثال

يدفع الطلب انشغال جداول العمل وتزايد الاهتمام بالوجبات الصحية والطلب الإلكتروني القائم على الراحة. ويشمل المنافسون المطاعم وعلامات تجهيز الوجبات وتطبيقات التوصيل، لكن التخطيط بالاشتراك يمكن أن يخلق إيرادات متكررة.

معلومات يجب تضمينها

- نظرة عامة على القطاع
- حجم السوق أو الطلب المحلي
- احتياجات العملاء
- الاتجاهات والفرص
- الظروف التنافسية
- مخاطر السوق

ملاحظات تحليل السوق

العملاء المستهدفون

كيف تكتب هذا القسم

حدد فئات العملاء بوضوح. اشرح من هم، وما المشكلة التي يحتاجون حلها، وكيف يشتررون، وما الذي يقدّرونه، وكيف سيصل إليهم مشروعك.

مثال

العملاء الأساسيون هم موظفو المكاتب ورواد الأعمال في الفئة العمرية 25–45 الذين يريدون وجبات صحية مريحة خلال أيام العمل. وهم يقدّرون توفير الوقت وثبات الجودة ووضوح التسعير وسهولة الطلب الإلكتروني.

معلومات يجب تضمينها

- شريحة العملاء
- الموقع أو منطقة الخدمة
- المشكلة أو الحاجة الرئيسية
- سلوك الشراء
- الحساسية للسعر
- أفضل قنوات التسويق

شريحة العملاء	المشكلة	دافع الشراء	أفضل قناة

ملاحظات ملف العميل

مراجعة المنافسين

كيف تكتب هذا القسم

راجع المنافسين المباشرين وغير المباشرين. انظر إلى تسعيرهم ونقاط قوتهم وضعفهم وتجربة عملائهم وتسويقهم وموقعهم في السوق. ثم اشرح كيف سينافس مشروعك بشكل واقعي.

مثال

ينافس المشروع الناشئ المطاعم ومنصات التوصيل وعلامات تجهيز الوجبات. وستكون ميزته الخطط الأسبوعية والتسعير المتوقع والقوائم الصحية والتوصيل الموثوق للعملاء المتكررين.

معلومات يجب تضمينها

- المنافسون المباثرون
- المنافسون غير المباشرين
- مقارنة الأسعار
- نقاط القوة والضعف
- تقييمات العملاء أو شكاواهم
- ميزتك التنافسية

المنافس	مستوى السعر	نقاط القوة	نقاط الضعف

الموقع التنافسي

المنتجات والخدمات

كيف تكتب هذا القسم

اشرح ما تبيعه، ولماذا يحتاجه العملاء، وكيف يُسعر، وكيف سيُقدّم. اربط الوصف دائماً بمشكلة العميل وبنموذج العمل.

مثال

يقدم المشروع خطط وجبات أسبوعية ووجبات فردية وباقات غداء للشركات وبرامج حمية مميزة. وسيُسعر كل منتج بناءً على تكلفة المكونات والتغليف والتوصيل وهامش الربح المستهدف.

معلومات يجب تضمينها

- قائمة المنتجات أو الخدمات
- مشكلة العميل التي تُحل
- منطقي التسعير
- طريقة التسليم أو الخدمة
- معايير الجودة
- التحسينات المستقبلية

المنتج أو الخدمة	قيمة العميل	السعر	طريقة التسليم

ملاحظات القيمة المقدمة

استراتيجية التسويق والمبيعات

كيف تكتب هذا القسم

اشرح كيف سيجذب المشروع العملاء ويحوّلهم إلى مشترين ويحافظ على عودتهم. أدرج التسعير والقنوات وعملية البيع والاحتفاظ بالعملاء ومستهدفات قابلة للقياس.

مثال

سيستخدم التسويق محتوى وسائل التواصل وإعلانات البحث والتوصيات وشراكات الصالات الرياضية والتواصل مع الشركات وتقييمات العملاء. وسترکز المبيعات على الاشتراكات والطلبات المتكررة بدلاً من الشراء لمرة واحدة فقط.

معلومات يجب تضمينها

- تموضع العلامة التجارية
- استراتيجية التسعير
- قنوات التسويق
- عملية البيع
- الاحتفاظ بالعملاء
- مستهدفات المبيعات

القناة	الميزانية	الهدف	النتيجة المتوقعة

ملاحظات إجراءات التسويق

خطة العمليات

كيف تكتب هذا القسم

صف كيف سيعمل المشروع يومياً. أدرج الموردين والموقع والموظفين والمعدات والتقنية وعملية الإنتاج أو التسليم ومراقبة الجودة وسير عمل خدمة العملاء.

مثال

سيستخدم المشروع مطبخاً مركزياً وموردين مختارين وطلباً إلكترونياً وضبط تغليف وشركاء توصيل وفحوصات جودة يومية للحفاظ على ثبات الخدمة.

معلومات يجب تضمينها

- الموقع والمرافق
- الموردون
- المعدات والتقنية
- الموظفون والأدوار
- سير عمل الإنتاج أو التسليم
- مراقبة الجودة

ملاحظات سير العمل التشغيلي

فريق الإدارة

كيف تكتب هذا القسم

وضّح من سيدير المشروع وما مسؤوليات كل شخص. أدرج المؤسسين والمديرين والمستشارين والمحاسبين أو الموظفين الرئيسيين عند الصلة.

مثال

سيدير المؤسس المبيعات وعلاقات الموردين، بينما يتولى مدير العمليات سير عمل المطبخ وتنسيق التوصيل. وسيراجع المحاسب السجلات والضرائب والتقارير المالية.

معلومات يجب تضمينها

- المؤسس أو المالك
- المدبرون
- الموظفون الرئيسيون
- المستشارون
- المحاسب أو ماسك الدفاتر
- الفجوات في الفريق الحالي

الاسم أو الدور	المسؤوليات	الخبرة	الدعم المطلوب

ملاحظات الفريق والمستشارين

تكاليف التأسيس

قدّر الأموال اللازمة قبل أن يبدأ المشروع في العمل. أدرج تكاليف الإعداد والمعدات والمخزون والتسويق والأنعاب المهنية والتأمينات ورأس المال العامل. كن واقعياً واترك مساحة للتكاليف غير المتوقعة.

بند التكلفة	المبلغ التقديري	ملاحظات
التسجيل والتراخيص		
الإيجار والتأمين		
المعدات		
المخزون		
الموقع الإلكتروني والبرمجيات		
إطلاق التسويق		
الرواتب والتوظيف		
الأنعاب المهنية		
رأس المال العامل		
احتياطي الطوارئ		

مثال

إذا بلغ إجمالي المعدات والإيجار والتراخيص والمكونات والتغليف والتسويق ورواتب الشهر الأول 420,000 جنيه، فينبغي للمشروع أن يخطط لرأس مال عامل إضافي لمواجهة التأخيرات والمرتجعات وتكاليف الموردين غير المتوقعة.

التوقعات المالية

تُقدَّر التوقعات المالية كيف يمكن أن تتطور الإيرادات والمصروفات والأرباح والتدفق النقدي بمرور الوقت. ويجب أن تُبنى على افتراضات واضحة حول التسعير وعدد العملاء وتوقيت السداد وتكلفة البضاعة والرواتب والإيجار والتسويق واحتياجات التمويل.

الشهر	الإيرادات	المصروفات	صافي التدفق النقدي	الافتراضات
1	120,000 جنيه	95,000 جنيه	25,000+ جنيه	شهر الإطلاق
2	150,000 جنيه	110,000 جنيه	40,000+ جنيه	زيادة الطلبات
3	180,000 جنيه	125,000 جنيه	55,000+ جنيه	مبيعات متكررة
4				
5				
6				

- توقعات الإيرادات مرتبطة بعدد العملاء والتسعير.
- تشمل المصروفات التكاليف الثابتة والمتغيرة معاً.
- يراعي توقيت التدفق النقدي متى يسدد العملاء ومتى يُسدد الموردون.
- نقطة التعادل مقدَّرة ومشروحة.
- احتياجات التمويل واضحة ومرتبطة باستخدام الأموال.

طلب التمويل

كيف تكتب هذا القسم

إذا كان المشروع يحتاج إلى تمويل، فاشرح حجم رأس المال المطلوب وكيفية استخدامه ونوع التمويل المطلوب وكيف يتوقع المشروع سداد التمويل أو تحقيق العوائد.

مثال

يطلب المشروع 500,000 جنيه لشراء معدات المطبخ وإطلاق حملات تسويقية وتغطية مخزون التغليف ودعم رأس المال العامل خلال الأشهر الثلاثة الأولى.

معلومات يجب تضمينها

- إجمالي التمويل المطلوب
- الغرض من التمويل
- استخدام الأموال
- نوع التمويل المفضل
- خطة السداد أو العائد
- الجدول الزمني والمراحل

استخدام الأموال	المبلغ	التوقيت	الفائدة المتوقعة

ملاحظات شرح التمويل

المخاطر والحلول

كيف تكتب هذا القسم

يجب أن تشرح كل خطة عمل المخاطر المهمة وكيفية إدارتها. فهذا يُظهر أنك تفهم تحديات السوق والضغط المالي والعمليات والالتزام واكتساب العملاء.

مثال

قد يواجه مشروع توصيل الوجبات الصحية ارتفاع أسعار الموردين وتأخر التوصيل وفقدان العملاء وهدر الطعام وبطء نمو الاشتراكات. وينبغي أن تتضمن الخطة بدائل للموردين ومراقبة الجودة وحملات للاحتفاظ بالعملاء.

معلومات يجب تضمينها

- مخاطر السوق
- المخاطر المالية
- المخاطر التشغيلية
- مخاطر اكتساب العملاء
- مخاطر الالتزام
- إجراءات الحد من كل خطر

الخطر	الأثر المحتمل	خطة التخفيف

ملاحظات مراجعة المخاطر

المراحل الرئيسية وخطة العمل

كيف تكتب هذا القسم

حوّل الخطة إلى إجراءات. ويجب أن تُظهر المراحل الرئيسية ما الذي يجب أن يحدث، ومن المسؤول، ومتى ينبغي إنجازه، وكيف سيُقاس النجاح.

مثال

قد تشمل مراحل الإطلاق تسجيل المشروع وتأكيد الموردين وبناء الموقع الإلكتروني وإعداد أول قائمة وتوظيف الفريق وبدء التسويق والوصول إلى أول 100 عميل.

معلومات يجب تضمينها

- مراحل الإطلاق
- الشخص المسؤول
- التاريخ المستهدف
- الميزانية أو الموارد
- مقياس النجاح
- الحالة الراهنة

المرحلة	التاريخ المستهدف	المسؤول	مقياس النجاح

ملاحظات خطة العمل

ملاحظات تخطيط المشاريع في مصر

إذا كان المشروع سيعمل في مصر، فيجب أن تراعي الخطة احتياجات التأسيس المحلي والضرائب ومسك الدفاتر وكشوف المرتبات والفوترة والالتزام. وقد تؤثر هذه البنود في تكاليف التأسيس والعمليات والتوقعات المالية ومناقشات التمويل.

أسئلة للمراجعة	مجال التخطيط
ما الشكل الذي يناسب الملكية والضرائب وخطة النمو؟	الشكل القانوني
ما الملف الضريبي أو ضريبة القيمة المضافة أو مسؤوليات الإقرار المطبقة؟	التسجيل الضريبي
كيف ستنظم الفواتير والإيصالات والسجلات البنكية والمصروفات؟	مسك الدفاتر
كيف سٌدار الرواتب والخصومات وسجلات الموظفين؟	كشوف المرتبات
هل يحتاج المشروع للاستعداد لأنظمة الفاتورة أو الإيصال الإلكتروني؟	الفوترة
هل سيأتي رأس المال من المالكين أو الشركاء أو البنوك أو المستثمرين؟	التمويل
ما المشورة المهنية اللازمة قبل الإطلاق أو التوسع؟	مراجعة الالتزام

أسئلة التخطيط المحلي المطلوب تأكيدها

الملاحق

كيف تكتب هذا القسم

أرفق المستندات الداعمة التي تساعد على التحقق من الخطة. ينبغي ألا تُثقل الملاحق الأقسام الرئيسية، لكن يجب أن تسهّل على البنك أو المستثمر أو الشريك أو المستشار مراجعة الأدلة التي تدعم افتراضاتك.

مثال

قد تشمل المستندات المفيدة عروض أسعار الموردين وعروض الإيجار والتراخيص وصور المنتجات والسير الذاتية للإدارة وأبحاث العملاء والقوائم المالية ومستندات القروض والمستندات الضريبية.

معلومات يجب تضمينها

- ملاحظات أبحاث السوق
- عروض أسعار الموردين
- صور المنتجات أو الخدمات
- التراخيص والمستندات القانونية
- السير الذاتية للفريق
- السجلات أو الافتراضات المالية
- مستندات البنك أو التمويل
- المستندات الضريبية أو مستندات الالتزام

المستند	مرفق؟	ملاحظات

قائمة المراجعة النهائية لخطة العمل

استخدم هذه القائمة قبل مشاركة الخطة مع البنوك أو المستثمرين أو الشركاء أو المستشارين. يجب أن تكون خطة العمل الكاملة واضحة وواقعية ومدعومة بالبحث والافتراضات المالية.

- ☐ فكرة المشروع واضحة وسهلة الفهم.
- ☐ العملاء المستهدفون محدّدون.
- ☐ أبحاث السوق ومراجعة المنافسين مُدرّجة.
- ☐ المنتجات أو الخدمات مشروحة بوضوح.
- ☐ استراتيجية التسويق والمبيعات واقعية.
- ☐ خطة العمليات تشرح كيف سيعمل المشروع.
- ☐ مسؤوليات الإدارة واضحة.
- ☐ تكاليف التأسيس مقدّرة.
- ☐ توقعات الإيرادات والمصروفات واقعية.
- ☐ التدفق النقدي مُدرّج.
- ☐ طلب التمويل واضح عند الحاجة إليه.
- ☐ المخاطر والحلول مشروحة.
- ☐ المراحل الرئيسية وخطة العمل مُدرّجة.
- ☐ مستندات الملاحق مرفقة.
- ☐ الافتراضات المالية روجعت قبل المشاركة.

هل تحتاج مساعدة في مراجعة خطة عملك؟

يستطيع خبراء AMG للمحاسبة والمراجعة مساعدتك في مراجعة تكاليف التأسيس وإعداد مسك الدفاتر وافتراضات التدفق النقدي والتوقعات المالية واحتياجات التمويل والتخطيط الضريبي وقرارات نمو الأعمال. الموقع: amgeca.com | الخدمات: المحاسبة ومسك الدفاتر والضرائب والمراجعة وكشوف المرتبات والاستشارات المالية.