

---

Подготвил:

Ристо Иванов,  
Консултант и тренер

## **ПРИРАЧНИК**

*ЗА Работилницата*

**“ЧЕКОРИ ДО САМОВРАБОТУВАЊЕ: ОД ИДЕЈА ДО БИЗНИС”**

**ЗГОЛЕМУВАЊЕТО НА ВРАБОТЕНОСТА ЗАВИСИ ОД ЗНАЕЊЕТО И**  
**ИНДИВИДУАЛНИТЕ СПОСОБОСТИ НА НАСЕЛЕНИЕТО ВО ДРЖАВАТА (**  
**ЗАЕДНИЦАТА)**

Скопје ,

## ПРЕДГОВОР

Големиот број невработени лица во Скопје, беше основната причина за осмислување на проектот „Чекори до самовработување; Од идеја до бизнс,, Целта на проектот е стимулирање на самовработувањето помеѓу невработените лица во Република Македонија.

Носител на проектот е Фондацијата за развој на малите и средните претприемништва Скопје.. Проектот предвидува спроведување на тренинг програм за стимулирање на самовработувањето помеѓу невработените во Градот Скопје. Во период од 12 месеци треба да се реализираат 12 дводневни семинари со 240 учесници. За време на семинарите учесниците ја поминуваат постапката за разработка на својата идеја за самовработување со крајна цел да се охрабрат во носењето на одлуката за започнување со сопствен бизнис и нудење на соодветен производ/услуга на македонскиот Пазар.

Предавач на Семинарите е:

- Г-дин Ристо Иванов, магистер по маркетинг, сопственик на „ НЕОЛ Консалт,, Скопје и претседател на здружението на бизниси и консултанти,, КРЕАЦИЈА,,

Проектот е подржан и кофинансиран и од Агенцијата за поддршка на претпримеништвото на Република Македонија

Во рамки на проектот предвидено е печатење на прирачник за учесниците со цел следење на семинарите и разработка на нивните идеи за самовработување.

Прирачникот се заснова на теоретските и практичните сознанија за:

- чекорите што се потребни за да се стекне самодовербата кај поединецот за способноста со сопствен ангажман да придонесе за своето вработување и
- процесот на разработка на индивидуалните идеи за започнување на сопствен бизнис и самовработување и проценка на пазарните можности за успех на избраната идеја за бизнис

Содржините и методологијата се разработуваат во два семинарски дена и се концепирани според сублимираното искуство на предавачот, стекнато на преку 100-тина одржани семинари во Република Македонија.

Целта на обуката и образованието не е ориентирана кон обемот на знаење за отпочнување на бизнисот туку на превземање на акција од страна на поединецот. Фокус е неговото активирање преку доброволни самостојни напори да креира производ/услуга што ќе ја разменува за остварување на приход.

*Авторските права се во сопственост на ЗБК “КРЕАЦИЈА”  
За секое копирање или користење на Прирачникот потребна е дозвола од*

<b>ПРЕДГОВОР .....</b>	<b>2</b>
<b>ВОВЕД.....</b>	<b>4</b>
<b>А) САМОВРАБОТУВАЊЕ.....</b>	<b>5</b>
Што е самовработување? .....	5
Кои се формите на поддршка на самовработувањето?.....	6
Видови на поддршка на приватниот сектор во Република Македонија? .....	7
<b>Б ) СОДРЖИНА НА ТРЕНИНГОТ .....</b>	<b>8</b>
<b>И. ВЛОЖУВАЊА ВО ПРЕТПРИЕМАЧОТ -БИЗНИСМЕНОТ .....</b>	<b>9</b>
<b>Прв дел: Тестирање на ставовите -2 часа.....</b>	<b>9</b>
<input type="checkbox"/> Тест за ставот кон барањето и изногањето работа (20 минути) .....	9
<input type="checkbox"/> Тест за стилот на раководење (30 минути) .....	9
<b>Втор дел: Препознавање ( групирање) на клиентите 1 час.....</b>	<b>13</b>
<input type="checkbox"/> Презентација на формулата за успех во бизнисот .....	13
<b>Трет дел: Водење кон промени на трите дела од формулата за успех .....</b>	<b>16</b>
1. Однос кон промените на сопствените ставови и ангажман -30 мин .....	16
<input type="checkbox"/> Вежба за носење на секојдневните одлуки.....	16
2. Искуство –ЦВ ( 30 Мин) .....	19
<input type="checkbox"/> Пополнување на ЦВ .....	19
<input type="checkbox"/> Компарација на ЦВ со понудата на работни места .....	19
3. Идеја (желба ) за бизнис – (60 мин).....	23
<input type="checkbox"/> Дејности – бизнис со потенцијал за вработување .....	23
<input type="checkbox"/> Групна вежба за креативност.....	23
<input type="checkbox"/> Групна вежба за селекција на бизнис идеја .....	23
4. Знаење за бизнисот –(140 Мин).....	24
4.1. Производ / услуга .....	24
4.2. Опис ( профил) на потенцијалниот купувач и комуникација со него.....	26
4.3 Начини на продажба на производот.....	28
5. Индивидуални техники и вештини во продажбата –45 мин .....	30
5.1. Карактеристики на добар продавач.....	30
<input type="checkbox"/> Вежба за 2С Техниките .....	30
<b>ИИ . Вложувања во бизнисот .....</b>	<b>31</b>
Бизнис План - Резиме .....	31

## ВОВЕД

Прирачникот е наменет за лица кои сакаат статусот невработен да го променат со преземање на дел од одговорноста за сопственото вработување преку отпочнување и развивање на сопствен бизнис.

Целта на прирачникот е да помогне (охрабри) посетителите на семинарите во рамки на проектот „ Како до самовработување : Од идеја до реализација„ да го следат и поминат ( на поедноставен и разбирлив начин) процесот на осмислување на идеја за бизнис и донесување на одлука за започнување со сопствен бизнис. Како почетен водич низ таквиот процес, прирачникот содржи вежби за стекнување на првично искуство за потребните претприемачки техники и вештини за успех во посакуваниот бизнис.

**Во првиот дел** од прирачникот се дефинира поимот самовработување и расположивите видови на поддршка што постои во Република Македонија за да се стимулира ваквиот начин на решавање на егзистенционалните проблеми.

**Во вториот дел** се опфатени тестови и вежби со цел поттикнување на невработените за креирање на работно место и генерирање на извори на приходи.

Секоја вежба е претставена со образложение за:

- целта на вежбата,
- активностите што треба да се спроведат
- методот што се применува
- материјалите што се користат ,
- улогата на тренерот и
- резултатите што се очекуваат од учесниците

**Третиот дел** од постапката за развој на бизнисот опфаќа изработка на план за водење на поединечниот бизнис. Образецот на Бизнис план што се користи во Фондацјата за мали и средни претпримеништва Скопје е составен дел на прирачникот . На секој учесник на семинарите кој ќе се одлучи за започнување на бизнис ќе му се овозможат индивидуални совети за изработка на бизнис планот.

## **A) САМОВРАБОТУВАЊЕ**

### **Што е самовработување?**

Невработен најчесто е лице кое не е во состојба својот труд и знаење да го разменува со работодавач, претпријатие или друга организација за соодветна надокнада.

Самовработувањето е подготвеност на поединецот да превземе одговорност за сопственото вработување со отпочнување и развивање сопствен бизнис (осмислување и нудење на производи /услуги што ќе ги раменува со други). На овој начин невработениот директно одлучува за начинот на решавање на своите егзистеционални проблеми и задоволување на сопствените потреби. Процесот на самовработување опфаќа неколку фази:

- Одлука за себе ангажирање (превземање на одговорноста за вработување),
- осмислување на идејата за бизнис ,
- способност да се направи производ и/или услуга за продавање/разменување со купувачи,
- знаење да се утврди цената на производот/услугата,
- изнаоѓање на Пазар за својот производ ,
- проценка на обем на можна продажба и профитабилност,
- пресметка на потребните, материјални и финансиски вложувања како и
- постоењето на субјекти кои го подржуваат самовработувањето.

Во процесот на самовработување поединецот може да се наоѓа во една од следните групи:

- а) невработен , без работа и без идеја како да го реши проблемот,
- б) невработен но со донесена одлука за сопствен бизнис
- в) почетник - со регистрирано претпријатие и изработена понуда на своите производи и услуги и ,
- г) самовработен преку сопствено претпријатие повеќе од две години.

## Кои се формите на поддршка на самовработувањето?

За секоја од овие групи на (само) вработени постојат различни форми на поддршка на нивната одлука за бизнис.

Табела 1. Форми на поддршка на самовработувањето

<b>Невработени</b>	<b>План за бизнис</b>	<b>Почетници</b>	<b>МСП после 2 год</b>
<u>Семинари</u> -Градење самодоверба -Избор на идеја	<u>Семинари</u> -изработка на бизнис план - пазарни информации	<u>Инкубатор :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ локација</li> <li>▪ совети</li> <li>▪ информации</li> <li>▪ контакти</li> </ul>	<u>Поддршка:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ финансиска</li> <li>▪ техничка</li> <li>▪ контакти</li> <li>▪ лобирање</li> </ul>
<u>Совети</u> -понуѓа на поддршка -Избор на идеја	<u>Совети</u> -регистрација и - потребни дозволи	<u>Финансирање:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Гарантен фонд</li> <li>▪ Кредити, Заеми</li> </ul>	<u>Промоција:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Контакти</li> <li>▪ саеми</li> <li>▪ Интернет</li> </ul>
<u>Информации :</u> -програми за поддршка - Институции за поддршка	<u>Информации :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ финансирање</li> <li>▪ пазар</li> </ul>	<u>Поддршка :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ финансиска</li> <li>▪ техничка</li> </ul>	<u>Нови пазари:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _Истражување</li> <li>▪ _Финансирање</li> </ul>

Користењето на овие форми на поддршка во најголем број случаи не се поврзани со финансиски издатоци ( односно бесплатни се). Тие се поврзани со **подготвеноста на поединецот да вложи дел од своето време за да ги користи ефективно и ефикасно.**

## Видови на поддршка на приватниот сектор во Република Македонија?

Поддршката на приватниот сектор во РМ е поделена на вида:

- Нефинански услуги ( техничка поддршка) со цел оспособување на приватниот сектор (малите и средните претпријатија) за подобар пазарен успех (создавање на квалитетен производ/услуга, поефикасно работење, поголема продажба , поголема профитабилност, нови пазари, извоз)
- Финансиски услуги со цел позајмување на финансиски капитал за реализирање на планот за отпочнување и развој на избраниот бизнис.

Формите и областите на горенаведените видови поддршка, расположивиот фонд ан средства и нивната искористеност во РМ , дадени се во табела 2

Табела 2. Видови поддршка на приватниот сектор во РМ

Оспособување за подобар пазарен успех	Позајмување на финансиски капитал
<p>1. Нефинансиски услуги (техничка помош)</p> <p>1.1Форми: <i>Обука, контакти, проекти /студии, лобирање, грантови, совети</i></p> <p>1.2Области: <i>технологија/производство, Пазар, маркетинг, менаџмент, продаж-ба /извоз</i></p> <p>1.3 2000 г Износ : <i>1,4мил Евра</i> Искористеност: <i>84%</i></p> <p>1.4 2001 г Износ: <i>0,95 мил Евра</i> Искористеност: <i>69,6</i></p> <p>*1.5 2002 г. Износ: <i>цирка 1 мил Евра</i> Искористеност: <i>70 %</i></p>	<p>2. Финансиски Услуги</p> <p>2.1 Форми: <i>Заеми, кредити грандови, влогови, гаранции</i></p> <p>2.2 Намена: <i>Машини, опрема, обртен капитал, гаранции, осигурување на извозот, заеднички вложувања...</i></p> <p>2.3. 2000 г износ: <i>52,7 милини Евра</i> Искористеност: <i>45,6 %</i></p> <p>2.3. 2001 г износ: <i>48,6 милини Евра</i> Искористеност: <i>55,7 %</i></p> <p>*2.3. 2001 г износ: <i>цирка 50 милини Евра</i> Искористеност: <i>50 %</i></p>

Извор: Активности на МСП во РМ-завршен документ, издание МЦМС- 2002 година

\* Износот и искористеноста за 2002 се проценки

## Б ) СОДРЖИНА НА ТРЕНИНГОТ

Цел на тренингот: Оспособување на невработените лица за самовработување и водењето на помал бизнис со цел генерирање на приходи.

### Пристап

## **ЗГОЛЕМУВАЊЕТО НА ВРАБОТЕНОСТА ЗАВИСИ ОД ЗНАЕЊЕТО И ИНДИВИДУАЛНИТЕ СПОСОБОСТИ НА НАСЕЛЕНИЕТО ВО ДРЖАВАТА (ЗАЕДНИЦАТА)**

Примена на РИПНИ ( Работа И Пари Носат Имот) методологија

### **Работа И Пари Ние Ииаме**

- Инвестирај го времето наместо парите
- Следи едноставни формули за успех
- Продавај производ /услуга а не работно време
- Комуникацирај со заедницата/околината
- Води го својот бизнис а не тој тебе
- Генерирај приходи а не плата
- Сметај се како дел од богатството на заедницата -државата



# I. Вложувања во претприемачот -бизнисменот

## **Пре дел: Тестирање на ставовите -2 часа**

**Цел:** Свртување на учесниците на семинарите кон самите себе, согледување на нивните ставови (цели во однесувањето, стравови, фокус на внимание, правец на преземање на акција) и прифаќање на самите себе како почеток и основен фактор за успех во животот и бизнисот.

### **Активности:**

- Тест за ставот кон барањето и изноѓањето работа (20 минути)
- Тест за стилот на раководење (30 минути)

**Метод:** Однапред подготвени тестови со дадени одговори, соопштување на резултатите и коментари и објаснувања на стиловите (30 минути)

### **Материјали:**

- Два образци за тест
- Образец за контрола на тестот
- Слајдови за презентација на значењето на стиловите и што тие претставуваат

### **Улога на тренерот:**

- Да ги објасни и спроведе тестовите
- Да ги објасни резултатите на тестовите
- Да собере информации за добиените резултати

### **Резултати**

- Секој учесник на семинарот ги осознал своите ставови и стилови на однесување

### **Тест 1 Испитување на Ставот**

Долунаведената листа содржи изјави кои што имаат врска со вашиот став. Прочитајте ја секоја изјава. Одлучете колку често изјавата е вистинита што се однесува до вас.

1. Заокружете **0** ако вашиот одговор е никогаш.
2. Заокружете **3** ако вашиот одговор е ретко.
3. Заокружете **5** ако вашиот одговор е несигурен.
4. Заокружете **7** ако вашиот одговор е во повеќето случаи.
5. Заокружете **10** ако вашиот одговор е секогаш.

Бројот што сте го заокружиле напишете го на линијата на крајот на редот. На пример ако заокружите 5 за реден број 1, тогаш напишете на линијата. Бидете сигурни дека на секоја линија од крајот на секој ред сте напишале број

- |  |            |           |
|--|------------|-----------|
| - Сакам да работам   | 0 3 5 7 10 | 1. _____  |
| - Сакам да сум од помош  | 0 3 5 7 10 | 2. _____  |
| - Се сложувам со другите   | 0 3 5 7 10 | 3. _____  |
| - Сакам да учам нови работи  | 0 3 5 7 10 | 4. _____  |
| - Кога нешто неможам правилно да изработам првиот пат се обидувам повторно         | 0 3 5 7 10 | 5. _____  |
| - Ако погрешам, признавам грешка   | 0 3 5 7 10 | 6. _____  |
| - Кога некој ми укажува на моите грешки го слушам и се обидувам да ги корегирам    | 0 3 5 7 10 | 7. _____  |
| - Кога нешто не знам да сработам, барам помош                                      | 0 3 5 7 10 | 8. _____  |
| - Кога некој ќе се обиде да ми помогне, ја прифаќам помошта и им се заблагодарувам | 0 3 5 7 10 | 9. _____  |
| - Се обидувам да не доцнам   | 0 3 5 7 10 | 10. _____ |
| - Добро се грижам за работите што другите луѓе ми дозволуваат да ги користам       | 0 3 5 7 10 | 11. _____ |
| - Веднаш штом ќе дознаам која е мојата задача, почнувам да ја извршувам            | 0 3 5 7 10 | 12. _____ |
| - Се обидувам да ги одржам ветувањата и да го сторам она што сум го ветил          | 0 3 5 7 10 | 13. _____ |
| - Ако имам проблем ќе се обидам да поразговарам со некој што ќе може да ми помогне | 0 3 5 7 10 | 14. _____ |
| - Се обидувам да ги почитувам правилата  | 0 3 5 7 10 | 15. _____ |

Соберете го вашиот резултат .

Како се котира вашиот став?

**вредности**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Одличен

Добар

Доволен

Слаб

121- 150 **Одличен**

91-120 **Добар**

61-90 **Доволен**

0-60

**Слаб**

*Напомена:* Тестот има за цел да ја развие свеста кај поединецот за разликување на работните вредности од работните способности (квалификации). Првите имаат поголемо влијание во процесот на вработување и зачувувањето на работното место .

## Тест 2 Индивидуални стилови на раководење

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ: \_\_\_\_\_

Одбери и заокружи еден збор кој НАЈМНОГУ и еден кој НАЈМАЛКУ ја опишува Вашата личност во секоја од овие 28 групи на зборови.

многу малку			многу малку			многу малку			многу малку		
1.	занесен	+ +	8.	нерешителен	+ +	15.	привлечен	+ +	22.	поттикнувач	+ +
	смел	+ +		набљудувач	+ +		себепосматрач	+ +		повлечен	+ +
	дипломат	+ +		скромнен	+ +		тврдоглав	+ +		моќен	+ +
	задоволен	+ +		нестрплив	+ +		предвидувач	+ +		безгрижен	+ +
2.	внимателен	+ +	9.	тактичен	+ +	16.	логичен	+ +	23.	снаодлив	+ +
	определен	+ +		согласен	+ +		смел	+ +		облагороден	+ +
	убедлив	+ +		привлекувач	+ +		верен	+ +		силен	+ +
	добродушен	+ +		упорен	+ +		шармантен	+ +		попустлив	+ +
3.	пријатен	+ +	10.	храбар	+ +	17.	друштвен	+ +	24.	привлечен	+ +
	точен	+ +		поттикнувач	+ +		трпелив	+ +		задоволен	+ +
	искрен	+ +		послушен	+ +		самодоверба	+ +		одговорен	+ +
	спокоен	+ +		срамежлив	+ +		слаткоречив	+ +		согласен	+ +
4.	зборлест	+ +	11.	резервиран	+ +	18.	спремен	+ +	25.	полемиچار	+ +
	контролиран	+ +		услужлив	+ +		алчен	+ +		систематичен	+ +
	формален	+ +		силна волја	+ +		потполн	+ +		соработник	+ +
	решителен	+ +		весел	+ +		со висок дух	+ +		безгрижно весел	+ +
5.	авантурист	+ +	12.	стимулирач	+ +	19.	насилен	+ +	26.	шеговит	+ +
	прониклив	+ +		фин	+ +		отворен	+ +		јасен	+ +
	отворен	+ +		восприемлив	+ +		љубезен	+ +		непосреден	+ +
	умерен	+ +		независен	+ +		плашлив	+ +		ненаметлив	+ +
6.	нежен	+ +	13.	натпрерувач	+ +	20.	доверлив	+ +	27.	загрижен	+ +
	убедлив	+ +		внимателен	+ +		сочувствителен	+ +		пријателски	+ +
	покорен	+ +		радосен	+ +		непристрасен	+ +		замолува	+ +
	оригинален	+ +		повлечен	+ +		самосвесен	+ +		претпазлив	+ +
7.	изразлив	+ +	14.	нервозен	+ +	21.	дисциплиниран	+ +	28.	почитуван	+ +
	совесен	+ +		покорен	+ +		големодушен	+ +		предводник	+ +
	надмоќен	+ +		неколеблив	+ +		жив, бодар	+ +		оптимист	+ +
	одговорен	+ +		духовит	+ +		истраен	+ +		услужен	+ +

После пополнувањето на прашалникот учесниците сами го пресметуваат својот стил врз основа на терк за утврдување на резултатите.

Учесниците добиваат резултат за еден од 15-те индивидуални стилови на раководење. Разликувањето на стиловите може да помогне во комуникацијата со работодавачите.

Слајд:

## ОСНОВНИ СТИЛОВИ НА РАКОВОДЕЊЕ

### КОН ИДНИНАТА

<p><b>"Д"-ДОМИНАНТЕН</b></p> <p><b>Цел:</b> Контрола на ситуацијата</p> <p><b>Страв:</b> Не сака да биде манипулиран</p> <p><b>Стрес:</b> Притиска работите да се завршат</p> <p><b>Акција:</b> "ШТО" треба да се прави</p>	<p><b>"И"- ВЛИЈАТЕЛЕН</b></p> <p><b>Цел:</b> Убедување и соодветен начин</p> <p><b>Страв:</b> Да не сеизгуби одобрувањето од другите</p> <p><b>Стрес:</b> Зборува многу</p> <p><b>Акција:</b> " КОЈ" го одобрува тоа</p>
<p><b>"Н"- НЕДОВЕРЛИВ</b></p> <p><b>Цел:</b> Да биде во право</p> <p><b>Страв:</b> Да погреша</p> <p><b>Стрес:</b>Поставува многу прашања</p> <p><b>Акција:</b> "КАКО" се прави нешто</p>	<p><b>"С"-СИГУРЕН ПРИЈАТЕЛ</b></p> <p><b>Цел:</b> Да биде прифатен</p> <p><b>Страв:</b> Да ја изгуби сигурноста</p> <p><b>Стрес:</b> Премногу се согласува и не сака конфликти</p> <p><b>Акција:</b> "КОГА" тој да не прави нешто</p>

МИСЛИ

ЧУВСТВУВА

### РЕЗЕРВИРАН

## **Втор дел: Препознавање (групирање) на клиентите 1 час**

**Цел:** Фокусирање на вниманието на учесниците на семинарите кон потребата од промени за отпочнување на бизнис:

### **Активности:**

- Презентација на формулата за успех во вработувањето и водењето на бизнисот
- Изјаснување и групирање на учесниците во оние кои:
  - a. Бараат вработување
  - b. Бараат вработување но имаат и занает (знаат да направат одреден производ / услуга па дури и го испорачуваат на пријатели) но се во дилема поради страв дали би успеале во својот бизнис
  - c. Имаат конкретна идеја за бизнис

**Метод:** Разработка на формулата на успех, претставување на разликите и сличностите помеѓу барањето на вработување (вработен) и бизнисмен-претприемач.

### **Материјали:**

- Слајдови - формула за успех
- Слајд споредба: вработен –бизнисмен

### **Улога на тренерот:**

- Презентација на слајдови
- Интерактивно собирање на информации за групирање на учесниците
- Воспоставување на квалитетна мотивирачка комуникација

### **Резултати**

- Селектирање и групирање на учесниците во една од трите погоре наведени групи:
  1. Оние кои бараат работа: *Искусството (ЦВ)*
  2. Оние кои се помеѓу барање работа и занаетот- професијата: *Идеја (желба) за бизнис*
  3. Имаат конкретна идеја за бизнис: *Знаење за водење на бизнисот (бизнис план, маркетинг план, финансиски план, план на продажба и др.)*

Слајд1 : Споредба вработен и бизнисмен

	<b>Вработен</b>	<b>Бизнисмен</b>
<b>Нуди:</b>	- труд, стручност, вештина	- задоволување на потреби
<b>Продава:</b>	- Работно време, знаење,	- производ/услуга
<b>Добива:</b>	- Плата, К 15, бонуси, награди	- Приход, профит,
<b>Бара:</b>	- Сигурност, признание	- Пазар, купувачи, идеи
<b>Има:</b>	- работно место	- претпријатие
<b>Гради:</b>	- кариера	- односи со луѓето
<b>за други</b>	- персонален данок, придонеси	- ДДВ, даноци на имот, профит

Слајд2 : Формула за Успех

*УСПЕХ*

- [Искуство + Желба] x Знаење = *УСПЕХ*  
(идеја) (рецепт) (Пари)

*Кога бараш работа*

**[ Ваше искуство + Туѓа идеја ] x Туѓ рецепт  
за бизнис**

*Во соѕиданиот бизнис*

**[ Ваше искуство + Ваша идеја (желба) ] x Ваш Рецепт  
Знаење**

**Напомена:** Во формулата пред знаењето е знак за множење а не за собирање бидејќи само со собирање на знаење не се постигнува многу. (Ова е случај кај многу млади луѓе во Република Македонија кои се пријавени во Агенцијата за вработување).  
Во дадената формула ако збирот од првиот дел од формулата е “0” и го помножине со какво и да е знаење, резултатот (успехот) е пак нула.

### Слајд 3 Времето и Успехот

$$\begin{array}{l} \text{ПАРИ} \\ \text{УСПЕХ} \end{array} = \text{ВРЕМЕ} = (\text{Искуство} + \text{Желба}) \times \text{Рецепт-Знаење}$$

#### **Кога бараш работа**

$$\begin{array}{l} \text{УСПЕХ} \\ \text{Пари( работодавач)} \end{array} = (\text{Ваше искуство} + \text{Туѓа идеја}) \times \text{Туѓ рецепт за бизнис} = (\text{месечен труд} + \text{желба за работа}) \times \text{утврдено работно место}$$

#### **Во сопствениот бизнис**

$$\begin{array}{l} \text{УСПЕХ} \\ \text{Пари од продажба} \end{array} = (\text{Ваше искуство} + \text{ваша идеја}) \times \text{ваш рецепт за бизнис} = (\text{целиот минат труд} + \text{производ,услуга}) \times \text{работа}$$

$$\text{Пазар} = (\text{бизнисмен} + \text{потреба на купувач}) \times \text{комуникација}$$

*Напомена:* Учесниците се фокусираат на трите главни подрачја на промени.

Промените на постојната состојба на поединецот е според следниот редослед:

- *Прво* : знаење , работа, комуникација
- *Второ*: желба, идеја, производ/услуга, потреба на купувач
- *Трето*: искуство, минат труд, бизнисмен

*Кога поединецот нема на располагање пари за да ги вложи во бизнис секогаш на располагање за инвестирање (вложување) го има сопственото време.*

## **Трет дел: Водење кон промени на трите дела од формулата за успех**

### **1. Однос кон промените на сопствените ставови и ангажман -30 мин**

**Цел:** Фокусирање на учесникот на одлуките кои зависат од него и се во негова моќ за одлучување и спроведување како и согледување на можностите за поефективно користење на времето во услови на недостаток на пари.

#### **Активности:**

- Вежба за носење на секојдневните одлуки
- Вежба за Денес ( планирање и раководење на времето)

**Метод:** Усмено предавање и вежби за истите проблеми со кои се среќаваат оние кои бараат работа и оние кои нудат работа, согледување на важните и неважните работи и развивање на свеста за што поединецот може да одлучува а за што не може да одлучува. Вежба за согледување на сегашните вложувања на расположивото време на учесниците на семинарите и придобивките од тие вложувања.

#### **Материјали:**

- Слајдови
- Образци за вежби

#### **Улога на тренерот:**

- Презентација на слајдови
- Водење на индивидуалните вежби
- Ораторски способности за поедноставување на конфликтите и разобличување на предрасудите

#### **Резултати**

- Селектирање и групирање на учесниците според подготвеноста да спроведат промени



*\*Учењето не е ништо друго туку откривање дека нешто е возможно. Да се учат други значи да им се покаже дека нешто е возможно\**

### Вежба 1. Секојдневни одлуки

“Секое утро во џунглата се буди некој лав во надеж дека денес ќе трча добро, ќе фати зебра и ќе преживее.

Секое утро во џунглата се буди некоја зебра во надеж дека денес ќе трча добро и ќе преживее.”

#### **А) Наведете што во двата пасуса е:**

##### **ИСТО**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

##### **РАЗЛИЧНО**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

#### **Б) Што според вас е :**

##### **ВАЖНО**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

##### **НЕВАЖНО**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

#### **В) За што според вас може да се :**

##### **ОДЛУ ЧУВА**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

##### **НЕ СЕ ОДЛУЧУВА**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

*Напомена: Учесникот согледува за кои работи е во состојба да одлучува*

**Потпрете се на себе, не на другите.  
Никој не може да ви даде ништо ако претходно не го земе од вас.**

**Вежба 2 ПРЕГОВАРАЊЕ (комуникација) СО СЕБЕ за ДЕНЕС**

7,00	
8,00	
9,00	
10,00	
11,00	
12,00	
13,00	
14,00	
15,00	
16,00	
17,00	
18,00	
19,00	
20,00	
21,00	
22,00	
23,00	

1.Одговорете што се случуваше во горенаведените саати вчера **Дата:**\_\_\_\_\_

## **2. Искуство –ЦВ ( 30 Мин)**

**Цел:** Фокусирање на учесникот на претходното искуство со изработка на своето ЦВ и препознавање на работни задачи што знае да ги извршува како основа за вработување.

### **Активности:**

- Презентација на образец на ЦВ
- Пополнување на ЦВ
- Компарација на ЦВ со понудата на работни места

**Метод:** Усмено предавање и слајдови

### **Материјали:**

- Слајдови
- Образци за ЦВ

### **Улога на тренерот:**

- Презентација на слајдови
- Водење на процесот на пополнување на ЦВ

### **Резултат**

- Дефинирани работни задачи на Учесникот како основа за понуда при барањето на работа или започнување со бизнис

## Биографија (ЦВ)

### Лични податоци

#### 1. Име и Презиме

--

2. Дата / место на раѓање:	
3. Адреса:	
4. Контакт телефон:	
5. Е-маил:	
6. Брачен статус:	
7. Националност:	

#### ИИ. Образование

Име на образовна институција	Период на завршување	Диплома / насока

#### ИИИ. Училишни пофалници, награди и стипендии

Име на институцијата што ја доделува	Година	Пофалница, награда, стипендија

#### ИВ. Други квалификации

##### ○ Познавање на странски јазици

Јазик	1	2	3	4	5

*Шве молиме оценете се со оценка од 1 (слабо) - 5 (Одлично)Ќ*

▪ **Компјутери:**

<b>Познавање:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
МС Њорд					
МС Еџсел					
МС Поњер Поинт					
МС Аџсес					
МС Оутлоок Еџпрес					
Пхото Схоп					
Џорел Драњ					
Ауто ЦАД					
Интернет					
Друго: _____					

▪ **Посетени семинари, обуки за доусовршување, студентски престој во странство и сл. / сертификати**

<b>Семинар / Работилница</b>	<b>Период (од - до)</b>	<b>Сертификат</b>

▪ **Членство во професионални / интересни организации**

<b>Организација / Институција</b>	<b>Период</b>	<b>Активност</b>

## В. Работно искуство

(работа по проекти, по договор на дело, на определено време, претходно волонтирање/ стажирање/ и сл.)

Назив на фирма / институција	Период (од-до)	Работна позиција

## ВИ. Кои се ваши посебно истакнати вештини?

---

---

---

---

ВИ .1. Возачка дозвола      ДА                      НЕ

ВИ .2. Отслужен воен рок    ДА                      НЕ

## ВИИ . ХОБИ \_\_\_\_\_

---

---

---

---

*Напомена:* Во вежбата посебно треба да се нагласи хобито. Тоа е работа која се извршува без очекувања дека за тоа треба да се добие награда (надокнада). Хобито најчесто и најлесно се претвора во успешен бизнис на поединецот.

### **3. Идеја (желба ) за бизнис – (60 мин)**

**Цел:** Развивање на креативноста на учесникот во изборот на производот/услугата што сакаат да ја понудат на пазарот и согледување на вредноста што истиот ќе ја има за потрошувачот.

**Активности:**

- Презентација на основните потреби на луѓето
- Дејности – бизнис со потенцијал за вработување
- Групна вежба за креативност
- Групна вежба за селекција на бизнис идеја

**Метод:** Усмено предавање, видео слајдови и групни вежби

**Материјали:**

- Слајдови
- Фотографии и флип чарт листови

**Улога на тренерот:**

- Презентација на слајдови
- Водење на групните вежби

**Резултати**

- Избрани бизниси на Учесниците според нивните гледања за потенцијалот на пазарот и можноста да понудат соодветен производ / услуга

### **Вежба 3 Креативност**

Учесниците се поделуваат во групи. Им се поделува хамер, фломастер и селотејп. На групите им се нуди да изберат фотографија која се лепи на хамерот.

Задачи на групите :

1. Да ги напишат сите можни бизниси што можат да ги видат на фотографијата
2. Кои вредности се задоволуваат со избраните бизниси

Следи презентација на секоја група поединечно.

#### 4. Знаење за бизнисот –(140 Мин)

##### 4.1. Производ / услуга

**Цел:** Осмислување на производот што учесникот ќе го понуди за размена со потенцијалните клиенти.

##### **Активности:**

- Презентација за карактеристиките на производот/услугата
- Вежба за осмислување на производот
- Изработка на визит карта на учесникот

**Метод:** Усмено предавање, видео слајдови и индивидуална вежба

##### **Материјали:**

- Слајдови
- Образец за опис на производот/услугата и неговите карактеристики
- Терк на визит карта

##### **Улога на тренерот:**

- Презентација на слајдови
- Водење на вежбата
- Асистирање во изработка на визит картите

##### **Резултати**

- Учесникот има дефиниран производ и скица на визит карта за комуникација со потенцијални клиенти

*Слајд: Карактеристики на производот*

1. Име / марка: \_\_\_\_\_

2. Опис :

3. За што служи:

4. Содржина од што е направен:

5. Технологија – постапка на создавање (производство) на производот/услугата

6. Како се мери

7. Како се користи

8. Цена



**Вежба 4 Дефинирање на производот/услугата**

**Работен лист:**

**На овие прашања би морале кусо и прецизно да одговорите за вашиот производ/ услуга:**

**Што е вашиот производ?**

.....  
.....  
.....

**Каква корист ќе му донесе тој на вашиот купувач?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Какви референци поседувате на пазарот?**

.....  
.....

**Колку чини производот?  
До кога можете да го испорачате**

.....  
.....

**Вежба 5 Подготовка на визит карта**

Знак /лого	Име и Презиме Функција	Адреса Телефон
Што продавате/опис на производот _____		
Порака до купувачот _____		

*Учесниците прво добиваат можност да разгледаат подготвени визит карти. Потоа по горе наведениот терк изработуваат сопствена визит карта за производот што го избраа во претходната вежба*

#### 4.2. Опис (профил) на потенцијалниот купувач и комуникација со него

Напомена: За овој дел се врши групирање на учесниците околу оние кои имаат јасно дефиниран производ

Цел: Способност за препознавање на купувачот и осознавање на начините за комуникација со него.

#### Активности:

- Презентација на елементите за опис на купувачот
- Вежба за дефинирање на посакуваниот купувач
- Техники и средства за комуникација со него
- Изработка на стратегија (начин) за комуникација со посакуваните купувачи

Метод: Усмено предавање, видео слајдови и вежби

#### Материјали:

- Слајдови
- Образец за профил на купувач
- Листа на средства и техники за комуникација со купувачите
- Образец на елементите на стратегијата за комуникација

#### Улога на тренерот:

- Презентација на слајдови
- Водење на вежбите
- Асистирање во изработка на стратегија за комуникација и избор на средства за комуникација

#### Резултати

- Учесникот има јасна стратегија во наредниот период од три месеци со кого треба да комуницира и да го нуди својот производ

## Вежба 6 . Опис на Купувачот

### Работен лист

<b>1. Опишете кој може да биде купувач на вашиот производ/услуга</b>	<b>3. Која потреба вашиот производ ќе ја задоволува подобро од конкурентите ?</b>
Поединец/група _____	_____
Место на живеење: _____	_____
Старост: _____	_____
Друго: _____	_____
_____	_____
<b>2. Кои потреби на купувачот ги задоволува вашиот производ ?</b>	
а) _____	
б) _____	<b>5. Која цена ќе ја побарате ?</b>
в) _____	_____
г) _____	_____
д) _____	_____
ѓ) _____	_____

## Вежба 7. Техники и средства за комуникација со купувачот

<u>Техники</u>	<u>Средства</u>
1. Разговор/ усмен / <u>непосреден</u> контакт	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Директна средба</li> <li>▪ Телефон</li> </ul>
2. Пишуван <u>посреден</u> контакт	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Писмо</li> <li>▪ Е- маил</li> <li>▪ Преку пријатели</li> </ul>
4. Печатени материјали/ <u>посреден масовен контакт</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Декларацијата на производот</li> <li>▪ Визит карта</li> <li>▪ Оглас /</li> <li>▪ Брошура</li> <li>▪ Леток</li> </ul>

### **Слајд: Стратегија на комуникација со купувачот**

- Закажување на состанок
- Јавување на телефон
- Испраќање на писмо или е маил
- Понуда на производот на пријатели
- Изложување на производот или доставување на дистрибутер
- Размена на визит карти
- Дистрибуција на огласи и брошури
- Посета на значајни настани
- Учество на масовни собири

### **4.3 Начини на продажба на производот**

**Цел:** Поттикнување на учесникот за нудење и продажба на сопствениот производ. и дефинирање на начините на продажба на производот/услугата .

#### **Активности:**

- Презентација на видовите на продажба
- Појаснување на директната продажба
- Вежба за дефинирање на условите на продажба
- Вежба за директна продажба ( еден учесник продавач а другиот купувач)

**Метод:** Усмено предавање, видео слајдови и вежби

#### **Материјали:**

- Слајдови
- Вежба за условите на директната продажба

#### **Улога на тренерот:**

- Презентација на слајдови
- Водење на вежбите
- Модератор и набљудувач на вежбата за директна продажба

#### **Резултати**

- Учесникот има дефинирано услови на продажба на сопствениот производ/услуга
- Учесникот има добиено знаења за тоа што треба минимум да направи (исполни) за да се има производ, купувач и остварена продажба

### Слајд: Видови на Продажба

- Директна продажба
- Преку посредници
- Преку малопродажба
- На саеми / изложби
- На форуми и други видови на масовно собирање
- Преку њеб страна

### Вежба 8 Директна продажба

1. Кој \_\_\_\_\_ е \_\_\_\_\_ купувачот  
(опис) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Каде се наоѓа \_\_\_\_\_
3. Дали досега купувал сличен производ \_\_\_\_\_
4. Зошто сме конкурентни
  - Подobar квалитет \_\_\_\_\_
  - Подобра цена \_\_\_\_\_
  - Побрза испорака \_\_\_\_\_
  - Гаранција за производот \_\_\_\_\_
5. Како го нудиме производот
  - Опис \_\_\_\_\_
  - Нарачка \_\_\_\_\_
  - Испорака \_\_\_\_\_
  - Цена \_\_\_\_\_
  - Плаќање \_\_\_\_\_
6. Кога купувачот купил ?

## **5. Индивидуални техники и вештини во продажбата –45 мин**

### **5.1. Карактеристики на добар продавач**

**Цел:** Осознавање на важноста на техниките и вештините на продавачот во остварување на индивидуална успешна продажба

#### **Активности:**

- Презентација на двата основни начини за заработка на пари
- Презентација на карактеристиките на добар продавач
- Презентација на 2 С техниката – (слушање и служење) и ограничувањата во примената
- Нивоа во комуникација при продажбата
  
- Вежба за 2С Техниките

**Метод:** Усмено предавање, видео слајдови и вежби

#### **Материјали:**

- Слајдови
- Вежба за 2 С техниките

#### **Улога на тренерот:**

- Презентација на слајдови
- Водење на вежбите

#### **Резултати**

- Осознавање на индивидуалните техники на учесникот како иден продавач

#### **Слајд: Основни начини за заработка на пари**

1. Со позајмување
2. Со продажба / размена на производи

#### **Слајд : Добар продавач**

- Слуша
- Поставува директни прашања и одговара кратко и јасно
- Подготвен да му служи на купувачот

**Напомена:** Учесник во купопродажен однос е успешен ако го исфрли **С** и од учесник и постане ученик ( со слушање и служење)

## II. Вложувања во бизнисот

# БИЗНИС ПЛАН

На претпријатието АБВ

за финансирање на \_\_\_\_\_ проект

во вкупна вредност од \_\_\_\_\_ денари

\_\_\_\_\_ 2000

(Име на фирма - полн назив) АБВ

Адреса:

Тел. Факс:

Лице за контакт

ЕМБ на фирмата:

Даночен број на фирмата:

Жиро сметка:

Деловна банка:

Датум на прва регистрација:

Структура на сопственост:

Број на вработени:

Шифра на дејност:

### Резиме ( најмногу на две страни)

- Име на фирмата и основни податоци за неа
- Правна форма (доо, акционерско друштво и др.)
- Колку вработени има и кои се луѓето кои го прават вашиот тим
- Цели кои се сака да се постигнат
- Кои производи или услуги ги нуди вашиот бизнис
- На кој пазар делува
- Финансиски план

*Напомена: Разработен и објаснет Образец на Бизнис План може да се подигне во просториите на Фондацијата за МСП – печатење и електронска верзија*

---

ПРОЕКТ: „ **Чекори до самозработување : Од идеја до Бизнес,**„

Носител: Фондација за развој на мали и средни претприемништва-Скопје

Партнери: „КРЕАЦИЈА,, Здружение на Бизнеси и Консултанти,  
Агенција за претприемништво на Република Македонија

*„ Овој проект е делумно подржан од Амбасадата на САД. Мислењата, откритијата и заклучоците, или препораките изнесени овде се на авторот(ите) и не ги одразуваат оние на Стејт Департментот на САД,,*

Авторските права се во сопственост на ЗБК “КРЕАЦИЈА”  
**За секое копирање или користење на Прирачникот потребна е дозвола од носителот на авторските права**