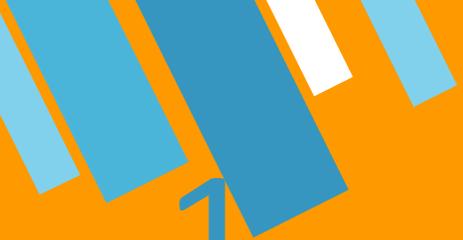


Тренинг: «Азбука предпринимателя»

День 3

	Время
Производственный план. Производственная цепочка	9.30 – 10.30
Кофе-брейк	10.30 – 10.45
Составление производственного плана	10.45 – 12.15
Обед	12.15 – 13.15
Организационный план. Персонал	13.15 – 14.45
Перерыв	14.45 – 15.00
Калькуляция себестоимости. Прямые материальные затраты	15.00 – 16.00
Кофе-брейк	16.00 – 16.15
Калькуляция себестоимости. Затраты на оплату труда	16.15 – 17.30



1.

**Производственный план.
Производственная
цепочка.**





Производственный план



Производственный план является неотъемлемой частью бизнес-плана, в нем должны быть описаны все производственные или рабочие процессы предприятия. В производственном плане необходимо рассмотреть все вопросы, связанные с производственными помещениями, их расположением, с оборудованием и персоналом. Также необходимо кратко пояснить, как организована система выпуска продуктов/предоставления услуг.



процесса следует обратить внимание
на:



- » **специализацию производства** – то есть выпуск конкретного вида продукции;
- » **непрерывность производственного процесса** – следует учитывать, что в процессе производства продукт не должен лежать в ожидании следующего этапа;
- » **пропорциональность** – равная способность участвовать в производственном процессе всех взаимосвязанных сотрудников, занятых в выпуске продукции;
- » **параллельность**, означающую налаживание одновременного выполнения отдельных частей производственного процесса с целью оптимизации затрат;
- » **ритмичность** – регулярное повторение процесса производства через равные промежутки времени.

Производственная цепочка – это производственная система, в которую поступают различные вводимые ресурсы (персонал, технологии, капитал, оборудование, материалы и информация).



Кофе-брейк





2.

Составление производственного плана.



Составление номенклатурь. и ассортимента продукции

- расчет и определение точного количества выпускаемой продукции, ассортиментной линейки;
- определение вида и количества требуемого оборудования;
- выбор поставщика оборудования.
- срок поставки и наладки;
- обеспечение поставки и наладки.

Определение объемов и сроков производства

- определение объемов производства;
- составление графика производства;
- формирование перечня сырья и материалов;
- поиск поставщиков;
- заключение договоров.

Обеспечение товарно-материальных запасов

- подготовка складского помещения;
- подготовка запроса поставщикам;
- оформление заказа поставщику;
- обеспечение приема сырья и материалов;
- складирование сырья и материалов.



Выдача товарно-материальнь запасов

- подготовка заявки на выдачу запасов со складов в производство;
 - подготовка запасов на выдачу;
 - выдача продукта со склада;
 - получение продукта со склада.
- 

Процесс производства продукции

Следует рассчитать нормы времени на каждую операцию, чтобы не было простоя и перегрузки у каждого работника.

Это позволит:

Экономить деньги

Создать
равномерную
нагрузку, чтобы
персонал был
доволен

Выпуск готовой продукции

- контроль качества готовой продукции;
- расфасовка готовой продукции;
- передача продукции на склад выдачи;
- прием продукции на распределение.

Распределение/продажа готовой продукции

- подготовка графика распределения продукции;
- выпуск готовой продукции со склада;
- прием готовой продукции;
- доставку/выдачу готовой продукции.

Отчетность

- обеспечение сбора и формирования документации для финансовой отчетности;
- финансовая отчетность, подведение итогов за период;
- ведение отчета движения денежных средств и финансовых
- финансирование и планирование на следующий год



Пример

Учебное пособие, стр. 76-83

Заполните :

- форму бизнес-плана «Производственная цепочка» на стр. 14;
- форму бизнес-плана «Производственный план» на стр. 15 учебной тетради «Бизнес-план».



Кофе-брейк





3.

Организационный план. Персонал.

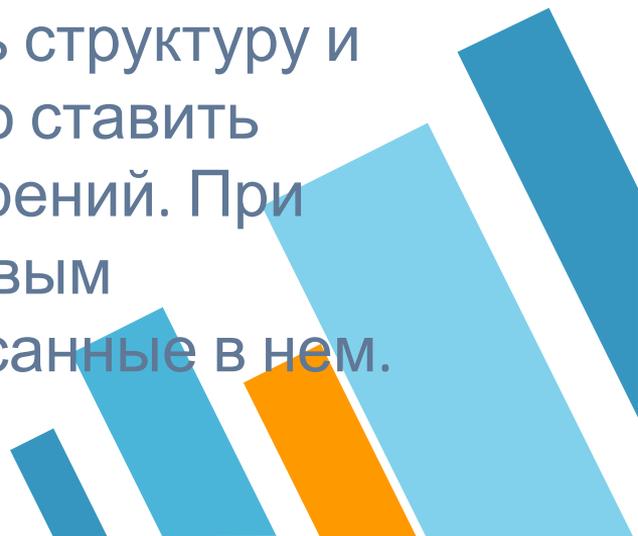




Организационный план

Кадровое планирование - составная часть планирования бизнеса. В конечном счете, профессионализм сотрудников и определяет успех Вашего бизнеса.

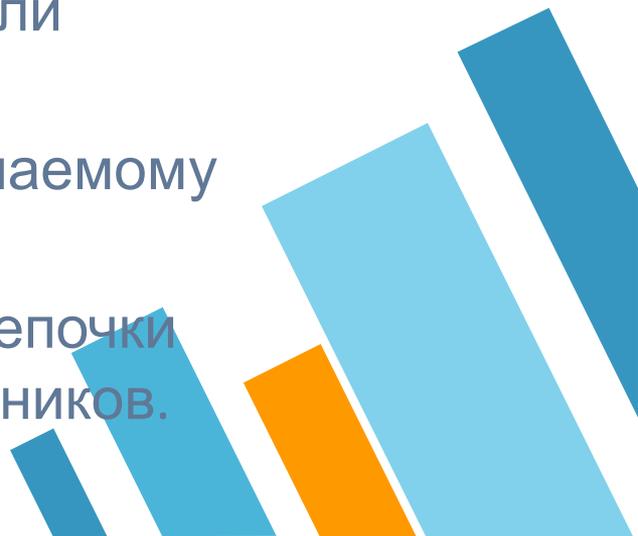
Ваша задача, как руководителя, выстроить структуру и стиль управления предприятием, грамотно ставить цели и задачи, разработать систему поощрений. При этом Вы должны руководствоваться трудовым кодексом и выполнять все условия, прописанные в нем.





Организационный план

Для определения необходимых требований к персоналу ответьте на следующие вопросы:

- » на решение каких задач направлен Ваш бизнес?
 - » какие задачи Вы сможете решить самостоятельно, а какие не можете решить в силу нехватки времени или недостатка специализированных знаний?
 - » пропишите необходимые требования к нанимаемому персоналу: опыт, образование, достижения;
 - » с помощью составления производственной цепочки просчитайте необходимое количество сотрудников.
- 



Пример

Учебное пособие, стр. 76-83

Заполните :

- форму бизнес-плана «Производственная цепочка» на стр. 14;
- форму бизнес-плана «Производственный план» на стр. 15 учебной тетради «Бизнес-план».



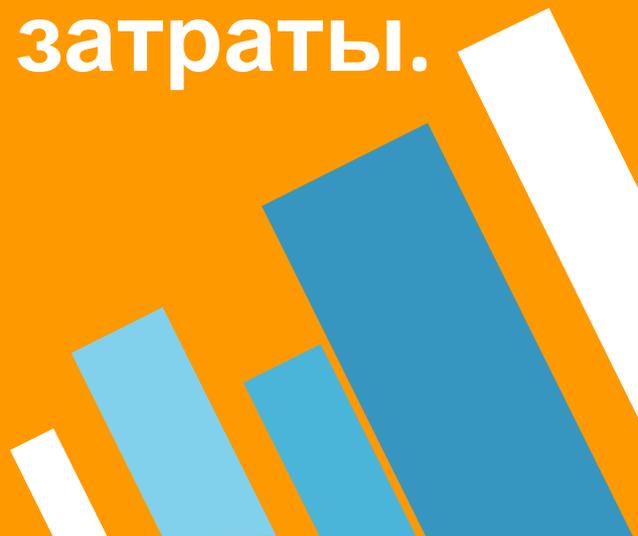
Перерыв





4.

**Калькуляция себестоимости.
Прямые материальные затраты.**



Калькуляция себестоимости

Калькуляция себестоимости - это расчет затрат предприятия на единицу продукции или услуги.
Калькуляция себестоимости позволяет:

- » рассчитать стоимость продукта или услуги;
- » уменьшать или отслеживать затраты;
- » анализировать и осуществлять оптимальное и рациональное ведение бизнеса;
- » планировать будущее предприятия

Основные этапы калькуля себестоимости



Шаг 1: Определение
прямых
материальных затрат

Шаг 2:
Определение
затрат на оплату
труда.

Шаг 3:
Определение
косвенных
расходов

Шаг 4:
Определение
общих расходов в
месяц

Прямые затраты

Прямые затраты - это денежные средства потраченные на приобретение сырья и материалов являющихся основной составляющей продукта или услуги.

Прямые затраты включают:

прямые
материальные
затраты

прямые
затраты
на заработную
плату



Прямые материальные затраты включают:

- Сырье
 - Материалы
 - Детали
- 



Пример

Учебное пособие, стр. 93-94

Заполните форму бизнес-плана «Калькуляция себестоимости» на стр. 19 учебной тетради «Бизнес-план».



Косвенные затраты - это расходы которые не имеют прямой связи с производством.

Косвенные затраты включают:

- амортизация;
- заработная плата управленческого персонала;
- коммунальные услуги;
- аренда помещения;



Пример

Учебное пособие, стр. 99.

Учебное пособие, стр.
100-101.

Стр. 19 учебной тетради
«Бизнес-план».



Общие затраты

Общие затраты - это сумма всех затрат

предприятия

$$ПМЗ + ПЗ_{от} + КЗ = О$$

З

где ПМЗ – прямые материальные
затраты;

ПЗ_{от} – прямые затраты на оплату
труда;

КЗ

Кофе-брейк





5.

**Калькуляция себестоимости.
Затраты на оплату труда.**





Прямые затраты на оплату труда включают:

- Денежные средства,
выделяемые на
производственный персонал
 - Отчисления
 - Премии и бонусы
- 



Пример

Учебное пособие, стр.
96-98

Стр. 20–21 учебной
тетради «Бизнес-план».





Определение общих расходов в месяц

Используя полученные данные при заполнении таблиц в разделе «Калькуляция себестоимости», необходимо подсчитать общие затраты Вашего предприятия в месяц с целью последующего составления плана доходов и расходов и плана движения денежных средств.





Пример

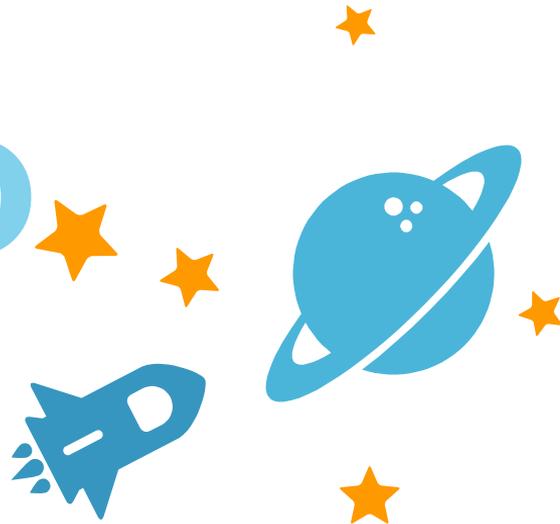
Учебное пособие, стр.
102-103.

Стр. 23 учебной тетради
«Бизнес-план».





Спасибо
за
внимание!





Мы в социальных сетях



Вконтакте

<https://vk.com/krkarelia>

<https://vk.com/btptzclub>

<https://vk.com/centrpp>

Сайт

<http://kr-rk.ru/>

<http://www.cpp10.ru/>

Instagram

<https://www.instagram.com/investinkarelia/>

Facebook

<https://www.facebook.com/infokrrk/>

