



SEGÉDANYAG AZ ENTREPRENEURIAL SKILL PASS (ESP) VIZSGÁHOZ

JUNIOR ACHIEVEMENT MAGYARORSZÁG OKTATÁSI,
VÁLLALKOZÁSSZERVEZÉSI ALAPÍTVÁNY

2024.



Tartalom

Csapat	3
Értékesítési csatorna.....	3
Felszámolási eljárás.....	5
Innováció	5
Költségvetés, kölcsön, adó	6
Piackutatás.....	10
Szellemi tulajdonjog.....	11
Szerződések, foglalkoztatás.....	11
Üzleti ötlet.....	13
Üzleti terv	14
Vállalat szervezeti felépítése	16
Vállalkozás, társadalmi vállalkozás.....	18

Csapat

Közös céllal rendelkező csoport, amelynek tagjai a hatékony együttműködés érdekében jól ismerik azt a célt, annak irányába mutat az egyéni szándékuk, és szoros együttműködésben azon szorgoskodnak, hogy elérjék azt.

Mit is jelent a csapat részének lenni?

A csapat részének lenni azt jelenti, hogy valaki aktívan hozzájárul egy csoport vagy szervezet közös céljainak eléréséhez. Ez magában foglalhatja a kooperációt, a kommunikációt, a munkamegosztást és a közös erőfeszítéseket a csoport sikerének érdekében.

Csapatszellem, mit jelent egy csapat részének lenni: A csapatszellem azt jelenti, hogy az egyének egy csoportban egy közös cél felé irányuló szoros együttműködést mutatnak. A csapatszellem erősítése pozitív hatással lehet a vállalat teljesítményére és alkalmazottainak elégedettségére. A csapatszellem megnyilvánulhat közös célok iránti elkötelezettségben, kölcsönös tiszteletben és támogatásban.

A csapatszellem előnyei közé tartoznak

- **Hatékonyabb együttműködés:** A csapattagok közötti jó kapcsolatok és együttműködés lehetővé teszi, hogy hatékonyabban oldják meg a feladatokat.
- **Motiváció és Elkötelezettség:** A csapatszellem segíti az egyéneket abban, hogy motiváltak és elkötelezettek legyenek a csoport és a közös célok iránt.
- **Konfliktuskezelés:** Egy erős csapatszellemmel rendelkező csapat könnyebben kezeli a konfliktusokat és talál megoldásokat a problémákra.
- **Kreativitás és Innováció:** A csapatszellem előmozdíthatja a kreatív gondolkodást és az innovációt, mivel a különböző szempontok és ötletek összeolvadhatnak.

Csapatmunka: Segíthet, hogy a csapattagok visszajelzést és elismerést kapjanak, így növelve az önbizalmukat.

Értékesítési csatorna

Azt a folyamatot jelöli, amilyen lépcsőkön keresztül az áru eljut a termelőtől a végső felhasználóig. Azt, hogy az áru milyen utakon keresztül juthat el a fogyasztóig az alábbi jellemzők mutatják meg:

- Az értékesítési út hossza
- Az értékesítési út szélessége
- Egy vagy párhuzamosan több értékesítési út igénybevétele
- Az értékesítési csatorna főbb szereplői

Értékesítési csatorna lehet közvetlen és közvetett, attól függően, hogy a terméket vagy szolgáltatást közvetlenül a végfelhasználókhoz értékesítik-e, vagy közvetítőkön keresztül jut el hozzájuk.

- A **közvetlen** értékesítés során mind a nagykereskedő, mind pedig a kiskereskedő kimarad az értékesítési láncból, a termelő az árut közvetlenül a fogyasztónak értékesíti.
- A **közvetett** csatorna, vagy más néven több csatornás elosztás lényege, hogy a termelő és a fogyasztók közé kereskedelmi hálózatot iktatunk be, vagyis a közvetítők térben és időben közvetítenek a termelő és a fogyasztó között.

Személyes értékesítés az a folyamat, amelynek során az eladó szemtől szemben értékesít a fogyasztónak.

Marketing négy alapkőve: Termék, ár, hely, promóció (4P – Product, Price, Place, Promotion). A marketingmix arra lett kitalálva, hogy ötvözzük a termékek különböző tulajdonságait a marketing tervvel. Általában a 4P kifejezést használjuk, amely a következők rövidítése:

- **Product - termék:** Márka, design, minőség
- **Price - ár:** Ellátási költségek, szezonális kedvezmények és versenytársak
- **Place - hely:** E-kereskedelem, kiskereskedelem, nagykereskedelem
- **Promotion - promóció:** Ajándék, reklám, felhasználói tesztelés

Reklámozás: A termékkel kapcsolatos meggyőző információk közlésének folyamata a piacok felé. Egy termék vagy szolgáltatás előnyeit kommunikálnod kell ügyfeleidnek, ha értékesítést és nyereséget szeretnél elérni.

Közösségi média: Ezen csatornákon keresztül az ügyfelek könnyen tudnak visszajelzést adni a cégnek.

Nemzetközi kereskedelem előnye, hogy nagyobb választék van a piacon, mely a hazai termelőket és kereskedőket nagyobb versenyre készíti. Különböző indítékai lehetnek:

- Abszolút hiányok
- Méretgazdaságosság kihasználása
- Termék differenciálás, iparágon belüli kereskedelem
- A komparatív előnyök kihasználása (abszolút előny)

A **globalizáció** egy olyan folyamat, ami gazdasági értelemben a termelés, az értékesítés és a fogyasztás világméretűvé válását jelenti. Tágabb értelmezésben a folyamat részeként szokás említeni a kommunikáció és a humán tőke földrészek közötti áramlásának felgyorsulását is.

Nyelvi különbségek:

1. **Apró nyelvi különbségek:** Félreértések merülhetnek fel az azonos nyelven belüli nyelvjárási különbségek miatt.
2. **Nonverbális kommunikáció:** Az olyan kommunikációs jelzéseket és jeleket tartalmazza, amelyek nem a szavakon alapulnak, például testbeszéd, arckifejezések, testtartás és gesztusok, ruhaválasztás, szemkontaktus.
3. **Fordítási nehézségek:** Ezek a hibák egyfajta tiszteletlenséget sugallanak azzal a féllel szemben, akinek a nyelvére lefordították az üzenetet.
4. **Kultúra alapú variációk:** Beszédstílus, szavak eltérő jelentései, testbeszéd, a ruhaválasztás, a szemkontaktus, az érintkezési szokások, étkezési szokások, köszönés.

Felszámolási eljárás

A **felszámolási eljárás** egy jogi eljárás, amelyet egy vállalkozás fizetéseképtelensége vagy fizetőképessége esetén hajtanak végre. A **fizetéseképtelen** vállalkozás esetében a céget általában megszüntetik, míg a **fizetőképes** vállalkozásoknál a felszámolási eljárás segíthet a tartozások rendezésében és a vállalkozás további működtetésében.

A **felszámolási eljárás** olyan eljárás, amelynek célja, hogy a fizetéseképtelen adós jogutód nélküli megszüntetése során a hitelezők meghatározott szabályok szerint kielégítést nyerjenek. A fizetéseképtelen felszámolás azt jelenti, hogy a cég nem tudja kifizetni a meglévő tartozását.

Önkéntes felszámolás azt jelenti, hogy a vállalkozás vagy cég önszántából kezdeményezi a felszámolási eljárást annak érdekében, hogy rendezze az adósságait vagy megszüntesse a tevékenységét.

Kötelező felszámolás olyan eljárás, amelyet egy bíróság rendel el egy vállalkozás vagy cég esetében, ha az nem képes fizetni az adósságait, és nem kezdeményezi az önkéntes felszámolást.

Innováció

Innováció: Az új ötletek vagy megoldások bevezetését jelenti a piacra, amelyek képesek javítani vagy újítani egy terméket, szolgáltatást vagy folyamatot, és növelni a vállalat vagy szervezet versenyképességét. Egy gazdaságos áron megismételhető ötlet, amely egy konkrét igényt elégít ki.

Hogyan érhető el az innováció?

- A termék / szolgáltatás előállításának módjának megváltoztatásával
- Új termék / szolgáltatás létrehozásával
- A termék / szolgáltatás újra pozicionálása a piacon

Az **ötletelés** az ötletrohammal kezdődik, majd a készségeket és érdeklődési köröket az ötletekhez igazítjuk. Végül a piaci igények felkutatása során pedig visszaigazolást keresünk, hogy valójában van-e értelme az adott ötlet megvalósításának.

Az **ötletelés** a kreatív gondolkodás folyamata, amely új és innovatív ötletek kialakítására irányul. Az ötletelés fázisai lehetnek:

- **Problémafelismerés:** Az ötletelés gyakran egy probléma vagy szükséglet felismerésével kezdődik.
- **Ötletek generálása:** A résztvevők szabadon megosztják ötleteiket és koncepcióikat a probléma megoldására.
- **Válogatás és Kiválasztás:** Az ötletek közül a legígéretesebbeket kiválasztják, és továbbfejlesztik.
- **Megvalósítás:** Az ötletet megvalósítják és bevezetik a gyakorlatba.

A **brainstorming** általában egy olyan céges rendezvény, amelynek alkalmával a projektben, feladatban vagy a cég életében részt vevő személyek csoportos összefogás formájában tartanak eszmecserét. A brainstorming keretén belül minden résztvevő elmondhatja gondolatait, akár megérzéseit is a projekt kimenetelével kapcsolatban.

Alapszabályai

- ötletek kombinálása és tökéletesítése
- szívesen fogadunk szokatlan ötleteket
- nem kritizálunk
- a mennyiségre fókuszálunk

Költségvetés, kölcsön, adó

A **költségvetés** egy gazdálkodó szerv által kidolgozott pénzügyi terv, amely egy adott jövőbeli időszakra vonatkozik. A költségvetés egyaránt tartalmazza a bevételeket és kiadásokat is. Óvatosan kell elkészíteni: túlbecsülni a költségeket, alulbecsülni a bevételeket.

- Ez tartalmazza a becsült költségeket, bevételeket és forrásokat egy meghatározott időszak alatt, visszatükrözve az előre látható költségvetési feltételeket és célokat.
- Elkészíthető minden költségvetési évre vonatkozóan és ebből látható az, hogy az elkövetkezendő elszámolási időszaknak mikor lesz vége.
- Megtervezi a jövőbeni megtakarításokat és kiadásokat, valamint a tervezett bevételeket és ráfordításokat.

A termék árának beállításakor három fontos tényezőt kell figyelembe venni. "A cég ingeket importál eladásra. Kiszámították a cégüket érintő állandó és változó költségeket (mint például raktár bérlete és a nagy mennyiség megrendelésével járó engedmény), mivel tudták, hogy a költségek az értékesítési mennyiségtől, az értékesítési mennyiség pedig az ártól függ." - Költség, fogyasztó, versenytársak.

- Alapvető szabály, hogy az ár meghatározásánál egyetlen terméket kell beárazni, akkor is, ha esetleg többet értékesít egyszerre. Így lesz pontosan ismeretében a felmerülő költségeknek és így lehet meghatározni, hogy mekkora haszonkulccsal dolgozik.
- Minden felmerülő költséget meg kell határozni, ami a termék kapcsán adódik a gyártástól, illetve beszerzéstől egészen addig, míg a vásárló a kezében nem tartja a terméket. Ha ez ismert, meg kell határozni a kívánt profitot és már meg is találta a termékre vonatkozó árat.
- A profit meghatározásánál figyelni kell rá, hogy az nem lehet túl alacsony, hiszen veszteséges lesz az értékesítés, de nem lehet nagyon magas sem, mivel így nem fogják megvenni a terméket.

Fedezeti pont megmutatja, hogy egy vállalkozásnak hány terméket kell eladnia ahhoz, hogy elérje azt a pontot, ahol a vállalkozás sem nyereséget, sem veszteséget nem termel. Az a pont, amikor az üzlet költségei megegyeznek az eladásokkal.

Elszámolási helyzet: A vállalatnak mindig elegendő pénzzel kell rendelkeznie ahhoz, hogy esedékes számláit kiegyenlítse

Könyvelés: A rendszeres és átfogó leírása a megtörtént gazdasági eseményeknek.

A **könyvelés** a számvitel egyik alapja, ami a könyvviteli tevékenység során gyűjti, rögzíti, rendszerezi és bemutatja egy gazdasági egység vagyona, illetve eredményességére vonatkozó adatokat.

A **számvitel** a pénzügyi tranzakciók szisztematikus és átfogó nyilvántartása

Költségek típusai: A teljes költség a fix és a változó költségek összege.

- **Fix költségek:** Költségek, amelyek nem kapcsolódnak a gyártott termékek számához.
- **Változó költség:** A termeléshez kapcsolódó közvetlen költségek.

Teljes ráfordítás: Ez az összeg azt mutatja, hogy egy vállalkozás vagy projekt mennyibe kerül a teljes költségek figyelembevételével. A teljes ráfordítás magában foglalja az összes költséget, beleértve a fix és változó költségeket is.

Teljes profit: Ez a mutató azt jelzi, hogy a vállalkozás vagy projekt mennyi hasznot hozott létre az összes bevétel figyelembevételével. A teljes profitot a teljes bevételből levonják a teljes költségek.

Profit: A profit a bevételből származó haszon, vagyis az összevont bevételekből levonva a költségeket. A profit alapvető mutató a vállalkozás jövedelmezőségének mérésére.

Teljes bevétel: Ez a mutató azt jelzi, hogy egy vállalkozás vagy projekt mennyi bevételt generált az értékesítéseiből vagy szolgáltatásaiból.

Az eredménykimutatás bemutatja egy adott időszak bevételeit és ráfordításait, továbbá ezek különbözeteként a vállalkozás nyereségét és veszteségét.

Cash flow kimutatás: Megmutatja, hogy hogyan működik a cég, milyen növekedési fázisban van, milyen stratégiára fókuszál a menedzsment, mennyire egészséges a piac, és hogy képes-e eleget tenni pénzügyi kötelezettségeinek.

Kölcsön: Egy kölcsön olyan pénzösszeg, amit egy személy vagy vállalkozás egy másik félnek (általában banknak vagy pénzügyintézetnek) kölcsönkér, és amit később vissza kell fizetnie kamattal együtt.

Banki kölcsön: A vállalkozás indításakor különböző finanszírozási forrásokat kell figyelembe venni, melyek mindegyiknek megvannak a saját költségei és lehetséges kockázatai. Elsődleges költség a kamatok kifizetése, de szükség lenne valamilyen garanciára. Kisebb összegű finanszírozáshoz juthatsz, ellentétben más befektetőkkel.

Éves kamat: Az éves kamat az a pénzösszeg, amit egy kölcsönért vagy befektetésért fizetnek vagy kapnak egy éven belül. Ez az összeg az eredeti tőke (kölcsön vagy befektetés összege) százalékos arányában kerül meghatározásra, és általában százalékos formában fejezik ki.

Pénzforgalom elemzés: Egy vállalkozás pénzügyi tranzakcióinak és pénzáramlásának részletes vizsgálata és értékelése. Célja a pénzügyi stabilitás megőrzése, a pénzügyi döntések előkészítése és a pénzügyi kockázatok kezelése.

Pénzforgalmi problémák: Egy vállalkozás küzd, hogy kifizesse adósságait, amikor azok esedékesek.

Személyes megtakarítás: A vállalkozás indításakor különböző finanszírozási forrásokat kell figyelembe venni, melyek mindegyiknek megvannak a saját költségei és lehetséges kockázatai. Jelen esetben a vállalkozásod nem képes elegendő összeget megtakarítani egy banknál, emiatt pedig elesik a kamatbevételtől. Ugyanakkor alacsony a kockázat, mivel nem vesz részt harmadik fél az üzletben.

Hitel: A hitel pénzügyintézet által üzletszerűen adott pénzösszeg, amelyet az adós részletekben köteles visszafizetni. Igényelhető előre meghatározott céllal vagy cél nélkül is.

Kereskedelmi hitel: A vállalkozás indításakor különböző finanszírozási forrásokat kell figyelembe venni, melyek mindegyiknek megvannak a saját költségei és lehetséges kockázatai. A kellek vételára gyakran magasabb, mint

ha készpénzben fizetnél. Ezért ezen finanszírozási forrás használata előtt mindig elemezned kell vállalkozásod pénzforgalmát és a beszállítók hitelképességét.

Hitelkártya: A vállalkozás indításakor különböző finanszírozási forrásokat kell figyelembe venni, melyek mindegyiknek megvannak a saját költségei és lehetséges kockázatai. Rövid időn belül magas kamatot fogsz fizetni, miközben nagyobb személyes kockázatot szenvedsz.

Finanszírozási források lehetnek belsők vagy külsők.

- **Belső finanszírozás** esetén a vállalkozás a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával igyekszik finanszírozási szükségletét kielégíteni, melynek nagy előnye, hogy nem szükséges külső forráskínáló személyekhez és intézményekhez fordulni a megszerzésük érdekében. Ez magában foglalja a vállalkozás saját forrásainak felhasználását, például a tartalékokat vagy az önrészfinanszírozást.
- **Külső finanszírozás** esetén a vállalkozás külső intézményektől, befektetőktől származó forrásokkal elégíti ki finanszírozási igényeit és a finanszírozó működési logikája alapján tovább bonthatjuk nem piaci alapú és piaci alapú külső finanszírozásra. Ide tartoznak például a banki kölcsönök és lízing megállapodások, amelyek olyan pénzügyi eszközök, amelyek segítségével a vállalkozás külső forrásból szerzi be a szükséges tőkét.

Éves osztalék: Ez az a pénzösszeg vagy a jövedelem, amit egy részvényes vagy befektető kap a vállalatától a részesedésének arányában. Ez a fizetés rendszerint évente egyszer történik, és az adott vállalat eredményeiből és osztalék politikájából származik.

Osztalékhozam: Az osztalékhozam az éves osztalék százalékos aránya a befektetett pénzmennyiséghez képest. Ez a mutató segít azonosítani, hogy a befektetett tőke mennyire hoz jövedelmet a részvényesnek vagy befektetőnek. A képlet általában az éves osztalék összegét osztja fel az adott részvény vagy befektetés értékével, majd százalékos formában fejezi ki.

Példa:

Ha egy vállalat éves osztaléka 1000 dollár és a befektetett tőke (például részvényvásárlás) értéke 10 000 dollár, akkor az osztalékhozam 10% lenne ($1000/10,000 \times 100\% = 10\%$). Ez azt jelenti, hogy a befektető az adott évben 10% - os hozamot kapott az osztalék formájában.

Vagyonomérleg megmutatja a részvényesek saját tőkéjét (a különbség a tőke és a forrás között van)

Az adónak két fő típusa van, közvetlen és közvetett adók. Az adó a kormány által begyűjtött pénz, ami a köz javát szolgálja, például: iskolák, kórházak, utak stb.

- **Közvetlen adók** olyan adók, amelyeket közvetlenül az egyének vagy vállalatok fizetnek a jövedelmük, nyereségük vagy vagyonuk alapján. Ezek az adók közvetlenül az adózókra hárulnak, és az adózók kötelesek közvetlenül kifizetni az adóhatóságnak. Például az jövedelemadó és a társasági adó közvetlen adók.
- **Közvetett adók** olyan adók, amelyeket áruk vagy szolgáltatások vásárlásakor vagy értékesítésekor szednek be, és az adó terhe az áru vagy a szolgáltatás végfelhasználójára hárul. Ezek az adók közvetetten terhelik az adózókat, mivel azok az áru- és szolgáltatás-árfolyamokba épülnek be. Például az általános forgalmi adó (ÁFA) közvetett adó.

Piackutatás

Piackutatás a számlák és a számviteli bizonylatok rendszeres gyűjtése, feldolgozása és elemzése egy vállalkozáson belül. A piackutatás célja, hogy információkat szerezzünk az általános piaci jellegzetességekről/trendekről és a saját vállalatod piaci helyzetéről. A cégek ezt az információt használják fel a stratégiai döntéseik megalapozásához és az üzleti terveik kialakításához.

- **Elsődleges piackutatás:** Ez a kutatási típus olyan adatok gyűjtését jelenti, amelyeket közvetlenül a célcsoporttól vagy a piactól származó információk alapján végzik. Például közvetlen megkérdezések, személyes megfigyelés vagy online felmérések. Mindig friss és hiteles adatokkal fog szolgálni a vállalkozás számára, így egy jól felépített kivitelezéssel üzleti szempontból kiemelten értékes adatokhoz juthatunk.
- **Másodlagos piackutatás:** Ez a kutatási típus már létező forrásokból származó információk gyűjtését jelenti, például könyvek, tanulmányok, korábbi kutatások, statisztikai adatok vagy online források felhasználásával. Ezeknek a megszerzése jellemzően jóval egyszerűbb, hiszen általában publikus, nyilvánosan elérhető adatokat dolgozunk fel. Itt jóval kevesebb erőforrásra lesz szükségünk, viszont alacsonyabb az adatok hitelessége.

Szellemi tulajdonjog

Szellemi tulajdonjogok olyan szabályok, amelyek találmányok, dizájnok, és művészi alkotások jogait biztosítják és érvényesítik. Az új alkotások jogi védelme további források felhasználását eredményezi a további innovációra.

Fajtái:

- **Szerzői jog:** A szerzői jog védelmet nyújt az írott, grafikai és zenei alkotásokhoz.
- **Szabadalom:** A szabadalom védelmet nyújt új találmányokhoz, folyamatokhoz vagy termékekhez.
- **Védjegy:** A védjegy védelmet nyújt egy termék vagy szolgáltatás megkülönböztetéséhez a piacon.
- **Formatervezési jog:** A formatervezési jogok olyan dizájnokat védenek, mint például termékek vagy csomagolások.
- **Szabadalmi ügy:** A szabadalmi ügyek különböző területeket fednek le, mint például a gépészet vagy a biotechnológia.

A **szerzői jog** részesíti védelemben az irodalmi, tudományos, művészeti alkotásokat. A szerzői jog egyik alapvető célja a szellemi alkotás ösztönzése. Ennek jegyében ismer el személyhez fűződő és vagyoni jogokat a szerző javára. A szerzői művek felhasználásának ellenértékét jelentő jogdíjak ellentételezik a szerzői, alkotói ráfordításokat. A szerzői jog az irodalmi, tudományos és művészi művek oltalmára hivatott.

A **szabadalom** teljes neve szabadalmi oltalom. A szabadalmi oltalom a jogosultjának, tulajdonosának kizárólagos és korlátlan jogot biztosít a szabadalom tárgyát képező találmány használatára. A kizárólagos használati jog magában foglalja a szabadalmi oltalom tárgyát képező találmány előállítását, használatát, forgalomba hozatalát, a használat más részére történő engedélyezését, valamint a szabadalmi oltalom másra egészben vagy részben történő átruházását.

Szerződések, foglalkoztatás

A **szerződések** olyan írásos vagy szóbeli megállapodások, amelyek két vagy több fél között jönnek létre, és meghatározzák azok jogait, felelősségeit és kötelezettségeit a megállapodás tárgyát képező ügylet vagy szolgáltatás keretében. Ezek az egyezségek szabályozhatják például munkavállalók és munkáltatók kapcsolatát, üzleti tranzakciókat, bérleti megállapodásokat, szolgáltatási szerződéseket stb.

Munkaszerződés lehet:

- **Alkalmi:** Általában rövid időre szól, és nincs hosszú távú elkötelezettség vagy garantált munkaideje, az alkalmi munkavállalók általában akkor dolgoznak, amikor szükség van rájuk, például szezonális miatt.
- **Részmunkaidős:** Heti 37/40 óránál kevesebbet dolgoznak, és garantált minimum munkaidejük van.
- **Ideiglenes:** A munkavállalókat egy meghatározott ideig alkalmazzák egy adott projekt vagy feladat elvégzésére, ez a munka lehet rövid távú vagy projektalapú, és a munkavállalók számára nincs hosszú távú elkötelezettség.
- **Teljes munkaidős:** 37/40 óra között dolgoznak egy héten, legalább 7/8 órát egy nap, és 5 napot egy héten.
- **Állandó:** Az alkalmazottaknak, ha úgy foglalkoztatják őket, hogy a foglalkoztatás lejártának dátuma nincs meghatározva, és határozatlan időre szól.

Jutalék: Az a kifizetés, amely százalékos értéken alapul, vagy adott mennyiségű eladott/készített termék után jár.

Bérek: Órabéreken alapuló fizetések. Általában heti vagy havi fizetés a fizikai dolgozóknak.

Túlóra kifizetés: A munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapra, illetve munkaszüneti napra elrendelt rendkívüli munkaidő munkavégzésre 100 százalék bérpótlék jár, azonban, ha a munkáltató másik heti pihenőnapot biztosít, a bérpótlék mérete csak 50 százalék.

Vannak olyan tulajdonságok, amelyek képesek javítani a foglalkoztathatóságot:

- **Nyomás alatt való munkavégzés képesség:** Az egyén jól megbirkózik a nehézségekkel és a problémákkal.
- **Kezdeményezőképeség:** Az egyén képes elérni a céljait anélkül, hogy a többiek nyomást helyeznének rá.
- **Kompromisszumkészség:** Az egyén vagy szervezet képessége arra, hogy rugalmasan és együttműködően reagáljon olyan helyzetekben, ahol különböző érdekek, nézetek vagy igények ütköznek.
- **Kiváló felfogó- és emlékezőkészség:** Az egyén gyorsan felveszi a fonalat, ha valaki valami újat magyaráz el neki.

Önéletrajz: Olyan életrajz, amelyet szerzője saját életéről ír.

Motivációs levél: Az önéletrajzot kísérő, munkáltatóknak írt levél, melyben érdeklődünk a megüresedett pozícióval kapcsolatban és bemutatjuk a tapasztalatainkat, személyiségünket.

Munkaköri leírás: Azon munkák részletes felsorolása, amelyet a munkavállaló konkrétan végezni köteles. A dolgozó azonban a munkáltató utasítása alapján azokat a feladatokat is köteles elvégezni, amelyek az adott munkakörnek megfelelnek.

Üzleti ötlet

Üzleti ötlet lehet egy új termék, szolgáltatás, technológia vagy egy olyan piaci szükségletre alapul, amely még nincs teljesen kielégítve. Fontos, hogy az üzleti ötlet legyen egyedi, versenyképes és hozzon értéket a célcsoport számára.

Üzleti ötlet fő jellemzői:

- Egyedi vagy újszerű megoldás egy problémára vagy igényre
- Lehetőség a piaci rés megtalálására
- Potenciális ügyfélközönség vagy piaci igény az ötlet mögött
- Jövedelmezőség potenciálja
- Kiemelkedik a versenytársak közül

Üzleti ötlet értékelésére számos módszer létezik:

- **SWOT analízis:** Segít az üzleti ötlet erősségeinek, gyengeségeinek, lehetőségeinek és veszélyeinek azonosításában. Az erősségek és gyengeségek belső tényezők, míg a lehetőségek és veszélyek külső tényezők a vállalkozás számára. Ezen elemzés alapján a vállalkozás stratégiát alakíthat ki.
- **Az üzleti lehetőségek elemzése:** Ennek során a vállalkozás azonosítja azokat a piaci lehetőségeket, amelyek kihasználásával az üzleti ötlet megvalósítható. Ez magában foglalhatja a piackutatást és az ügyféligenyek elemzését.
- **Költség-haszon elemzés:** Segít a vállalkozásnak megérteni, hogy milyen költségekkel jár az üzleti ötlet megvalósítása, és hogy milyen bevételek és nyereség várhatók. Ennek alapján a vállalkozás dönthet az üzleti ötlet életképességéről.
- **Versenyelőny elemzés:** Annak tanulmányozása és elemzése, hogy mi teszi a terméket vagy szolgáltatást különlegessé/egyedivé a piacon lévő versenytársakhoz képest.

A **SWOT elemzés** egy könnyen áttekinthető stratégiai elemző és tervező eszköz, melyet a hagyományos menedzsment módszertanok leginkább a döntési folyamatok elején, akár már a döntés-előkészítés során is használnak.

- **Strengths- erősségek:** belső tényezők: pozitív dolgok, amik jól működnek, de lehet rá befolyás, hogy még jobban működjenek.
- **Weaknesses- gyengeségek:** belső tényezők: olyan dolgok, amik jól működhetnek, és lehet rá befolyás, hogy még jobban működjenek.
- **Opportunities- lehetőségek:** Külső tényezők: olyan adottságok, amelyet nem tudunk befolyásolni, de kedvezőek, és rájuk építve kihasználhatjuk az erősségeinket.
- **Threats- fenyegetettségek:** Külső tényezők: olyan korlátok, negatív tényezők, amelyeket nem tudunk befolyásolni, és csökkentik a siker esélyeit, kockázatot is jelentenek.

Üzleti ötlet kiértékelése: Az ötletet alaposan elemzik és értékelik, hogy meghatározzák annak életképességét és siker potenciálját. Az értékelés különböző szempontokat foglalhat magában, mint például piaci igények, versenyképesség, pénzügyi megvalósíthatóság stb.

- **Pénzügyi megvalósíthatósági elemzés:** Egy pénzügyi megvalósíthatósági elemzés során az üzleti ötlet pénzügyi aspektusait vizsgálják. Ebben szerepel a költségvetés készítése, bevételek és kiadások becslése, és az életképesség elemzése. Értékesítési előrejelzés készítése, induló- és forgótőke-szükséglet becslése.
- **Piackutatás:** A vállalkozás megvizsgálja a piaci környezetet, a célcsoportot, a versenytársakat és az üzleti ötlet piaci lehetőségeit. Ennek célja az, hogy jobban megértsék a piaci igényeket és körülményeket.
- **Versenylőny elemzés:** Azt vizsgálja, hogy mi teszi az üzleti ötletet vagy a vállalkozást egyedivé vagy jobbá a versenytársakhoz képest. Ez lehet ár, minőség, innováció vagy más tényezők.
- **Üzleti ötlet elemzése:** Az üzleti ötlet elemzése során számos szempontot kell figyelembe venni annak érdekében, hogy megbizonyosodjunk a siker potenciálról és elősegítsük a sikeres vállalkozás elindítását.

Kapcsolódó üzleti ötlet: Ez egy olyan üzleti ötlet vagy koncepció, amely összefügg egy már létező vagy tervezett vállalkozással. Lehet például egy kiegészítő termék vagy szolgáltatás, amely kapcsolódik a már meglévő vállalkozás tevékenységéhez.

Üzleti ötlet megvalósíthatósága: Megfontoljuk, hogy kivitelezhető-e az ötletünk.

Üzleti terv

Üzleti terv egy üzleti vállalkozás útját kijelölő leírás, az előkészületektől egészen a kijelölt célok eléréséig.

- Nagyban megnövelheti az esélyedet arra, hogy sikerre vidd a vállalkozásod, hiszen egy részletes tervet felvázolva és követve pontosan tudni fogod, hogy mikor, mit is kell tenned, milyen külső tényezők befolyásolják a munkád és hogy mekkora befektetést is fognak igényelni az egyes tevékenységek.
- Belső használatra készül és nincsenek konkrét megkötései, személyre lehet szabni.
- Tulajdonképpen egy működési terv, célja, hogy megtervezzük az előttünk álló éveket.
- Készítése előtt meg kell határozni egy célt, ami köré az üzleti terv épülni fog.

- Elkészítését gyakran az indokolja, hogy tőkét akarunk bevonni a vállalkozásba. Lehet ez egy új befektető, egy üzlettárs, vagy akár egy pályázat révén. Akármelyik eset is áll fenn, fontos, hogy a külső megfigyelő pontos képet kapjon arról, hogy hol áll most a vállalkozás és hogy mik a tervei a közeli és távoli jövőben.
- Elkészítése során a piac egészét részletesen meg kell vizsgálni. Meg kell ismernünk a célcsoportunkat, fel kell mérnünk a konkurenciákat, fel kell kutatni a lehetséges üzleti partnereket, meg kell ismerni a gazdasági, jogi és politikai környezetet. Fontos, hogy könnyen érthetővé tegyük a hosszútávú célokat más érintettek számára is.
- Nem csak kezdő vállalkozásoknak van szükség üzleti tervre, fontos, hogy egy már működő vállalkozás is rendelkezzen legalább egy rövid távú vázzal arról, hogy mit kell ahhoz tenni, hogy továbbra is sikeresen működhessen.

Üzleti terv:

- Megkönnyíti a tervek közlését a befektetők és részvényesek felé
- Lehetővé teszi a vállalkozásod növekedésének megtervezését
- Segít felmérni, hogy az üzleti ötlet megvalósítható-e, gazdaságilag életképes-e és ügyfélközpontú-e

Üzleti terv célja egy vállalkozás vagy projekt tervezése és irányítása, és tartalmazza a vállalkozás céljait, stratégiáját, pénzügyi terveit és egyéb fontos információkat a vállalkozás sikerének elősegítése érdekében.

Üzleti terv kidolgozásának előnyei: Számos előnnyel járhat a vállalkozás számára. Az üzleti terv egy részletes dokumentum, amely tartalmazza a vállalkozás stratégiáját, pénzügyi terveit, piacelemzéseit és egyéb fontos információkat. Az előnyök közé tartoznak:

- **Iránytű és Fókusz:** Az üzleti terv segít meghatározni a vállalkozás céljait és irányát. Az elkészített terv segíthet a vállalkozásnak fókuszált maradni, és elkerülni az elveszett lehetőségeket vagy felesleges költségeket.
- **Finanszírozás elősegítése:** Ha a vállalkozásnak külső finanszírozásra van szüksége (például banki hitel, befektetői támogatás), az üzleti terv az egyik kulcsfontosságú dokumentum, amelyet az érdeklődő felek megvizsgálnak. Egy jól kidolgozott üzleti terv növeli a finanszírozásra való esélyeket.
- **Stratégiai Döntések Támogatása:** Az üzleti terv segíti a vállalkozást stratégiai döntések meghozatalában. Segít a vállalkozás vezetőknek és döntéshozóknak a vállalkozás környezetének, piacának és versenytársainak jobb megértésében.
- **Kockázatok Azonosítása és Kezelése:** Az üzleti terv segít azonosítani a vállalkozás körüli potenciális kockázatokat és válaszokat kidolgozni azok kezelésére. Ez növeli a vállalkozás képességét az egyes kihívásokkal való szembenézésre.

Üzleti tervbe mit szabad beleírni?

- Megadni az igényelt forrás összegét, ha a tervet finanszírozás megszerzésére használják fel
- Részletesen megvitatni a tapasztalatokat és készségeket
- Megválaszolni a kulcskérdéseket
- Elemezni a versenyhelyzeteket
- Pénzügyi tervezetet készíteni

Bruttó árbevétel: A bruttó árbevétel az összes bevétel, amit a vállalkozás termékeinek vagy szolgáltatásainak értékesítése generál, anélkül, hogy a költségeket levonná.

Nettó árbevétel: A nettó árbevétel a bruttó árbevételből a költségek levonása után megmaradt összeg, ami a vállalkozás nettó nyereségét vagy veszteségét jelenti.

Vállalat szervezeti felépítése

Egy vállalat működtetése történhet centralizált és decentralizált módon. A centralizáció azt jelenti, hogy a döntéshozatal, feladat- és munkamegosztás irányítása egy szinten álló központi szereplő felelőssége. A hatalom ezen központi szereplő kezében összpontosul. Ezzel szemben a decentralizáció a hatalom megosztását, döntések és feladatok szervezését jelenti kisebb egységek, a hierarchiában alacsonyabban lévő szereplők számára.

Vállalat szervezeti felépítése mire lehet hatással? Hatással lehet a vállalat működésére, hatékonyságára és alkalmazottainak teljesítményére.

A szervezeti felépítés hatásai közé tartoznak:

- **Kommunikáció:** A szervezeti felépítés befolyásolja a belső és a külső kommunikációt. A szervezeti struktúra határozza meg, hogy az információk hogyan áramlanak a szervezeten belül, és milyen módon történik a döntéshozatal.
- **Döntéshozatali folyamatok:** A vállalati hierarchia meghatározza, hogy a döntések milyen szinten jönnek létre. Egy központosított szervezet esetén a döntések fentről lefelé terjednek, míg egy decentralizált szervezetben az alacsonyabb szintű vezetők is hozhatnak stratégiai döntéseket.
- **Rugalmasság és innováció:** A vállalati struktúra befolyásolja a vállalat rugalmasságát és képességét az innovációra. Egy laza hierarchiával rendelkező szervezet gyorsabban alkalmazkodhat a változó körülményekhez.
- **Munkaszervezet és feladatmegosztás:** A szervezeti felépítés meghatározza, hogy az alkalmazottak hogyan végzik el a feladataikat és hogyan van felépítve a munkakörnyezet.

Vállalat szervezeti felépítése

- Kibocsátott termékek előállításához kapcsolódó tevékenységek
- Értékesítéshez kapcsolódó tevékenységek
- Adminisztratív funkciók
- Cég Irányítási funkciók
- Stratégiai funkciók

Lapos szervezeti struktúra: egy vállalati vagy szervezeti struktúra típus, amelyben kevés hierarchikus szint van, és a döntéshozatali folyamatok gyorsabbak és közvetlenebbek. Általában kevesebb vezetői réteg van ebben a struktúrában, és a kommunikáció közvetlenebb.

Hierarchikus szervezet / Centralizált szervezet

- A klasszikus hierarchikus modell a vezérigazgatóból, az operatív vezérigazgatóból és a pénzügyi vezetőből áll. A vezetők hozzák meg a nagyszabású döntéseket a vállalat számára.
- A hierarchia rendszerében a vezetők, osztályvezetők vagy igazgatók. Ezek az alkalmazottak stratégiai döntéseket hoznak a részlegek, például a marketing, a HR, a számvitel vagy az informatika működésével kapcsolatban.
- Az igazgatók utasításokat, utasításokat és utasításokat adnak a vezetőknek, akik felügyelik az alacsony szintű munkatársakat, akik munkájuk során csak magukért felelnek.

Vezérigazgató: Végső soron ő a felelős az alkalmazottakért és a részvényesekért, ezért diplomatikusnak, tisztességesnek és erősnek kell lennie. Az ő felelőssége, hogy a megfelelő személy a megfelelő helyen legyen. Meg kell határoznia a vállalat küldetését, irányát és céljait. Ösztönöznie kell a csapatmunkát, miközben begyűjti a legjobb ötleteket és véleményeket a cég dolgozóitól.

Vezérigazgató feladatai: A vezérigazgató (CEO) a vállalkozás legmagasabb rangú vezetője, és felelős a vállalkozás irányításáért, stratégiai tervezésért és a vállalkozás eredményességéért. Feladatai közé tartozik a vezetői csapat koordinálása, a döntéshozatal, a stratégia kidolgozása és az üzleti növekedés elősegítése.

Hatékony vezetés: Az a képesség, hogy a vezetők sikeresen irányítják és kezeljék egy szervezet munkatársait és erőforrásait annak érdekében, hogy a célok és a stratégia megvalósuljon. A hatékony vezetés magában foglalja a döntéshozatalt, a kommunikációt, a motivációt és az erőforrások hatékony kihasználását.

Vezető: Olyan személy egy cégnél, aki irányítja a szervezet ügyeit és alkalmazottait.

Hatékony vezető: Megosztja a jövőképet és a kapcsolatokat pozitívan formálja, továbbá tudatosan jobb eredményeket ér el a csapattagok bevonásával.

Egy hatékony vezető ismérvei a következők:

- Megosztja az információt
- Segíti mások előbbre jutását
- Empatikusan áll az alkalmazottakhoz
- Tiszteli a beosztottak idejét
- Elismeri a jó munkát

Szervezeti diagram: Ez egy grafikus ábrázolás vagy leírás, amely megmutatja a vállalkozás szervezeti struktúráját, azaz hogyan vannak a különböző részlegek és pozíciók elrendezve és hierarchikusan kapcsolódnak egymáshoz. A szervezeti diagram bemutatja, hogy ki az, aki felelős a vállalkozás különböző területein, és hogyan működik együtt a személyzet.

Üzleti etika: Az üzleti döntések és viselkedési normák morális aspektusa. Az üzleti etikai normák arról szólnak, hogy milyen viselkedés elfogadható és elfogadhatatlan az üzleti világban.

- Definiálja a megfelelő üzleti eljárást az általánosan elfogadott társadalmi értékeket figyelembe véve
- A gazdasági tevékenység morális szempontjaival foglalkozik
- A gazdasági tevékenység környezetvédelmi és társadalmi összeférhetőségével foglalkozik

Vállalkozás, társadalmi vállalkozás

Vállalkozás: A terv megvalósítására szolgál, és magában foglalja a pénzügyi tervezést, az erőforrások beszerzését, a munkaerő felvételét és a piacra lépést. A vállalkozás létrehozásának számos lépése van, például üzleti terv készítése, engedélyek beszerzése, finanszírozás megszerzése és a termék vagy szolgáltatás piacra dobása.

Vállalkozás küldetése és célja meghatározza azt a szándékot és irányt, amelyben a vállalkozás működni kíván. Ezek a koncepciók segítenek az alkalmazottaknak és az ügyfeleknek egyaránt megérteni, hogy miért létezik a vállalkozás, milyen értékeket képvisel, és milyen célokat kíván elérni a jövőben. A küldetés és célkitűzések kidolgozása segíthet a vállalkozásnak az irányításban és az összpontosításban.

Vállalkozás küldetése: A vállalkozás küldetése általában a vállalkozás alapvető célját és értékeit foglalja magában. Ez egy olyan kijelentés, amely leírja, hogy miért van a vállalkozás, és milyen problémákat, szükségleteket kíván kielégíteni a társadalomban vagy az ügyfelek körében.

Cég küldetése: egy nyilatkozat, amely elmagyarázza a vállalat célját és elsődleges feladatait

A **küldetésnyilatkozat** egyértelműen kifejezi szervezete célját. El kell magyaráznia, hogy a cége mit és miért csinál. A megfelelően kialakított küldetésnyilatkozat a vállalatot a személyzetre és a célközönségre összpontosítja.

Küldetésnyilatkozat összetevői:

- Funkció és cél
- Kapacitás
- Motiváció
- Kiegyensúlyozottság
- Az örökség

Példák:

- "10% -kal növelni az éves bevételt az új termékportfólió bevezetésével."
- "Csökkenteni a karbonlábnyomot 20%-kal az évente megvalósuló fenntarthatósági intézkedések révén."
- "Bővíteni a piaci részesedést az új régiókban a következő két év során."

Vállalkozás célja: Ez az a nyilatkozat vagy dokumentum, amely megfogalmazza, hogy a vállalkozás miért létezik, milyen céljai vannak, és milyen értékeket kíván teremteni a piac vagy a közösség számára. A cég célja segít a vállalkozásnak és annak vezetőségének az irány meghatározásában, és meghatározza, hogy milyen hosszú távú célokat kívánnak elérni.

Példa:

"Az XYZ vállalkozás célja, hogy innovatív és fenntartható megoldásokat nyújtson az ügyfeleknek, miközben pozitív hatást gyakorol a környezetre és támogatja a társadalmi felelősségvállalást."

Vállalkozói tevékenység/kedv: A vállalkozói tevékenység a vállalkozói szellem, az új ötletek keresése, a kockázatvállalás és a vállalkozói szellem kifejezése az új vállalkozások indításával vagy meglévő vállalkozások fejlesztésével.

- ösztönzi az innovációt
- új munkalehetőségeket teremt
- segít új ötletek és termékek piacra kerülésében

Az **egyéni vállalkozás** az egyéni vállalkozói nyilvántartásban szereplő természetes személy által alapított, jogi személyiséggel nem rendelkező jogalany, amely a cégnyilvántartásba történő bejegyzéssel jön létre. Egyetlen személy, az egyéni vállalkozó működtet. Az egyéni vállalkozó egyedül felelős a vállalkozásért és annak pénzügyeiért. Csőd esetén előfordulhat, hogy a tulajdonosnak a személyes vagyonával kell fedeznie a tartozásait.

Korlátolt felelősségű társaság (KFT): Egy jogi entitás, amelyben a tagok a vállalkozásban viselt felelősségüket korlátozhatják az általuk befektetett tőke összegére. Ezáltal a tagok személyes vagyonukat nem kockáztatják a vállalkozás esetleges tartozásai miatt. Olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott összegű törzsbetétekből álló törzstőkével alakul, és amelynél a tag kötelezettsége a társasággal szemben törzsbetéteinek szolgáltatására és a társasági szerződésben megállapított egyéb vagyoni értékű szolgáltatásra terjed ki.

Vállalkozó olyan személy vagy szervezet, aki saját vállalkozást indít, és kockázatot vállal a vállalkozás működtetése során. A vállalkozó felelős az üzleti tevékenységért és a vállalkozás irányításáért.

Belső vállalkozó olyan személy vagy csoport, akik vállalkozói szellemmel és elkötelezettséggel dolgoznak egy nagyobb vállalat vagy szervezet keretein belül. Ők az innovációt és a hatékonyságot ösztönzik a vállalaton belül.

Cégalapításhoz szükséges:

1. Cégnév
2. Székhely
3. Tulajdonos megnevezése
4. Tisztségviselő megnevezése
5. Tőke
6. Engedélyek
7. Bankszámla létrehozása
8. Adóhatósági bejelentés
9. Könyvelés

Társadalmi vállalkozás olyan vállalkozás, amely a társadalmi vagy környezeti problémák megoldására összpontosít, miközben gazdasági értéket is teremt. Célja, hogy a társadalmi problémákra fenntartható megoldásokat kínáljon.

Társadalmi vállalkozásra jellemző tulajdonságok közé tartozik az általuk nyújtott szolgáltatások vagy termékek társadalmi vagy környezeti problémák megoldására irányuló célja, valamint az üzleti tevékenység és a társadalmi küldetés összekapcsolása. A társadalmi vállalkozás célja, hogy hatással legyen jótékonyági, vallási, vagy társadalmi célokra – függetlenül attól, hogy profitot is termel.

Társadalmilag felelős vállalkozás főbb jellemzői:

- új ötletek fejlesztése a vállalat által, amik hozzájárulnak a társadalmi problémák megoldásához
- testületileg meghozott döntések és azok társadalomra gyakorolt hatásának folyamatos felülvizsgálata
- a vállalat átlátható módon működik, és felelősséget vállal az alkalmazottjaiért



Társadalmi vállalkozás tulajdonságai: A társadalmi vállalkozások olyan vállalkozások, amelyek központi céljukként a társadalmi problémák megoldását tűzik ki. Több tulajdonság jellemzi ezeket a vállalkozásokat:

- **Társadalmi Küldetés:** A társadalmi vállalkozásoknak céljuk van a társadalmi problémák, mint például a szegénység, az oktatás vagy a környezetvédelem megoldása.
- **Üzleti Modell:** A társadalmi vállalkozások olyan üzleti modelleket alkalmaznak, amelyek lehetővé teszik a társadalmi cél elérését és egyúttal gazdasági fenntarthatóságot biztosítanak.
- **Kézzelfogható Hatás:** A társadalmi vállalkozásoknak valódi hatásuk van a társadalomra, és ez mérhető eredményekben nyilvánul meg.
- **Értékorientált Vezetés:** A társadalmi vállalkozások vezetése értékorientált és társadalmi célokra fókuszál.

A társadalmi vállalkozások jellemzően a széleskörű társadalmi, kulturális és környezetvédelmi célok megvalósítását segítik. A társadalmi vállalkozás általában nonprofit szektorhoz tartozik. Másképpen fogalmazva azt jelenti, hogy egy civil szervezet annak érdekében, hogy küldetéséhez illeszkedő programjaihoz pénzügyi forrást biztosítson, valamilyen üzleti tevékenységbe kezd.