

هفت عادت برای کسب و کار موفق

برای کسب و کار موفق باید هفت عادت کلیدی ایجاد کنید. نبودن یا فقدان هر یک از این عادت‌ها می‌تواند گزاف باشد. زمانی که شما صلاحیت و لیاقت در هر یک از این سطوح را پیدا کنید سریعتر و راحتتر از سایر رقابتان می‌توانید به نتایج فوق العاده ای برسید.

۱- برنامه کامل و سراسری: اولین نیاز برای کسب و کار موفق عادت برنامه ریزی می باشد. بطور کاملتر و با جزئیات بیشتری که شما برای پیشبرد فعالیتهای خود برنامه ریزی می کنید باعث می شود که خیلی سریعتر و آسانتر بتوانید برنامه های خود را پیاده سازی کنید و به یک نتیجه مورد دلخواه خود برای شروع کسب و کار خود برسید.

۶مخفف p وجود دارد که می گوید: (planning prevents poor performance proper prior)

برنامه ریزی درست اولیه از عملکرد ضعیف جلوگیری می کند " اگر ۲۰٪ از وقت خود را برای برنامه ریزی کار خود اختصاص دهید با ۸۰٪ باقی مانده به مجموع اهداف خود در کسب و کار می رسید. برای برنامه ریزی بهتر و پیش برد عادت‌ها این سوالها را از خود پرسید و جواب دهید:

۱- دقیقاً محصولات و خدمات من چه چیزهایی هستند؟

۲- مشتریان من چه کسانی هستند؟

۳- علت خرید مشتریان من چیست؟ حج ح

۴- مشتری برای کار من به چه مقدار ارزش قائل است؟

۵- چه چیزهایی باعث منع خرید مشتریان من در آینده می شود؟

۶- چه چیزی باعث برتری تولیدات و محصولات من نسبت به سایر رقبا می باشد؟

۷- چرا مشتریان بالقوه من از رقبا می خرید می کنند؟

۸- چه چیز ارزشمندی را در خرید از رقبا می مشاهده می کنند؟

۹- چگونه می توانم مشتریان رقبا خود را به خرید از محصولات خودم ترغیب کنم؟

۱۰- چه چیزی باید مشتریان من را متقاعد کند که خرید کردن از من را به سایرین ترجیح دهند؟

یکبار دیگر شما باید این سوالها را از خودتان پرسید و جواب دهید، مرحله بعدی از برنامه ریزی آماده کردن هدف های خاص برای فروش و سود آوری می باشد.

شما باید دقیقاً افراد خود، پول، آگهی، بازاریابی، که شما برای رسیدن به اهداف خود نیاز دارید را تعیین کنید.

برنامه ریزی کاملی که شما برای هر مرحله از فعالیتهای کسب و کار خود قبل از شروع آن می کنید باعث می شود که شما به یک موقعیت عالی در هنگام شروع آن عملکردها برسید.

۲- سازماندهی کنید قبل از اینکه شروع کنید:

یکبار دیگر شما یک برنامه کامل برای شروع کسب و کار خود توسعه می بخشید، شما باید عاداتی از سازماندهی کردن مردم و منابع مورد نیاز قبل از شروع کسب و کار خود را ایجاد کنید. در یک سازماندهی تمام منابعی را که تشخیص می دهید در فرایند برنامه ریزی به آن نیازمندید می آورید. گفته ای وجود دارد که می گوید:

" غیر حرفهای ها از روی احساس سخن می گویند اما حرفای ها با منطق سخن می گویند " کاملاً ضروری است که تمام عواملی که قبل از شروع یک کسب و کار بدان نیازمندید را تشخیص دهید و آنها را جمع آوری کنید ، چرا که حتی یک اشتباه کوچک در ابتدای راه می تواند باعث شکست کل کسب و کار شود.

۳- پیدا کردن افراد مناسب:

سومین عادت‌تی که شما باید ایجاد کنید، استخدام کردن افراد مناسب می‌باشد که شما را در رسیدن اهدافتان کمک می‌کند. ۹۵٪ از موفقیت شما به عنوان یک کارآفرین و مدیر اجرایی می‌تواند به وسیله کیفیت و توانمندی افرادی که شما آنها را برای کار کردن یا کار کردن روی آن تیم استخدام می‌کنید بستگی دارد. حقیقت اینست که بهترین موسسات بهترین افراد را دارند و بهترین موسسات درجه ۲ افراد درجه ۲ و بهترین موسسات درجه ۳ میانگین یا حد واسطه افراد را دارند، پس هر چقدر توانمندی افراد بیشتر باشد کسب و کار نتیجه بهتری خواهد داشت.

۴- عاقلانه وکالت دادن :

چهارمین عادت‌تی که شما برای پیشبرد کسب و کار درست می‌باشد. شما باید تواناییهای خود را در جهت محول کردن یک شغل درست، با یک شخص درست در یک مسیر درست توسعه بخشید، ناتوانی در یک وکالت بطور موثر می‌تواند باعث شکست یا اجرای نادرست شخصی شود و حتی می‌تواند شکست در کسب و کار را به همراه داشته باشد. با گسترش کسب و کار مسئولیت فرد بیشتر شده و در بعضی از مواقع بطور شخصی نمی‌توان از عهده همه امور برآید، بنابراین یک وکالت عاقلانه می‌تواند به او در پیشبرد امور و موفقیت بیشتر کمک کند.

۵- بررسی کردن اینکه شما چه انتظاراتی دارید:

پنجمین نیاز برای یک کسب و کار موفق عادت نظارت درست می‌باشد. شما باید یک سیستم نظارت درست برای کسب و کار خود ایجاد کنید و از انجام شدن آن مطمئن باشید. ضروری است که شما نحوه اجرای کار خود را کنترل کنید و مطمئن شوید آن بر طبق زمان بندی و کیفیت سطوح مورد نیاز انجام می‌شود. همیشه گزارشی مبنی از جزئیات و کلیات کار خود را تهیه کنید و نظارت کامل بر روی آن را اتخاذ کنید و همیشه از چگونگی انجام شدن آن مطلع باشید .

۶- سنجش کارهای انجام شده :

ششمین عمل کارآفرینان موفق و مدیران اجرایی عادت اندازه گیری میزان کارائی می‌باشد.

شما باید به طور خاصی استانداردهای قابل اندازه گیری و بر گه های امتیاز را برای نتایجی که شما بدان نیاز دارید را تعیین کنید. شما باید زمان شروع و موعد کارهای خود را با توجه به انتظارات خود مد نظر گرفته و آنها را زمان بندی کنید. یک مدیر موفق همیشه زمان بندی درست و کارآمدی نسبت به کسب و کار خود دارد و انجام امور خود را ما بین آن زمان بندی از پیش تعیین شده قرار می دهد. اهمیت انتخاب و مشخص کردن اهداف خاص، اندازه گیریها و سنجش آنها بسیار مهم می باشد.

۷- مطلع ساختن مردم از کسب و کار:

هفتمین عادت برای افراد دارای یک کسب و کار موفق تهیه گزارش منظم و به دقت از نتایج کسب و کار برای مردم می باشد. مردم اطراف شما احتیاج بدان دارند که بدانند چه چیزی در کسب و کار شما اتفاق می افتد، بانکدارها احتیاج دارند از نتایج مالی شما با خبر باشند، کارمندان شما احتیاج دارند موقعیت و شرایط شرکت شما را بدانند. افراد کلیدی شما در همه سطوح نیازمند به آن هستند که بدانند شرکت شما به چه نتایجی خواهد رسید. با مطالعه بر روی چندین هزار کارمند مشخص شده است که مهمترین عاملی که منجر به خرسندی از کار می شود " دانستن کار " می باشد. مردم در هر سازمانی به طور عمیق نیازمند این هستند که بدانند و بفهمند چه چیزی در اطراف آنها و در رابطه با کار آنها اتفاق می افتد. بطور کاملتر و با دقت بیشتر مردم را از نحوه عملکرد خود مطلع سازید این امر باعث بهبود کسب و کار شما می شود و باعث می شود که به نتایج بهتری در رابطه با کسب و کار خود برسید.

مرجع : خانه کارآفرینی