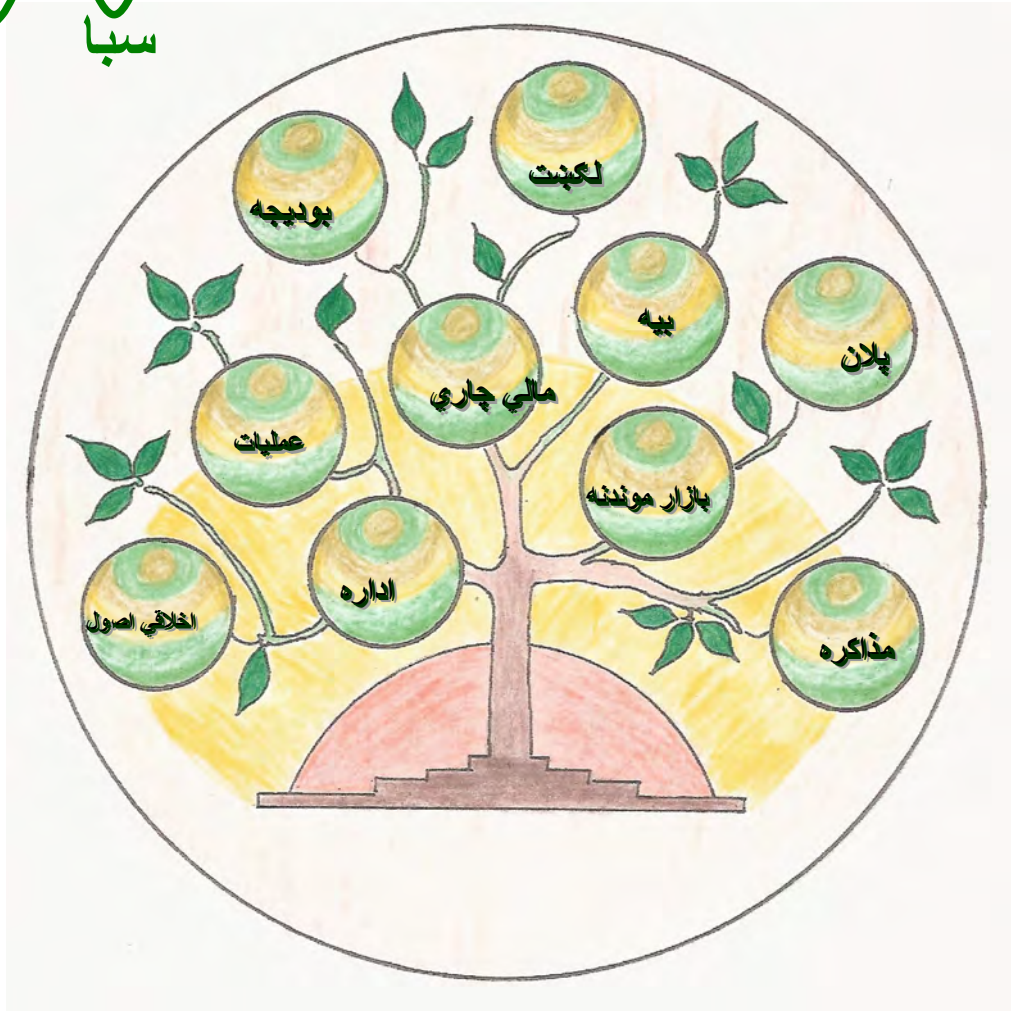


ترقي

خپل راتونکی همدا نن وټاکي!



د ځوانانو د کاروباري پوهې  
د زده کړې پروگرام  
د زده کوونکو کتاب



## ګرانه زده کوونکيه !

د ځوانانو د کاروبارې پوهې د زده کړې پروګرام ترقي سبا TARAQI SABA ته ښه راغلاست. د ترقي سبا عمومي هدف دا دی چې د راتلونکي نسل هلکان او نجونې د کاروبارې پوهې د زده کړې له پاره چمتو کړي ، داسې چې دوي په کاروبارې مهارتونو سمبال کړل شي.

دا مواد داسې ترتيب شوي دي چې د کاروبارې نړۍ په پوهيدو، د کاروبارې فرصتونو په ښه کولو، د کاروبار د ګټورو پلانونو په نوښته کولو، او د وړوکي کابار په اداره کولو کې تاسو سره کومک وکړي

دا که تاسو په خپله خپل کاروبار پيل کړي يا د بل کس په کاروبار کې شغل ولري اوباکه يواخيستوکي اوسي د دي کورس څخه کړي زده کړه به ستاسو په راتلونکي ژوند کې له تاسو سره مرسته وکړي، تا سوته بلنه درکول کيږي چه په درس کې برخه واخلي دتولگي زده کونکونظرته پاملرنه وکړي خپل نظر هغوي ته وړاندي کړي اود تولگي وخت څخه لذت يوسي

دا ستاسو د کار کتاب دی په دي کتاب کې معلومات اوفعاليتونه شته دي چې تاسو سره په پلان جوړولو، د کاروبار پلان په توسيعه اوتجربي ترلاسه کولو کې مرسته کوي تا سو له دي کتاب څخه هره ورځ په هر درسي ساعت کې گټه واخلي

مونږ تاسو ته بلنه درکوو چې دا کتاب څو ځلي ولولئ او د زياتي مطالعي اوزده کړې له لاري د کاروبار په هکله خپلي پوهې ته وده ورکړئ.

دا مواد د ( Making Cents International ) له خوا جوړ شوي دي، څوک چې د ختبخ زون د بدیل معيشت د پروګرام (ALP/E) تړون کوونکي دي.

د ترقي سبا د کاروبارې زده کړې د پروګرام دا مواد ، د امريکا د خلکو په مرسته د متحده ايالاتو د نړيوال پرمختګ د ادري (USAID) له لاري ممکن ګرځيدلي دي. ددي کورس د موادو ټول مسؤليت د جوړونکي اداري په غاړه دی او د USAID ، د متحده ايالاتو د حکومت، او د ختبخ زون د بدیل معيشت پروګرام (ALP/E) د نظر استازيتوب نه کوي.



**USAID | AFGHANISTAN**

د امریکا د ولس لخوا

ALTERNATIVE LIVELIHOODS PROGRAM—EASTERN REGION **ALP/E**

د ختبخ زون د بدیل معيشت پروګرام

## سرليک

2----- بنه راغلاست-----

5..... د واداره وده.....

6----- لومړۍ برخه: پېژندگلو ي -----

۱:۱ د کورس پېژندگلوۍ

۱:۲ د کاروبار اړخونه

15----- دويمه برخه: د کاروبار مفهوم: -----

۲:۱ د کاروبار اساسي مفاهيم

۲:۲ د خپل کاروبار پيل کول

۲۷----- دريمه برخه: پلانونول -----

3:1 د کاروبار پلانونول

۳:2 د کاروبار ترتيبول

3۰----- څلورمه برخه: بازار موندنه -----

۴:1 د بازار موندنې خلاصه

4:2 اخستونکي او رقابت کونکي

۴۰----- پينځمه برخه: مالي چاري -----

5:1 د کاروبار د مالي چارو پېژندگلوۍ

۵:۲ بازار موندنه او مالي چاري

۵۰----- شپږمه برخه: اداره -----

6:۱ د کاروبار مذاکرات

6:۲ د کاروبار مسؤليت اخيستل

۶۳----- اوومه برخه: په يو کاروبار کې د مسؤليت اخيستل -----

۷:۱ د توليداتو اداره کول

۷:۲ د معلوماتو او ثبتولو اداره کول

۷۰----- اتمه برخه: بوديجه او نقدې جريان -----

8:۱ د نقدې جريان د بيانې جوړول (cash flow statement)

8:۲ د نقدې جريان د بيانې استعمالول

۷۶----- نهمه برخه: بيا کتنه اود د لي جوړه ول -----

9:۱ بيا کتنه اود د لي دندي

9:2 د د لو د پروژو تيارول

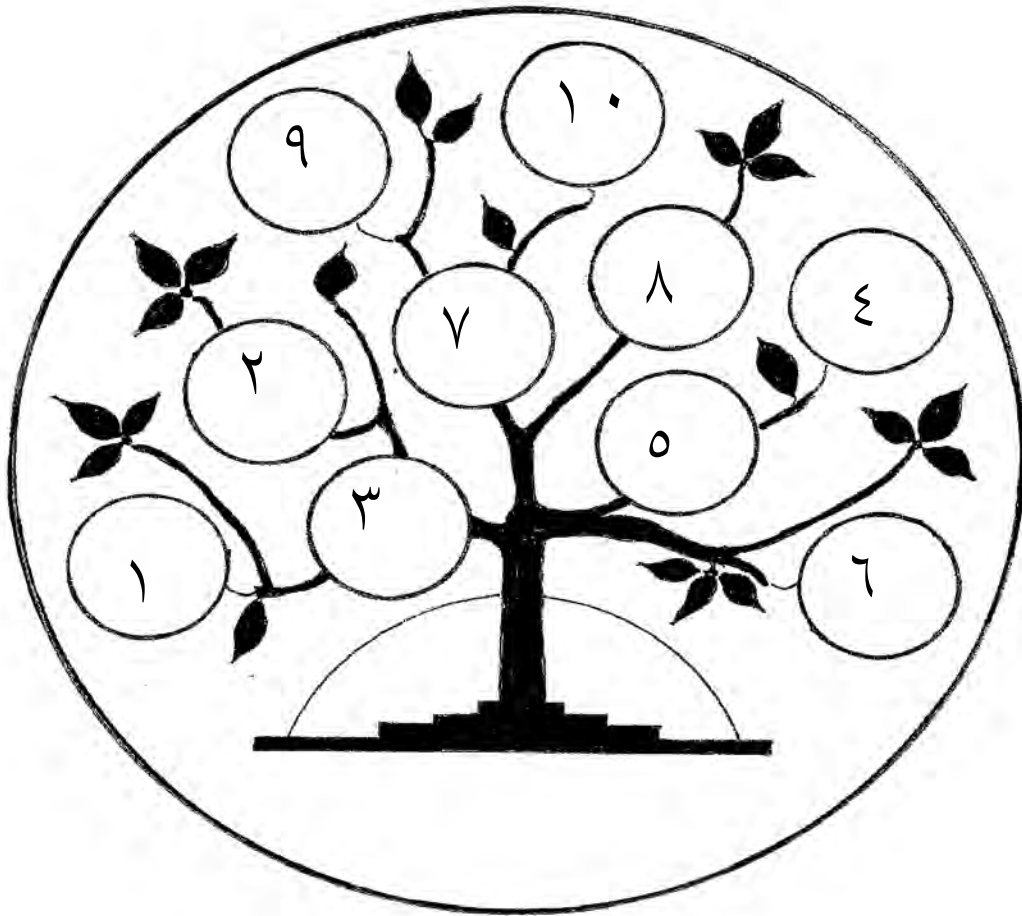
۷۹----- لسمه برخه: دکورس پاي -----

۱۰:۱ په ټولگي کې د بيانې وړاندي کول

## مل

- د زده کونکي مل ۱: په افغانستان کې څنگه کاروبار ثبتوئ ----- ۸۵
- د زده کونکي مل ۲: په ټولگي کې د بيانيې وړاندي کول ----- ۸۶
- د زده کونکي مل ۳: د کاروبار پلان پس منظر ----- ۸۸
- د زده کونکي مل ۴: د کاروبارې پلان نمونه ----- ۸۹

داونه د کورس په جریان کې ستاسو د پیشرفت اندازه په گوته کوي. د هرې برخې په پای کې دې ونې ته را وگرزیئ  
 یوه دایره په رنگه قلم سره رنگ کریئ (د استاد لارښوونو ته غور کېږدیئ)





## لومړۍ برخه: پېژندنه



۱.۱

## زمونږ شاوخوا ته هر څه کاروبار دی!

ډېر خلک په دې آند دي چې د کاروبار فعالیت دکاندارۍ ته وايي. هو، اکثره کاروباريان په يوه مشخص ځاي يا هټۍ کې توکي پلوري. مگر زمونږ شاوخوا ته هر څه کاروبار دی!

ځينې خلک په توليدولو کې لگيا دي. دوي هټيوالو او نورو ته توکي جوړوي چې هغوي دا توکي يا په ځايي توگه پلوري يا يې صادروي، دې قسم کاروبار ته توليدي (production) کاروبار وايي.

هټيوال کيداي شي چې توکي په خپله جوړ کړي او يا يې له نورو څخه واخلي. داسي کاروبار ته پرچون (retail) کاروبار وايي.

ځينې خلک خپلو مشتريانو ته خدمتونه وړاندې کوي. دوي د خدمتونو (service) سوداگر لري.

ځينې کاروباريان له توليدونکو څخه توکي اخلي او په نورو کاروباريانو يې پلوري. دوي ته عمده پلورونکي (wholesalers) ويل کيږي.

هغه خلک چې په دې موخه ځمکه کري چې توليدات يې وپلوري، دې ډول کاروبار ته د کرنيز توليد کاروبار (agri-business) وايي.

ځينې خلک غير رسمي (informal) کاروبار لري. کيداي شي چې دوي به په خپلو کورنو کې څه توليدوي، او وروسته يې پلوري يا يې د بل چا سره په نورو توکو بدلوي تر څو د خپلو کورنيو د اړتيا وړ توکي تر لاسه کړي.





۳) داسي څوڪ پيژنئ چي د کاروبار کوي ( د کورنۍ غړي، دوستان، گاونډيان)؟ دوي څه قسم کاروبار لري؟ په خپل گروپ کي د دوي د کاروبار د نوعيت ليست جوړ کړي.

نوعيت	کاروبار
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

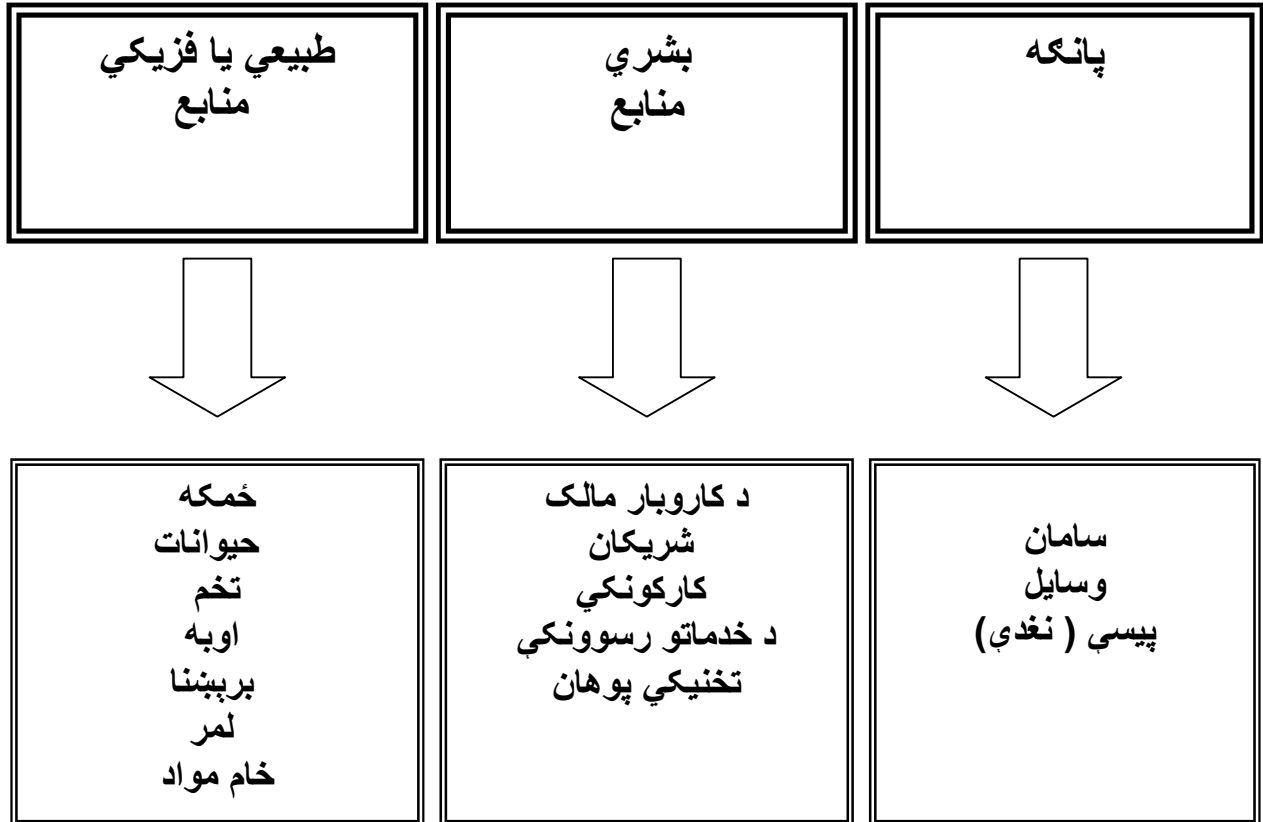
۴) د خپلي سيمي يو کاروبار وټاکئ او رسم يي کړي.

د کاروبار رسم دلته وياستئ

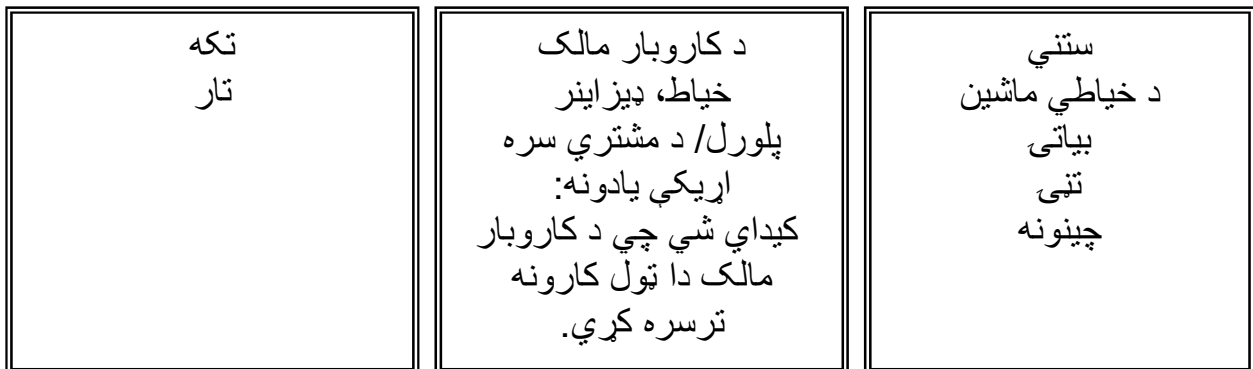


## د کاروبار د کامیابی اجزای

کله چې خواره جوړوي نو تاسو ځني خاصو شيانو ته اړتیا لرئ. همدارنگه د کاروبار د کامیابي له پاره هم ځيني خاصو شيانو ته اړتیا ده. اکثره کاروبارونه دريوو شيانو ته اړتیا لري.



مثال په ډول: کيداشي د خياطي کاروبار کې دا لاندي اجزای شاملې وي لکه:



## کاروبار : د کامیابی اجزاوې

### پوښتنې او فعالیتونه

(۱) لاندې منابع په نښه کړئ: طبیعي، بشري، پانگه



\_\_\_\_\_

ج.

\_\_\_\_\_

ب.

\_\_\_\_\_

الف.



\_\_\_\_\_

ز.

\_\_\_\_\_

و.

\_\_\_\_\_

ه.



\_\_\_\_\_

ي.

\_\_\_\_\_

ط.

\_\_\_\_\_

ح.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

۲) د اعلان رسمونو او د تمرین ۱.۱ لست ته رجوع وکړی. دري کاروبارونه انتخاب او د هغوی د پیل کولو له پاره د اړینو شیانو لست جوړ کړي. ( هیله ده چې څرگند او معلوم وي )

----- کاروبار ۱:

فزيکي	انساني	پانگه
-------	--------	-------

----- کاروبار ۲:

فزيکي	انساني	پانگه
-------	--------	-------

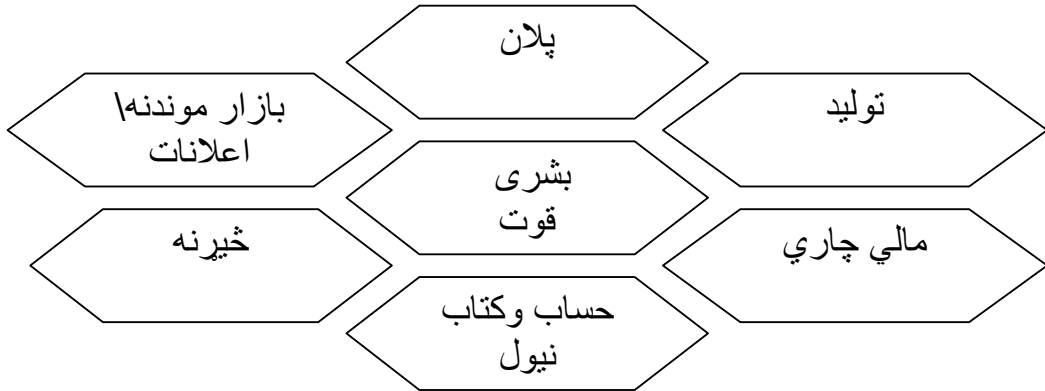
----- کاروبار ۳:

فزيکي	انساني	پانگه
-------	--------	-------

## یو کاروبار : زیات مسؤلیتونه

که لوي کاروبار دي او که وړوکی، د کاروبار مالک ته ډیر زیات مسؤلیتونه ورپه غاړه وي. په لویو کمپنیو کې د کاروبار د مالک سره د مرستې لپاره ډېر خلک موجود وي. لویه کمپنی په ځانګړو او داسې نورو تشکیلاتو ویشل شوې وي، لکه دا لاندې:

### د لویې کمپنۍ څانګې



په تعجب سره، حتی یو کسيز کاروبار هم دا مسؤلیتونه لري. د کاروبار مالک په یو وخت کې باید ډېر څه په پام کې ولري.

داسې کاروبار چې د کورنۍ د غړو لخوا پر مخ وړل کېږي، مسؤلیتونه کیدای شي چې د کورنۍ د غړو تر منځ تقسیم شي. د مثال په توګه، پلار بازار ته ځي او مور د پیسو حساب ساتي. او کیدای شي چې پلار او مور په ګډه سره پلان جوړ کړي. همداسې ټول کور په تولید کې لګیا وي.

## یو کاروبار : زیات مسؤلیتونه پوښتنې او فعالیتونه

(۱) ښوونکي ته غورځي، او د لاندې مسؤلیتونو تعریفونه ولیکئ.

پلان جوړونه:-----

بازار موندنه:-----

مالي چاري:-----

توليد:-----

څيړنه:-----

حساب وکتاب نيول:-----

بشري منابع:-----

(۲) د کاروبار کوم اړخونه مو خوښ دي؟ د مثال په ډول

- آیا بازار ته تلل او د رانیونکو سره خبرې اترې مو خوښیږي؟
- آیا د حساب کتاب ساتل مو خوښیږي؟
- آیا د کار اداره کول او تولید کول مو خوښیږي؟

په خپلو گروپونو کې په دې بحث وکړي چې د کاروبار کوم اړخ په آسانی سره کولای شي. ستاسو د خوښې له اړخونو څخه درې دلته ولیکئ:

---



---



---

(۳) کیدای شي چې تاسو په کور یا ښوونځي کې لا له وړاندې دغه ډول دندې تر سره کوئ. لاندې هغه ورته دندې ولیکئ چې تاسو یې په کور یا ښوونځي کې ترسره کوئ:

---



---



## دوهمه برخه: د کاروبار مفهوم



۲،۱ الف

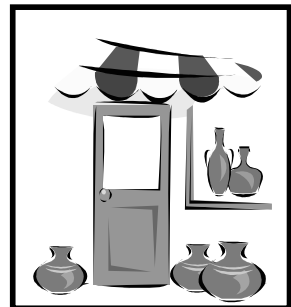
## د کاروبار دوران

ځنو خلکو ته د کاروبار کول یو له خطر څخه ډک کار بنسټګرېږي. ځکه چې دوی فکر کوي دوي په دې نه پوهیږي چې د دوی د کاروبار پایله به څه وي. مګر په حقیقت کې د کاروبارونو د اکثر و اړخونو په اړه مخکې له مخکې فکر کېدای شي او د اطمینان وړ وي.

د مثال په توګه، هغه کورنۍ چې څاروي ساتي په دې پوهیږي چې څاروي هره ورځ اوبو او خوراک ته اړتیا لري. همداسې نوي څاروي په پسرلي کې زیږیږي او په عمومي ډول د څارويو پلورل او اخیستل د پسرلي په میاشتو کې ترسره کیږي. کیدای شي دوي په میاشت کې یو ځل کرایه ورکړي او په اونۍ کې یو ځلي د څارويو له پاره خوراک راوښیږي. ځني وخت کیدای شي چې دوي په اجوره کارکونکي ونیسي او دوي ته په اونیزه توګه تنخوا ورکړي.



هغه کورنۍ چې د پرچون هټۍ لري پدې پوهیږي چې بازار د جمعو په ورځو کې تر ټولو ګرم وي. همداسې په رخصتیو کې ډېبره سودا کیږي. کیدای شي چې دوي دري دري میاشتي وروسته هټۍ ته سودا راوړي. او دوي په دې پوهیږي چې دوي باید هره میاشت کرایه او په کال کې یو ځل مالیه ورکړي. دوي هره ورځ شوي سودا لیکي او هره میاشت دوی ټول شوي لګښت له ټولي شوي سودا څخه منفي کوي ترڅو پوه شي چې کاروبار څنګه روان دی. کیدای شي چې دوی په اونۍ کې یو ځل هټۍ ښه پاکه کړي.



د کاروبار په هکله د ځینو څیزونو د پېښېدو علم سړي ته د راتلونکي په اړه پلان جوړول آسانه کوي.



## د کاروبار دوران

پوښتنې او فعالیتونه

(۱) لاندې جدول د تېري شوي پانې د معلوماتو په مرسته بشپړ کړئ. اونېزې ، میاشتنۍ ، فصلې ، او کلنۍ چارې یې ورڅخه په نښه کړئ.

### الف: د څارویو سوداګرۍ

ورځنۍ	اوونیزه	میاشتنۍ	فصلې	کلنۍ	نور

### ب. پرچون

ورځنۍ	اوونیزه	میاشتنۍ	فصلې	کلنۍ	نور

(۲) د لاندې جدول څخه په استفادې سره د هغه چارو لست جوړ کړئ چې تاسو یې له یو منظم مهال وېش سره سم سرته رسوئ.

### ستاسو ژوند

ورځنۍ	اونېزې	میاشتنۍ	فصلې	کلنۍ	نور

۳) ورکړل شوو معلوماتو ته په پام سره آیا ویلاي شی چې بله اونی ،بله میاشت، بل کال به په همدې ورځ څه کوی؟ خپل ځوابونه د گروپ د غړو سره وڅیړئ.

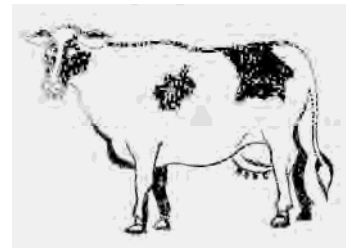
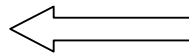


ب. ۱،۲

## ارزښت وړکول

مخکې مو دا زده کړل چې په کاروبارونو کې پانگه، طبيعي او بشري منابع په مختلفو لارو استعمالیږي. کاروبارونه دا منابع د داسې توکو یا خدماتو په تیارولو کې استعمالوي چې وگړي یې رانیولو ته چمتو وي.

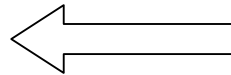
### خامو موادو ته ارزښت وړکول



ځینې کاروباریان خام مواد تولیدوي او پلوري (د مثال په ډول، غوا او شوي). همداسې کیدای شي چې دوی شوی ته ارزښت وړکړي ترڅو نور تولیدات ترې جوړ کړي (د مثال په ډول، پنیر، ماسته، او آیس کریم). آیا تاسو ته داسې کوم بل شی معلوم دی چې له شوی څخه جوړیږي؟

### یوه موجوده توکي یا تولید ته نوي خصوصیات وړکول

خصوصیات	
<input type="checkbox"/>	بني تني
<input type="checkbox"/>	د گرموالي په موخه بل گرم استر وړکول
<input type="checkbox"/>	زیات جیبونه
<input type="checkbox"/>	بڼه تکه
<input type="checkbox"/>	هم رنگه لاسماغو، د غاړې دسمال، خولی
<input type="checkbox"/>	په ډول ډول اندازو



بعضي کاروبارونه نور اضافي خصوصیات تولید یا خدمت ته ورزیاته وي چې اخیستونکي یې تمه کوي. آیا تاسو ته د ژمي د کوټ د لا بڼه کولو کومه بله لاره معلومه ده؟




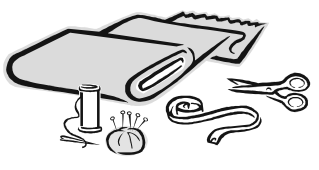
### د خدمتونو وړاندې کول

ځینې کاروباریان خپلو مشتریانو ته خدمتونه وړاندې کوي. د مثال په ډول، داسې کاروباریان چې ستاسو کوټ پاکوي او شلېدلې ځایونه یې گنډي.

## ارزښت وړکول




### پوښتنې او فعاليتونه

(۱) د لاندې هر خام توکي له پاره د پېنځه داسې توکونو نمونه لست کړې چې ور څخه جوړېدای شي.

توکي	خام مواد
	 <p>تمبې (چارتراش) یا لرکي</p>
	 <p>زردالو</p>
	 <p>غنم</p>
	 <p>نکه</p>

(۲) عامو خلکو ته کوم شی زیات اهمیت لري: وړی او که د وړيو بنين؟ ولي؟

۳) دهریوه د لاندې تولیداتو له پاره کم له کمه پېنځه داسې اضافي خصوصیات ونوموئ چې اخیستونکي را جلب کړي. همداسې د هر یو تولید له پاره دوه خدمات ونوموئ.

اړوند خدمات	نوي خصوصیات	ابتدایي تولیدات یا توکي
		 <p>گری</p>
		 <p>بایسکل</p>
		 <p>موټر</p>

۴) په خپل گروپ کې، ستاسې په ټولگي کې د موجودو شیانو لست جوړ کړئ. د هغو خصوصیاتو لیست جوړ کړئ چې د دې شیانو ارزښت وړ زیاتوالی شي.

		↑
		↓

۵) ځینې وگړي تر ټولو ارزان ساعت غواړي او ځینې داسې ساعت غواړي چې گران وي او ډیر خصوصیات ولري. نو د مختلفو خلکو له پاره "ارزښت" مختلفې ماناوې لري. تاسو څه قسم ساعت خوښوئ؟ خپل ځواب په گروپ کې تر بحث لاندې راوړئ.



۲،۲. الف

## د کاروبار لړلو شرایط

ډیر خلک غواړي چې دنده ولري او د نورو له پاره کار وکړي. مگر له زرگونو کالو راهیسې، د نړۍ په هر هېواد کې همیشې داسې خلک وي چې غواړي خپله کاروبار پیل او پر مخ یوسي.

څه شی سړي دې ته هڅوي چې کاروبار ولري؟ په حقیقت کې ډېر کاروباریان له یو بل سره گډ خواص لري. په داسې حال کې هر سړی بې ساري دی، مگر په عمومي ډول کاروباریان لاندې خواص لري.

نویو حالاتو سره د تعامل وړتیا لري او د ستونزو د له مینځه وړلو له پاره نوي لارې چارې پیدا کولی شي.	عیارېدونکی
له نورو سره سیالی او ځان آزمویلو ته تیار وي.	سیالی کونکي
رهبري کولی شي؛ په دې باور وي چې هدف ته رسیدای شي.	پاوری مطمئن
د څېړتیا توان لري، د وخت او ورځنۍ کرن لارې پابند وي او د بحران په وخت کې د آرام پاتې کېدو توان لري.	بادسپلین منضبط
خپل هدف ته د رسیدو له پاره په خوښۍ زیار باسي.	با انثري
د رښتیا ویلو تکل لري او له خلکو سره په امانت داری او اخلاص سره راکړه ورکړه کوي.	امانت دار
د خپل ژوند، ورځنیو چارو او معلوماتو سره په ترتیب چلند کوي.	منظم
پریښودو ته تیار نه وي، خپل هدف په فکر کې نیسي او د رېږونو سره سره دخپل هدف په لوري روان وي.	ارم سړی
خلک قانع کولای شي او په یوه شي کې زړونه خپلولاى شي.	قانع کونکي
د ورسره مخامخ شوي زیان جرائت ولري او سنجول شوي (چې احمقانه نه وي) خطر قبول کړي.	خطر قبولونکي
خلکو ته غور نیسي او مشکل یې درک کولی شي.	په ټولنیزه توگه تکره
د هدف د ورستيو پایلو د لیدو توان لري او د هغه د لاس ته راوړلو له پاره کار کوي.	بابصیرت، مفکر

د شخصي خواصو برسیره، د کاروبار خاوندان باید یو څه پوهه او زده کړه هم ولري. نو دا به غوره وي چې دوی:

- بڼه د افهام او تفهیم مهارت ولري (هم د لیکلو له لاري او هم په شخصي ډول).
- د مالي چارو، تولید، ادارې، بشري منابع، پلورلو، او د بازار موندنې په هکله پوهه و لري.

## د کاروبار لرلو شرطونه څه دي؟ پوښتنې او فعالیتونه

(۱) ډېر خلک په دې اختلاف لري چې آیا د کاروبار وړ شخص خصلتونه فطري دي که په ژوند کې یې زده کوي. د مثال په ډول، آیا تاسو منظم توب زده کولې شي که دا یو فطري عادت دي؟ په تیر شوي جدول کې د یادو شویو خصوصیاتو په هکله بحث وکړئ او باید د هر خصلت په هکله داسې بحث وشي چې آیا دا خصلت یا عادت فطري دي، که دا زده کیدای شي او که د دواړو امکان شته.

(۲) لاندې د حقیقي کاروباریانو خبرې دي چې د کاروبار د پیلولو د بڼه اړخ او بد اړخ په هکله یې کړي دي. په خپل منځ کې په دې لیست بحث وکړئ. آیا ستاسو په نظر دا ممکنه گټې په دې ستونزو ارزې او که نه؟ ولې هو او ولې نه؟

گټې	ستونزې
گټه: د مال راټولو مواقع ترڅو ځان، کورنۍ او ټولني ته گټه ورسوئ.	د کاروبار ناکامي: د خپلو پیسو او د پور ورکونکو د پیسو بایلل او په نتیجه کې یې تر ډیره وخته پوره وړي پاتې کیدل.
آزادي: د دې موقع لرل چې خپل ځانته کار وکړي، په خپله پرېکړې وکړي او خپلواک و اوسي.	ځنډونه: د هغو ستونزو سره مخامخ کیدل دي چې د سوداګري د پیلولو او پرمخ وړلو په نتیجه کې را منځ ته کېږي.
رضایت: د خلکو د استفادې له پاره د توکو جوړول یا خدمت وړاندې کول او په نتیجه کې ترې خوند اخیستل.	اقتصادي ستونزې: مخکې تر دې چې کاروبار په پینو ودریږي، د لږو عوایدو لرل. دا حالت کیدای شي چې څو کاله دوام وکړي.
پاور: د لاسته راوړني احساس لرل.	ډېر کار: گهیځ وختي را پاڅېدل، د شپې ناوخته بیده کیدل، په اونۍ کې له ۷۰ تر ۸۰ ساعته کار کول، خصوصاً په پیل کې.
رضایت: کاروبار سړي ته رضایت ور په برخه کوي.	ذهني فشار: ډېر کار د کاروبار د مالک او د هغه کورنۍ ته د ذهني فشار د پیدا کېدو لامل ګرځي.
ټولني ته خدمت: د ټولني نورو وګړو ته د کار پیدا کولو سره د مثبت احساس پیدا کول.	یوازیتوب: کله چې یوسری په یوازي سرداسي پرېکړې کوي چې د هغو اثر په نورو هم پریوزي نو داسې سړی د یوازیتوب او ډار احساس پیدا کوي.

(۳) آیا تاسو د کاروبار لرلو شرایط پوره کولې شي؟ د هغو خصلتونو لست جوړ کړي کوم چې تاسو یې لرئ او یا زده کولې شئ.

زده کولې یې شم

---



---



---

لرم یې

---



---



---



## د کاروبار غوره کول

هر څوک چې کاروبار پیلوي باید دا لاندې درې پوښتنې ځواب کړي:

(۱) آیا د دې کاروبار له پاره غوښتنه شته او بازار یې گرم دي او که نه؟

- الف. آیا خلک به په دې تولید یا توکي او یا خدمت پیسې ولگوي؟  
 ب. آیا زه به دومره عواید ولرم چې وکړم؟  
 ج. آیا زما مفکوره مخکې هم له چا سره وه؟ او که آیا زما مفکوره یوازې له ماسره ده؟



(۲) آیا زه د دې کاروبار پوهه او زده کړه لرم؟

- الف. که نه یې لرم نو آیا زده کولای یې شم که نه؟  
 ب. که نه یې لرم نو آیا بل څوک پیدا کولی شم چې په دې کار یې وگومارم؟  
 ج. که چیرې زه یو څه پوهه لرم نو څومره نوري ته اړتیا لرم؟



(۳) آیا د دغه کاروبار له پاره پانگه، وسایل او نورې منابع راټولولای شم؟

- الف. که چیرې زه دا وسایل له ځانه سره نه لرم، نو آیا له چا نه یې په پور اخیستلای شم؟  
 ب. آیا زه د پانگه اچونکو مرستې ته اړتیا لرم؟  
 ج. په پیل کې به زه لگښت څنگه پوره کوم (مخکې له دې چې په خرڅلاو پیل وکړم)؟



ټول کاروبارونه د مفکورې په لرلو سره پیل کېږي او ورپسې باید پلان جوړ شي.

سمه مفکوره لرل لومړنی مهم گام دی. مفکوره باید پورتنیو دريو سوالونو ته ځواب ووايي. کاروباري پلان د کاروبار لرونکي سره مرسته کوي ترڅو پوه شي چې څنگه خپله مفکوره عملي کړي.

رسمي کاروبارونه باید له حکومت سره ثبت شي؛ ځيني کاروبارونه کيداي شي چې کوم خاص لایسنس او يا اجازي ته اړتيا ولري.



## د کاروبار غوره کول

### پوښتنې او فعالیتونه

1) د کاروبار په هکله دمفکورې پیدا کولو یوه بڼه لاره داده چې سړي وگوري څه یې خوښیږي. د خپلي خوښي د کارونو او چارو یو لیست جوړ کړئ ( د ښوونځي دننه او دباندې).

_____	_____
_____	_____
_____	_____

2) دا لیست په گروپ کې د نورو سره شریک کړئ. آیا ځیني له ستاسوسره هم رنگه دلچسپي لري؟ که چیري ستاسو کومه دلچسپي په گروپ کې د بل چا سره مشابه وي نو تر مخ یې ستوری رسم کړئ.

3) آیا د دي دلچسپيو له جملو څخه کومه یوه په کاروبار بدلیدای شي؟ مطلب دا چې، آیا خلک به ستاسو پوهي، زده کړي او یا تولید ته ارزښت ورکړي؟ لاندې د خپلومفکورو نوم لړ جوړ کړئ.

_____	_____
_____	_____

4) د خپلو زده کړو له جملې یوه داسي زده کړه غوره کړئ چې په کوم کاروبار کې په کار راځي. خپل تصور استعمال کړئ.





## دریمه برخه: پلان



۱,۳

## د ډلې د کاروبار د ټاکلو د کار پايه

د ډلې د غړو لیست دلته جوړ کړئ:

---



---



---



---



---



---

زمونږ ډلې دا لاندې مفکورې خوښې کړي (دمفکورو په هکله معلومات ورکړئ)

---



---



---

مونږ دا مفکوره په دې خوښه کړې چې:

---



---



---

مونږ فکر کوو چې خلک به زموږ په توکو ( او یا خدماتو) کې دلچسپي ولري، ځکه چې:

---



---

۳) تاسو کولای شئ چې د پورتنی معلومات څخه د لارښوونې د مرجع په حیث گټه تر لاسه کړئ.

زمونږ د ډلې د کاروبار نوم:

---

د خپل توکي او خدمت انځور لاندې وباسئ:

د توکي یا خدمت خصوصیات دلته ولیکئ، ورسره دا هم ولیکئ چې اخیستونکي به له توکي څخه څه گټه اخلي او څنگه به یې استعمالوي.

---



---



---



---



---



---



---



---



## د کاروبار د عوایدو اټکلول

د کاروبار پیلول کېدای شي چې هیجاني وي مگر له رانیوونکو څخه د پیسو راټولول په هغه ټول کار او زیار ارزې چې سړي یې کوي.

د دې له پاره چې د میاشتي او یا کلنیو عوایدو اټکل وکولای شو باید په دې لاندې کړنو پوه شو:

- د توکو د پلورلو منځنۍ کچه (په ورځ او یا اونۍ کې).
- د توکي بیه یا د یوه ساعت خدمت نرخ.
- فرض کړئ چې په میاشت کې څلور اونۍ او په کال کې ۱۲ میاشتي دي.

### پوښتنې او فعالیتونه

- (۱) د ښوونځۍ د موادو تمرین ته په ۶۰ مخ کې مراجعه وکړئ. میاشتنۍ اټکل شوي عواید دلته ولیکئ: \_\_\_\_\_
- (۲) موچي په متوسط اندازه په اونۍ کې ۱۰ جوړي بوتان جوړوي. موچي د هري جوړي بوتانو په جوړولو ۲۵۰ افغانۍ اخلي.

- موچي په میاشت کې څومره عواید لري؟  
\_\_\_\_\_

- موچي په کال کې څومره عواید لري؟  
\_\_\_\_\_

(۳) یو بزگر په اونۍ کې دوه ورځې په مارکیت کې زیتون پلوري. په یوه عامه ورځ، دی په ۱۵ وگړو باندې زیتون خرڅوي. په متوسط ډول خلک ۵۰۰ گرام زیتون په ۷۹ افغانۍ اخلي.

- د بزگر کاروبار په میاشت کې څومره عواید لري؟  
\_\_\_\_\_

- د بزگر کاروبار په کال کې څومره عواید لري؟  
\_\_\_\_\_



## د کاروبار د پیلولو لگښت او کتنې

د هر قسم نوي پروژې د پیلولو په وخت کې سرې په دې نه پوهیږي چې له کومه ځایه پیل وکړي. کله چې څوک کاروبار پیل کوي، دا به ښه وي چې لاندې معلومات را ټول کړي:

**موجوده دارايي:** دا هر هغه څه دي چې مونږ یې لرو او د کاروبار په پیلولو کې مرسته کولای شي، د مثال په ډول: پیسې، وسایل، او آلې. همداسې په کاروبار کې د شریکانو وړتیاوي او پوهې. نوره دارايي کیدای شي چې یو داسې کس وپېژندل شي چې پیسې ولري او یا داسې څوک چې پوهه ولري او د کاروبار په پیلولو کې درسره مرسته وکړي. (د فزیکي منابعو، بشري منابعو او پانګې بحث ۲.۱ در په یاد کړئ).

**اړتیاوي.** کله چې د دارايي لست جوړوي، تاسو باید د هغو منابعو لست هم جوړ کړئ چې تاسو ورته اړتیا لرئ. تاسو کولای شئ چې د دغو منابعو د لاسته راوړلو ممکنه لارې چارې په ښه کړئ او یا هم د هغوي د اخیستلو لگښت اټکل کړئ.

**هغه سرچینې چې د پیسو ورکولو توان لري.** د لومړیو اقداماتو له جملې څخه یو دا دی چې د هغو خلکو او سرچینو لست جوړ کړئ کوم چې تاسو ته یې پور در کړي او یا ستاسو په کاروبار کې پانګونې ته تیار وي.

**نور شرطونه.** همداسې تاسو د کاروبار رسمي کولو ته هم اړتیا لرئ، باید چې د ثبتولو اوجوره هم ورکړئ. همدا شان ځینې کاروبارونه خاصو اجازو (لایسنسونو) او نورو قانوني اسنادو ته هم اړتیا لري.

## د کاروبار د پیلولو لگښت

### پوښتنې او فعالیتونه

(۱) یوې کورنۍ دا پرېکړه کړې چې د پاکولو کاروبار پیل کړي، دوي به کورونه، دوکانونه او په ښارکي نورځایونه پاکوي. دوي د شته دارايي او د هغو موادو چې ورته اړه لري لست جوړ کړي دی.

شته دارايي	اړين مواد
<input type="checkbox"/> ۲ جاروگاني	<input type="checkbox"/> د مينځولو شيان ( صابون، برسونه)
<input type="checkbox"/> بالتي	<input type="checkbox"/> يوه بل بالتي
<input type="checkbox"/> د پاکولو کالي	<input type="checkbox"/> ترانسپورت
	<input type="checkbox"/> د کاروبار د ثبتولو اوجوره

تاسو د خپلې پوهې پر بنسټ د اړينو توکو لگښت اټکل کړئ.

- د ترانسپورت په هکله تاسو او ستاسو گروپ يوه داسې وسيله وټاکئ چې ترټولو مناسبه وي ( د مثال په ډول، موټر، ډابسن، خرگادي، بايسکل) کيداي شي چې نوي وي او يا زوړ.
- د کاروبار د ثبتولو د فیس په هکله، د عملي کتاب په پای کې لومړی مل وگورئ.

(۲) کورنۍ یو څه سرمایه لري. همداسې یو دوست کولای شي چې دوي ته د لومړۍ میاشتنې د لگښت پیسې ورکړي. د دوي نیکه وعده کړې چې دوي ته ۱۰۰۰۰ افغاني ورکړي. همداسې گاونډی غواړي چې د دوي په کاروبار کې ۲۰۰۰ افغاني ولگوي. همدا شان کورنۍ غواړي چې بانک ته د ۱۰,۰۰۰ افغانیو د پورولو عریضه وړاندې کړي ترڅو یو موټر واخلي. د دې معلوماتو په بنسټ لاندې جدول مکمل کړئ. داسې چې د پیسو اندازه، ټیک نښه په خپلو مناسبو ځایونو کې وباسئ او په پای کې ټول حساب کړئ.

سرچینه	اندازه	پانگونه (✓)	پور (✓)	سوغات / نور (✓)
شخصي پیسې	۴۹۰			
ملگري	۲۰۰			
خپلوان				
بانک				
نور پانگه اچونکي				
ټولي پیسې				

(۳) آیا تاسو په دې نظر یاست چې دا کورنۍ دې موټر واخلي؟ که چیرې دوي له بانک څخه پیسې واخیستې، داسې نور کوم څیزونه دي چې دوي دا پیسې پرې ولگوي او خپل کاروبار پرې ښه کړي؟ خپل ځوابونه د گروپ د نورو غړو سره وڅیړئ.



٤) بله کورنی غواري چي د غالي اوبدلو کاروبار پیل کړي. لاندې د هغو منابعو لست دی چي دوي د کاروبار د پیلولو له پاره جوړ کړي:

<u>اړين مواد</u>	<u>شته دارايي</u>
<input type="checkbox"/> داسي نوي کني چي اندازه يې کمه او زياته کيدای شي.	<input type="checkbox"/> يو زور کني (يوه اندازه)
<input type="checkbox"/> نباتي رنگونه (خو رنگونه)	<input type="checkbox"/> د وړيو د رنگولو وسايل
<input type="checkbox"/> اوبدل شوې وړی	<input type="checkbox"/> بياتي، د وړيو گمنځ
<input type="checkbox"/> د کاروبار د ثبتولو فیس	<input type="checkbox"/> مسلکي اوبدونکی
<input type="checkbox"/> د غالی نموني يا ډيزاين	<input type="checkbox"/> ترانسپورټ (زړه پیکپه)
<input type="checkbox"/> نموني جوړونکی يا ډيزاين جوړونکی.	<input type="checkbox"/> مسلکي اوبدونکی
	<input type="checkbox"/> داسي تره چي د صادرات په زمينه کي پوهه او روابط لري.

د کار له پاره بل لوي ځای

فرض کړئ کورنی نشي کولای چي ټول اړين مواد اوس واخلي. ستاسو په نظر کوم شی ته بايد لومړيتوب ورکړل شي؟ د غالي اوبدلو په کاروبار کي تر ټولو مهم شی څه شی دی؟ د څه شي په نه درلودلو سره کاروبار تر يوڅو مياشتو پوري پرمخ تلای شي؟

- (۱) د خپلې ډلې د کاروبار د مفکورې له پاره د اړینو منابعو لست جوړ کړئ.
  - (۲) د شته موادو او د هغو موادو چې تاسو یې باید لاس ته راوړئ لست جوړ کړئ.
  - (۳) د خپلو اړینو موادو د لومړیتوبونو لست جوړ کړئ.
  - (۴) د لومړیتوب لرونکو توکو لگښت اټکل کړئ. په لگښت کې باید له پیل څخه تر یوې میاشتې پورې هرشي شامل وي.
- لاندي ځای د یادښت نیولو له پاره استعمال کړئ. کله چې تیار شوی، د کاروبار د پیلولو له پاره د اړینې پانګې ټوله اندازه دلته ولیکنئ.
-



## خُورمه برخه: بازار موندنه



## د بازار موندني اساسات

د رانيونکو نه پرته کاروبار وجود نه لري. د کاروبار خاوندان په هغه لارو پسې گرځي چې د يوڅه شي په ذريعه اخيستونکي را جلب کړي ترڅو د دوي توکي واخلي. د بازار موندلو ستراتيژي عموماً څلور اجزاوي لري.

- د رانيونکولپاره تر ټولو غوره دتوکي خصوصيت څه شي دي؟
- توکي يا خدمت رانيونکو ته څه گټه رسوي؟

توکي يا  
خدمت

- آیا بيه د اکثره اخيستونکو لپاره مناسب او د نورو سيالگرو سره همغاري ده؟
- آیا بيه به زما لگښت پوره او ورسره گټه وکړي؟

بيه

- آیا د کاروبار موقعيت د اخيستونکو لپاره مناسب دی؟
- آیا د هتي وداني پاکه او زړه راکښوونکي ده؟
- آیا اخيستونکي په دې پوهيري چې دا ځاي څنگه پيدا کړي؟

ځاي

- څه قسم تخفيف او ځانگړي ډالی اخيستونکو ته په زړه پورې دي؟
- توکي په څه ډول په پاکتونو کې بند کړل شي او څنگه کېښودل شي تر څو خلک را جلب کړي؟
- زه نور کوم توکي له دې سره يو ځای کولای شم چې اخيستونکي را جلب کړي؟

ترويج

## د بازار موندلو اساسات

پوښتنې او فعاليتونه

(۱) د اخیستونکو تبصرو ته غور نیول. د ب د پوهونې پانې ته کتنه وکړئ؛ چې په هغه کې د یوې وړې سیمې ډول ډول کاروبارونه ښکاره شوي دي. لاندې خبرې په ښارگوټي کې له رانیونکو څخه اوریدل شوي دي. تشریحاتو ته په کتو سره هغه ځایونه پیدا کړئ چېرې چې دا خبرې اورېدل کېدای شي.

### د رانیونکی تبصره

### ممکنه کاروبار

”زه د دغه کونج هټی ته له کلونو راهیسې راځم، چې دوی تر ډیروخت پورې خلاصه وي او زما له پاره ناوخته سودا کول آسانه دي“  
الف.

”هغه هټی ډېره ښه آرامه ده، هغه چې د بازار مرکز ته نژدې ده“  
ب.

”دا خوراکی توکي ډېر تازه دي. دلته تر ټولو ښه او زیات خوراکی توکي پیدا کیږي“  
ج.

”هغه د بازار په غاړه هټی لږ لري ده، خو د هغوی ښه راشه درشه په دې ارزي چې سړی ورشي“  
د.

”دوي هره اوني له لري ځایه خپل توکي بازار ته راوړي، د دوي نرخونه ډېر ټیټ دي دوي وړیا نموني هم ورکوي“  
ه.

”د... ډیر ښه کاروبار دي. کاشکي چې د دوي د موادو کیفیت ښه وای، مگر زه د دوي د نرخ سره مینه لرم!“  
و.

”ما اوریدلي چې د----- ترڅنګ هټی په راتلونکي میاشت کې خصوصي لیلام لري“  
ز.

۲) تیرې شوې خبرې د بازار موندنې د کومو اړخونو په هکله وي: توکي، نرخ، خای او یا ترویج.

_____	ه.	_____	الف.
_____	و.	_____	ب.
_____	ز.	_____	ج.
		_____	د.

### د بازار موندنې پیغامونه

۳) اکثر وخت، د کاروبار خاوندان د اخیستونکي خبرې په خپلو پیغامونو کې ورګډوي. د تیر شوې تمرین د تبصرو په ګټه اخیستلو سره داسې پیغامونه ولیکئ چې د کاروبار په اعلان کې وه کارول شي.

### مثال:

**نقل قول الف:** ”زه د دې کنج هټۍ ته له کلونو راهیسي راحم. دوی تر ناوخته خلاص وي او زما له پاره ناوخته سودا کول آسانه دي“

### اعلان:

الف. زمونږ موقعیت نژدې دی.  
مونږ تر ناوخته خلاص یو.

_____	ب.
_____	ج.
_____	د.
_____	ه.
_____	و.
_____	ز.

## د ډلو دندې ۱-۴

۱) ستاسو کاروبار به چیرته واقع وي، او څرنگه به بنکاري؟ د ډلې د غړو سره د بحث په اوردو کې خپل یادښتونه دلته ولیکئ. رانیونکو ته د خپل موقعیت د پلورلو یا د ښه موقعیت په ذریعه د اخیستونکو د راجلبولو مفکورې په کې شاملې کړئ.

---



---



---



---

۲) د لاندې لست هغه خصوصیات غوره کړئ کوم چې په ښه ډول ستاسو کاروبار بیانوي (کرنښه ترې راوکاږئ) او که وغواړئ خپلې کلمې هم ورزیاتولای شئ.

مناسب نرخ	ډېزاین	ساتیروونکی
راحت	مزه دار	او
آسوده	تازه	ارزښتناک
ښه کیفیت	فرمایشي	دوامدار
آسان	تیز	
تغییر پزیر	مسلكي	
بې مثال	په مود برابر	
ښایسته	فایده مند	

۳) آیا تاسو به څه تخفیفونه، انعامي کاغذونه، نمونې او نورې ترویجی ستراتیژیانې د اخیستونکو د راجلبو له پاره په کار اچوئ؟ یادښتونه مو دلته ولیکئ.

---



---



---



---

۴) د داسې تشهیراتي پیغامونو لست جوړ کړئ چې ستاسو له کاروبار څخه د توکو اخیستلو برتري په کې بیان شوي وي.

---



---



---



۴،۲ الف

## خپل اخیستونکي وپېژنئ

د بازار موندنې یو اړخ دا دی چې د اخیستونکو په هکله هرڅومره چې زیات ممکن وي معلومات پیدا شي. هر څومره چې خپل اخیستونکي زیات وپېژنئ هومره به د دوي په اړتیاوو او غوښتنو پوهیږئ.

د کاروبار د خاوندانو یواځې دا پوهه بس نه ده چې اخیستونکي د دوي توکي خوښوي او که نه. بلکه دوي باید په دې هم پوه شي چې د دوي اخیستونکي څوک دي.

د اخیستونکي د پیژندګلوی معلومات کیدای شي چې دا وي:

- منځنی عمر.
- جنس ( نارینه که ښځینه).
- دنده ( بزګر، عمده فروش، زده کونکی، د کور مېرمن).
- د اخیستلو عادتونه ( په کوم وخت کې سودا اخلي او څومره موده وروسته یې اخلي)
- د سیالي کونکو په مقابل کې غبرګون ( کوم ډول توکي او خدمت خوښوي، او ولې؟)

هغه اخیستونکي چې نژدې اوسېږي د دوي په هکله د معلوماتو راټولول آسانه کار دی. صادروونکو ته او د هغو کاروباریانو خاوندانو ته چې په لویو ښارونو کې کاروبار کوي د خپلو اخیستونکو په هکله معلومات راټولول ګران کار دی، ځکه چې د دوي اخیستونکي په مختلفو ځایونو کې اوسېږي.



۱) فرض کری چې تاسو او ستاسو د ټولګي نورو غړو دا پرېکړه کړې چې په ښوونځي کې پښلونه او تخته پاکونه وپلوري. د لاندې خانو په ډکولو سره د خپلو اخیستونکو پیژندنه جوړه کړئ.

### د پلورلو ځای: ښوونځی

### د اخیستونکو پیژندنه

شمبر	جنس (نارینه %، ښځینه %)	منځنی عمر	
-----	-----	-----	زده کونکي
-----	-----	-----	ښوونکي
-----	-----	-----	مامورین

### ټول ( د بازار ټوله اندازه ) -----

د دوي له جملې څومره به ستاسو توکي واخلې؟  
دا ستاسو په نڅېنه شوی مارکیټ یا بازار دی.

### د اخیستونکو د اخیستلو عادتونه

اوس دوي له کوم ځایي دا مواد اخلې؟

د توکي بیه		
پنسل	تخته پاک	
-----	-----	ځایي دوکانونه
-----	-----	مرکزي بازار
-----	-----	بنجاره گان
-----	-----	نور
-----	-----	منځنی بیه

په متوسط ډول ستاسو ښوونځي په کال کې څومره مواد اخلې؟

پښلونه-----x متوسط قیمت----- = ټول په یو کال کې

تخته پاک ----- x متوسط قیمت----- = ټول په یو کال کې

ټول (منځنی حد سودا پر یو کس په یو کال کې) = -----

د منځنی حد سودا \_\_\_ x په نښه شوی بازار \_\_\_ = ----- (خرڅون په تعلیمي کال کې)

دا زموږ په ښوونځي کې کلنی ممکنه سودا ده.

د میاشتنی ممکنه سودا لاس ته راوړلو له پاره پورتنی شمیره د ښوونیز کال د میاشتو په شمیر تقسیم کړئ.

د میاشتنی ( ممکنه سودا ) -----



ب. ۴، ۲

## د سیالی غوره والی لړل

ژر یا وروسته به یو څوک ستاسو د توکي په شان د توکو پلورل پیل کړي او ستاسو اخیستونکي به ورجلب کړي. په سیالی باندې د پوه کېدو یوه بڼه طریقه نورو کاروباریانو ته د یوه اخیستونکي په حیث کتل دي. څنگه به دوي یو هټی د بلي په مقابل کې غوره کوي؟ هغه فکتورونه چې د اخیستونکو جلبول متاثره کوي کیدای شي:

نرخ	ډېر خلک له اخیستوڅخه مخکې قیمتونه سره مقایسه کوي.
موقعیت	هغه کاروبار چې په بڼه موقعیت کې وي ډېر خلک را جلبوي.
آسوده ګي	که چیرې هټی په ښو وختو خلاصه وي، سودا کول تیز او آسانه وي، نو اخیستونکي به بیا بیا راځي.
مقام، ستایل	ځنی هټیوال ښکلي توکي لري، او یا دوي د خاصو کمپنیو توکي ساتي کوم چې د اخیستونکو د راجلبولو سبب ګرځي.
چلن یا رویه	خلک له خپلو پېرونکو سره د هټیوال بڼه رویه او ورین تندې خوښوي.
پوهه، مهارت	ځنی خلک هغه کاروباریان خوښوي چې د خپل توکي په هکله ډېر معلومات ولري، د مثال په ډول، څنگه باید توکي ورغول شي.
کیفیت	خلک نه غواړي چې خپلې پیسې په یو داسې توکي ورکړي چې خراب کیفیت ولري، بلکه هغوی په بڼه مهارت جوړ شوي تولیدات اخلي.
پاکي	د پلورلو هغه ځایونه چې ښایسته، پاک، او منظم وي د اخیستونکو پام راجلبوي.
ایمانداری	ځنی وخت خلک ایمانداری ته تر هر څه زیات اهمیت ورکوي.
باوري توب	اخیستونکي ډیر وخت د هغو خلکو څخه سودا رانیسي چې دوي پرې باور کوي، هغه خلک چې اصلي توکي پلوري.

که چیرې تاسو په دې برخو کې تر خپلو سیالانو بڼه یاست، نو بیا تاسو په خپلو سیالګرو د سیالی غوره والی لرئ. تاسو به و کولای شئ چې لا زیات اخیستونکي را جلب او پر لوړو بیو پرې توکي وپلورئ.

## د سيالی غوره والی لړل

### پوښتنې او فعاليتونه

د لاندې فعاليتونو له پاره ، د ب پوهونې پانې څخه کتنه وکړئ.

( د کاروبار شمېري بايد نوې شي )

۱) 9 # کاروبار ( په مرکزي سرک ) د هغه هټيوال په شان توکي لري کوم چي په مرکزي مارکيټ ( # ۱ ) کي دي. 9 # کاروبار هره ورځ خلاص وي؛ د مارکيټ هټيوال په اونۍ کي دوه ورځي خلاص وي. او د مارکيټ هټيوال ډېر توکي په ارزانه بيه ورکوي. هر څوک د 9 # کاروبار خاوند پېژني او دی هر وخت د خندا وړ قصي کوي او خلکو ته بني مشوري ورکوي. د مارکيټ دوکاندار په دي مشهور دی چي مارکيټ ته تر ټولو بڼه توکي راوړي.

د سيالي غوره والی	کوم کاروبار د سيالی غوره والی لري (د کاروبار شمېره ورداخله کړی)
آسوده گي (د کاروبار وختونه)	
نرخ	
خدمت يا چلن	
پوهه	
کيفيت	
موقعيت	

۲) کاروبار # ۱۶ ( د ښار په څنډه ) د کاروبار # ۵ او ۷ ( په مرکزي سرک ) سره سيالي کوي. کاروبار # ۷ ډېر وفاداره اخيستونکي لري، کوم چي له کلونو راهيسي دي هټيوال ته راځي. کاروبار # ۱۶ کمه کرایه ورکوي نو ځکه يي نرخونه ټيټ دي. د ده اخيستونکي د ده په ژمنه ودرېدل ستايي او دی هر وخت خپل توليدات د خرابۍ په وخت کي رغوي. کاروبار # ۵ داسي وارداتي توکي لري چي له ښو موادو جوړ شوي دي. دوی فقط څو ورځي مخکي خپله هټی رنگ او منځ يي ور ښايسته کړ.

د سيالی غوره والی	کوم کاروبار د سيالی غوره والی لري (د کاروبار گڼه ورداخله کړئ)
آسوده گي (د کاروبار وختونه)	
نرخ	
خدمت يا چلن	
پوهه	
کيفيت	
موقعيت	

### د ډلې دنده ۴-۲ اخیستونکي او سیالي کوونکي

(۱) په خپل گروپ کې، خپل اخیستونکي په نښه کړئ ( عمر، دنده، د اخیستو عادات، د اخیستو توان، او داسې نور). د خپلو په نښه شویو اخیستونکو د ډلو په هکله یادښتونه دلته ولیکئ.

---



---



---



---

(۲) هغه کاروبارونه په نښه کړئ چې ستاسو د ډلې په شان تولید او یا خدمات وړاندې کوي. دوی د سیالي څه قسم برتري لري؟ لاندې د خپلو سیالانو او د دوی د توانایي لست جوړ کړئ.

---



---



---



---

(۳) تاسو د خپل تولید او یا خدمت څه قسم مشهورتیا غواړئ، پري بحث وکړئ ( د ۶۱ مخ لست وگورئ). دا ممکنه د سیالي غوره والي دلته ولیکئ.

### د ډلې دنده ۲، ۴ - د بازار موندني د پوهوني پاڼه

- د بازار موندني پیغامونو ته ( تمرین ۳-۲ او ۴-۱) کتنه وکړئ. په خپل ډله کې، د بازار موندني د پوهوني داسې پاڼه جوړه کړئ چې تاسو یې د خپل کاروبار د شهرت له پاره استعمالوئ.
- یوه سپینه پاڼه واخلي او د پنسل او یا رنگه توشونو په ذریعه د خپلې ډلې دپوهوني پاڼه رسم کړئ.
- تاسو کولای شئ چې د ټولې ډلې په سر یوه د پوهوني پاڼه یا د ډلې په څو غړو یوه د پوهوني پاڼه جوړه کړئ. مگر ډله باید په گډه د هرې پوهوني د پاڼې ډیزاین او پیغام ومني.



## پینحمة برخه: مالی چاری



## د کاروبار لگښتونو ته کتنه

يو ځلي چې څوک د پيلولو په برخه کې د اړتيا وړ منابع راټولي کړي، بيا د کاروبار خاوندان کولای شي چې د توکو په توليدولو او يا د خدمت په وړاندې کولو کې په کار پيل وکړي. هرکله چې نوي توکي توليد شي، نور لگښتونه هم پرې راځي.

### د يوه ميز جوړولو لگښت

د هر ميز اجوره	د هر ميز مواد	هغه وسايل چې د نورو ميزونو په جوړولو کې هم استعماليداي شي
<ul style="list-style-type: none"> <li>د اندازه کولو او لرگو ماتولو وخت.</li> <li>د پرزو د راټولو وخت.</li> <li>د رنگولو وخت.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>لرگی</li> <li>میخونه</li> <li>رنگ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>څټک</li> <li>آره</li> <li>فيته</li> <li>لارښوونې يا نمونې</li> </ul>

بيا کاريدونکو وسايلو ته يوځلي لگښت اويا د پيلېدولگښت ويل کيږي. او هغه مواد او کارگر چې د توکو په هر ځل جوړېدو کې استعمالیږي مستقيم لگښت بلل کيږي.

هره مياشت، کاروبار نور لگښت هم غواړي، د مثال په ډول: کرایه، بریښنا، تیلیفون، اشتهار. دغو ته غیرمستقیم لگښت وايي ځکه چې دا لگښتونه په کوم خاص توکي يا خدمت پورې تړلي نه دي.

د کاروبار ځينې لگښتونه د ثابتو لگښتونو په نامه پيژندل کيږي – دا لگښتونه بايد په هر حال کې وکړای شي، چې د سودا په اندازې پورې اړه نه لري. متغير لگښتونه هغه دي چې د سودا په اندازې پورې اړه لري.

يوه کورنۍ توکي توليدوي او په اونۍ کې يې يو ځلي په بازار کې پلوري. دوي بايد بازار ته د تللو له پاره د ترانسپورت او د هر وار ننوتو پيسې ورکړي. په هغه اونۍ کې چې دوی بازار ته د پلورلو له پاره نه ځي دوی به دا لگښتونه نه کوي ( او هيڅ سودا به هم نه کوي). مارکېټ ته د راتلو او توکو د راوړو، او د ننوتلو پيسې د متغير لگښت مثالونه دي.

## د کاروبار د لگښتونو خلاصه

### پوښتنې او فعالیتونه

- (۱) د لاندې توکو له پاره ، دا ولیکئ چې آیا دوی:
- د **بیل** (او یا پوځلي) لگښت ( د مثال په ډول، هغه وسایل چې د ډبرو توکو په جوړولو او په خدماتو کې کارېږي) دی؟
  - **مستقیم** لگښت ( د مثال په ډول، مواد او کارېگر چې د هر توکي په تولید کې کارول کېږي) دی؟
  - **غیرمستقیم** لگښت ( د مثال په ډول، کرایه، بریښنا) دی؟

- الف. د پردو د جوړولو له پاره تیکه.
- ب. د پنیر او شیدو له پاره میږه .
- ج. د تخم کرلو له پاره اړین وخت.
- د. د ډوډۍ پخولو تېی یا تېغنه.
- ه. د بوټ جوړولو له پاره اړین وخت.
- و. په بازار کې د ځای میاشتنی کرایه.
- ز. کمپیوټر.
- ح. د پور میاشتنی قسط.
- ط. د جنراتور بیا رغونه.

- (۲) د لاندو توکو له پاره ، دا ښکاره ولیکئ چې آیا دوی:
- ثابت لگښت** ( باید په هر صورت کې وشي، او د سودا په اندازې پوري اړه نه لري) دی. د مثال په ډول: میاشتنی کرایه، د کارکونکي تنخواه.

- **متغیر (بدلېدونکی) لگښت** (یواځې د توکي د تولید او د خدمت په وړاندې کولو سره لگېږي) دی؟ د مثال په ډول: د توکي پاکټ کول او لیږل.

- الف. د کلني مالي حساب له پاره د محاسب او جوړه.
- ب. د لو په وخت کې د لوگرو په کار گومارل.
- ج. د تیلیفون میاشتنی بیل.
- د. بل ملک ته د توکو د صادرولو پیسې.
- ه. د کاروبار د جواز کلنی او جوړه.

یادونه: ثابتو لگښتونو ( چې باید ورکړل شي) ته اکثراً غیرمستقیم لگښتونه (عمومي) هم وايي. مثالونه یې کرایه او ډېور میاشتنی قسط دی. یو ځلي مو چې د دی پرېکړه وکړه چې څنگه باید لگښتونه حساب شي، نو باید د کلماتو په استعمال کې یو مخي اوسئ.



## د توکي لگښت ( مواد او اجوره )

د توکي ياد توليد په لگښت پوهېدل ښه کار دی. که چيرې مور په دې پوه شو چې په مياشت کې څومره توکي جوړوو نو بيا مونږ کولای شو چې خپل مياشتني مستقيم لگښتونه حساب کړو. په ياد ولړئ چې مستقيم لگښت هغه مواد او اجوره ده چې د يوه توکي په توليدولو ( او يا د خدمت په وړاندې کولو ) لگيري. راضي چې د مخکني تمرين د ميز مثال ته بيا ورشو.

### د ميز په جوړولو کې د مستقيم لگښت حساب

د هر ميز له پاره مواد	پر ميز لگښت ( افغانی )
لرگي ( ۵ لوی لرگي، ښه کيفيت هر يو په ۹۸ افغانی )	۴۹۰
ميخونه ( د قوطني لسمه برخه ، قوطني په ۹۰ افغانی )	۹
رنګ ( وړوکی نيم قطنی ، قطنی په ۱۲۰ افغانی ).	۶۰
د موادو ټول لگښت.	۵۵۹

د ميز جوړولو سلسله	پر ساعت اجوره	لگښت ( افغانی )
د لرگي ماتول او اندازه کول	۵۰	۲۵
د برخو يو ځاي کول	۵۰	۵۰
رنګول ( دوه پوښه )	۵۰	۱۲۵
د کارگر مزد ټول لگښت		۲۰۰

په ميز باندې مستقيم ټول لگښت ( مواد + اجوره ) = ۷۵۹

له کاروبار کولو سره نور لگښتونه هم ترلي دي. د کرایې، برېښنا، اود بازار موندني په شان څيزونه دټول لگښت برخي دي.



## دتوكي لگښت

### پوښتنې او فعاليتونه

۱) که چيري يو ترکان د ورځي دوه ميزونه جوړ او په اونی کې شپږ ورځي کار وکړي، دی به په اونی کې څومره او په میاشت کې څومره مستقیم لگښت ولري؟

۲) که چيري د ميز توليدونکي د کارگر لگښت تر نيمايي را تپت کړي، نو د اونی مستقیم لگښت به يې څومره وي؟

۳) ډير کاروباريان خپلو ځانونو ته تنخواه نه ټاکي ( ځکه چې دوي غواړي خپل میاشتنی لگښت کم وساتي). تاسو څه فکر کوئ؟ د مثال په ډول، آیا ترکان ته دي په ميز باندې د کارکولو د وخت پیسې ورکړل شي؟

اختیاري تمرین (د تولکي څخه بهر تر سره کیدای شي)  
 ۴) لاندې معلومات په کرنیز فصل کې د بیندې د یوه پټی میاشتنی لگښتونه ښکاره کوي. ټوله ځمکه ۵ جریبه ده مگر یواځې په ۱ جریب کې به یې بیندې کرل کېږي. شیانو ته په کتو سره جدول د ټول قیمت په پیدا کولو سره مکمل کړئ.

مواد	د واحد ټول	په واحد لگښت	د دي میاشتنی ټول لگښت
د بیندېو تخم	۲ کیلو پر جریب	۱۶۰ پر کیلو	
کرنیز مواد	۱۰ بوجی/جریب	۶۴ پر بوجی	
یوه بوجی سره	۳ بوجی/جریب ( هره یوه ۵۰ کیلو)	۵۶۲ پر بوجی	
د اوبولو پیسې ټول مواد	دځمکي پیسې	۱۲۰۰ پر میاشت	

## کارگر

بزرگ	۶ ورځي/ اونی X ۴	۴۰۰ پر ورځي
د بزرگ ښځه	۴ ورځي/ اونی X ۴	۴۰۰ پر ورځي
نور کارکونکي ټوله اجوره	۶ ورځي/ اونی X ۴	۳۲۵ پر ورځي



## د توکو نرخ ټاکل

کله چې د کاروبار خاوند د لگښتونو اټکل وکړي او د اخیستونکو او سیالی کونکو په هکله معلومات لاس ته راوړي، هغه وخت باید تولید ته د یوه مناسب نرخ ټاکلو په فکر کې شي. رځی چې د ترکان مثال ته بیا ورشو.

$$\begin{aligned} & \text{مياشتنی مستقیم لگښت (مواد او اجوره)} = 36,432 \\ & + \text{نور مياشتني لگښتونه (لاندی خلاصه شوي دي)} = \frac{13,600}{50,032} \text{ ټول مجموعي لگښت} \end{aligned}$$

مقدار ( افغانی )	د مياشتني لگښتي توکو خلاصه
۱۰۰۰	کرایه.
۸۰۰	بریننا ( د جنریتور تیل).
۱،۵۰۰	موبایل.
۹،۰۰۰	د کاروبار د مالک د کورنی د خوراکي توکو پیسې.
۳۰۰	د ماشومانو د ښوونځي لگښت.
۱۰۰۰	نور لگښتونه.
۱۳،۶۰۰	ټول.

ترکان په میاشت کې ۴۸ چوکی جوړوي. که چیرې په دې میاشت کې دی خپل ټول میزونه وپلوري، د ده د میز بیه باید 1042 وي، دا به ايله د ده لگښت پوره کړي. میاشتني لگښت (۵۰،۰۳۲) په میاشت کې د میزونو په شمیر (۴۸) تقسیم کړی.

د دې له پاره چې دی گټه تر لاسه کړي څومره پیسې باید د میز په سر زیاتي واخلي؟

په کاروبار کې د گټې اندازه په څو فکتورونو پورې تړلې ده:

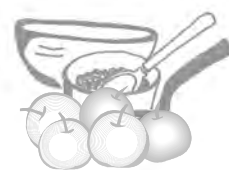

- د اخیستونکو غوښتنه یا تقاضا.
- د سیالي کونکو نرخونه.
- نور اړخونه لکه د تولید کیفیت، بڼه، او گټورتوب.

په عامه توگه، وروستی بیه کیدای شي چې د توکی پر لگښت د ۱۵٪ - ۱۰۰٪ په زیاتېدو سره وټاکل شي.

۱) که چیرې ترکان و غواري چې د بيبي لگښت + ۵۰٪ وټاکي نو د ميزوروستی بيه به څه وي؟

۲) لاندې جدول دا بيبي چې که چیرې د هر کاروبار خاوند داسې بيه وټاکي چې صرف لگښت پوره کړي، نو څه به پېښ شي؟ دلته د بزگر لخوا د يوه کيلو منو په عمده فروش پلورل مثال ورکړل شوي دي.

(د جدول د لاندې برخې څخه پيل وکړئ او پورته لورې ته روان شئ)

	د معادلي نمونه	په واحد باندي د لگښت خلاصه ( ۱ کيلو مني).	په زخیر کي پلورونکي او رانيونکي	
۱۰۳		رانيونکي هيڅ ډول لگښت نه لري او د پرچون په بيه مني اخلي.	۴. رانيونکي	
$\begin{array}{r} ۵۱,۱ \\ \times ۲ \\ \hline ۱۰۳,۲ \end{array}$	د عمده پلورلو بيه د پرچون بيه	د سوداگرۍ مالونه د اشتهار په وسيله پلورل تشهير پاکټ کول زېرمه کول	۳. پرچون	
$\begin{array}{r} ۱۷,۲ \\ \times ۳ \\ \hline ۵۱,۶ \end{array}$	د توليدونکي بيه د عمده پلورلو بيه	د ترانسپوټ لگښت زيرمتون لپېردول پاکټ کول بازار موندنه	۲. عمده پلورونکي	
$\begin{array}{r} ۷,۵ \\ ۵.0 \\ ۲,۵ \\ \hline ۲,۲ \\ \hline ۱۷,۲ \end{array}$	مواد کارېگر ( اجوره ) غیر مستقیم لگښت (%) + گټه (%) د توليدونکي بيه	مواد کارېگر غیر مستقیم لگښت گټه	۱. بزگر/توليدونکی	

الف) پورتنی جدول ته په کتوسره، که پرچون پلورونکی خپل اخیستونکی ته ۱۰٪ تخفیف ورکړي نو اخیستونکی ته په څو تمامیري؟

ب) که چیرې د منو تولیدونکي مني په مستقیمه توګه په وروستي اخیستونکي وپلوري، په دې صورت کي نوراضافي لگښت او وروستی بيه وڅیرئ؟

۳) د یوه څه زیاتي پیسو د لاس ته راوړلو په خاطر، یو سړی د فصل اخیستو په وخت کې په خپله لاری کې د کرهڼي مواد وړي او راوړي. د لاری خاوند د لاری د یوه ساعت کرایه ۱۲۰۰ افغانی ټاکلي ده. د دې بيبي په ټاکلو کې هغه خپل وخت او د تیلو لگښت په نظر کې نیولي وو.



الف) د فصل په وخت کې درې بزگران د لاری خاوند په کار گوماري. دی له هر بزگر سره یو معین وخت ټاکي. وخت ته په کتو سره د هر بزگر له خوا ده ته ورکول کېدونکي پیسي حساب کړی.

- بزگر ۱ = ۱۴ ساعته  $\times$  ۱۲۰۰ پر ساعت = \_\_\_\_\_
- بزگر ۲ = ۲۷ ساعته  $\times$  ۱۲۰۰ پر ساعت = \_\_\_\_\_
- بزگر ۳ = ۴۰ ساعته  $\times$  ۱۲۰۰ پر ساعت = \_\_\_\_\_

ب) د لاری خاوند ولي درېم بزگر ته ټیټ نرخ حسابوي؟ درې دلیلونه وړاندې کړی.

۴) په خپل گروپ کې، په بازار کې د بيبي او په بیه کې د ټېټوالي په هکله خپلې او د کورنۍ د نورو غړو تجربې وڅیړی. آیا تاسو او یا بل چا د چنې وهلو د پوهې په استعمال سره د بيبي د ټیټولو غوښتنه کړې؟

۵) مخکي مونږ دا زده کړل چې بیه د بازار موندني له اړخونو څخه یو اړخ دی. په نرخ ټاکلو کې د لگښت اثر ته په پام سره، په کاروبار باندې د ټېټوالي ښه او بد اثر تر بحث لاندې راوړی.



ب. ۵، ۲

## د بازار موندنې د بودیجې تیارول

پوښتنې او فعالیتونه

(۱) دري زده کونکو په دې لنډه موده کې پوهنتون سرته رسولی. دوي پرېکړه وکړه چې کاروبار پیل کړي. دوی په دې سره غږیږي چې خپل د تخم کاروبار د پیل څخه مخکې څنګه مشهور یا اعلان کړي. لاندې هغه لست دي چې د دوی په فکر دوی ورته په اوله میاشت کې اړه لري.

- دري واړه شریکانو ته د کاروبار کارتونه.
- په اوسپنیز چوکاټ کې پلاستيکي نشان  $۶ \times ۲$  ( ۱۲ ) فیټ مربع).
- ۱۵ د پوهوني پاڼې.
- د هټي لوحه.
- په بازار کې د ځای کرایه په اوونۍ کې یوه ورځ ( په میاشت کې څلور ځلي).

د لومړۍ میاشتنې له پاره به د بازار موندنې ټوله بودیجه څومره وي؟

د بازار موندنې طریقه	واحدونه	په افغانیولګېټ
د کاروبار کارتونه	پر نفر، ۱۰۰ په یوه سټ کې	۱۰۰
لوحه	په منځنۍ اندازه	۸۰۰
د پوهوني پاڼه	۱۰	۶۰۰
د اشتهار کوچنۍ پاڼې	۵۰ نسخې، رنگه	۴۵۰۰
اشتهاري ټوټې	په پلاستيک باندي چاپول	۱۵۰
	فلزي چوکاټ پر فیټ مربع	۶۰
په بازار کې د ځای کرایه	پر ورځې، په ځای پورې اړه لري.	۵۰۰
د هټي کرایه	پر میاشتنې، په چې پورې اړه لري	۲،۰۰۰ – ۱۰،۰۰۰
په راډیو کې اعلان	لنډ اعلان	۳۲۵
	اوږد اعلان	>۸۰۰
په تلوېزون کې اعلان	لنډ اعلان	۱،۶۰۰

۳) په جلال آباد کې د پرچون یوې هټۍ چې دوه تنه پکې شریکان دي، په لومړۍ میاشت کې د بازار موندنې له پاره ۳۰۰۰ افغانۍ بیلې کړې دي. د پورتنیو معلوماتو له مخې څنگه باید دغه شرکت خپلې پیسې ولگوي. خپل ځواب په گروپ کې وڅیړئ.

### د پلي دنده ۵,۲ – د بازار موندنې بودیجه

- ۱) د خپلې پلي د کاروبار په هکله د بازار موندنې مناسبې طریقې بحث او وڅیړئ.
- ۲) د خپلې پلي د کاروبار د بازار موندنې بودیجه وټاکئ ( لاندې یې ولیکئ).
- ۳) تاسو کولای شئ چې له پورتنیو معلوماتو څخه د لارښوونې د مرجع په حیث گټه تر لاسه کړئ.



## شپږمه برخه: اداره



## په کاروبار کې خبرې اترې کول

٦،١

د کاروبار خاوندان اکثر وخت له اخیستونکو، د موادو د وړاندې کوونکو او کارکوونکو سره خبرې اترې کوي. که څه هم په کاروبار کې ډېر وخت د پیسو په سر خبرې اترې کيږي خو خلک په هرڅه سره خبرې اترې کولای شي، چې د شیانو د راکړې ورکړې په ګډون د کار کولو وخت، خدمتونه، ګټې، د رسولو شرایط یا د توکو د تبا د لې شرایط دي. بڼه مرکچیان دا په یاد لري چې تر هر څه زورور شي توافق دی او د داسې یوه حل پیدا کول دي چې دواړه خواوې پرې راضي وي.

### د بېي په اړه خبرې کول

معامله کول	د مخه تیارۍ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• پریردې مقابل شخص اول خپله بیه ښکاره کړي. که تاسو ته وړاندیز وشي نو ډیر لوره او یا ټیټه بیه ورکړی ترڅو دی غبرګون وښيي.</li> <li>• توافقی ته تیار اوسی، نه یوازې د بېي په اړه بلکه په نورو چارو کې هم. د مخه یو وار دا پرېکړه وکړی چې تاسو له څه تیریدای شئ.</li> <li>• همیشه تر هغه څه چې وړاندې شوي وي د بڼه څیز غوښتنه کوئ.</li> <li>• باید د مکمل "بري" په تکل کې مه اوسی، داسې چې مقابل طرف ته هیڅ پاتې نشي. دا کار په ډېرو حالاتو کې ښې نتيجه نه لري.</li> <li>• یادونه: په مرکه کې چټیا ډېر اثر لري. که چېرې د چا وړاندیز ته چټک غبرګون ښکاره نکړی نو دی به مجبور شي چې بل وړاندیز وکړي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• هدف و ټاکی او خپل فکر سره راټول کړی.</li> <li>• له ځان سره پرېکړه وکړئ چې ستاسو له پاره به تر ټولو غوره معامله کومه وي.</li> <li>• تاسو به لږ تر لږه څومره قبولوي او زیات نه زیات له څومره تیریدای.</li> <li>• د مقابل شخص د نظر په هکله تصور وکړی. دده د لږ تر لږې او زیات تر زیاتې بېي اټکل وکړی، همداسې دده د مرکي تخنیکونه اټکل کړی.</li> <li>• داسې فکر مه کوي چې تاسو د مقابل شخص په موقف پوه یاست. د دې پر ځای چې په خپل موقف کلک ودریږي باید نرم اوسی او غوږ کيږدی ترڅو نوي مواقع راښکاره شي.</li> <li>• د مرکي نور اړخونه هم په نظر کې ونیسي، د مثال په ډول وخت اود سپارلو شرایط دا موضوعات هم د ډېر اهمیت وړ کیدای شي.</li> </ul>



## په کاروبار کې خبرې اترې کول

### پوښتنې او فعالیتونه

(۱) په خپل ګروپ کې د خپلو خبرو اترو د تجربې مثالونه ورکړی. آیا تاسو ویلای شي چې کوم پورتنې تخنیکونه مو په دې مثالونو کې استعمال کړي دي.

(۲) ستاسو په فکر، آیا ښځې او سړي په مختلف ډول مرکه کوي؟ ښځې باید کوم خاص ملاحظات د مرکې په وخت کې په نظر کې ونیسي؟ خپل ځوابونه په خپلو ګروپونو کې وڅیړئ.

(۳) ستاسو په نظر څوک (سړی وي که ښځه) ښه مرکچي دی؟ د داسې یو مرکچي کوم صفات ستاسو خوښ دي؟ د مثال په ډول، دوی ښه تیاری لري، د فشار په وخت کې هم آرام وي، په غولولو کې ښه تکره وي، صبر ولري، او داسې نور. خپل ځوابونه په خپلو ګروپونو کې تر بحث لاندې راوړئ.

#### د ډلې دنده ۱، ۶

- په خپله ډله کې په دې بحث وکړی چې ستاسې په مینځ کې څوک تر ټولو ښه مرکچي دی. په بله مانا، ستاسو د ډلې په استازیتوب باید څوک د اخیستونکو او د مال برابر وونکو سره خبرې وکړي او ولي؟
- د هغو خبرو اترو دپوهې لیست جوړ کړی کوم چې تاسو او ستاسو ډلې ته د ستایلو وړ دي او هم تاسو او ستاسو ډله غواړي چې دې پوهې ته وده ورکړل شي.

---



---



---



---



۶،۲ الف

## اداري دندي او مسئوليتونه

يادونه: په سوداگري کې د مسئوليتونو نوم لږ ته په تمرين ۱. ۲. ب کې مراجعه وکړئ.

کله چې کوم کاروبار يواځې يو خاوند ولري ، نوموړی شخص د کاروبار د ټولو چارو مسوليت په غاړه لري. خو کله چې کوم کاروبار څو تنه خاوندان او يا کارکونکي ولري نو د دې ټاکل چې څوک دې د کومې چارې مسوليت په غاړه واخلي پيچلی کېږي.

په يقين سره چې ځينی خلک په ځانگړو برخو کې ځانگړې وړتيا لري. د مثال په توگه کيدای شي چې يو شريک به يې په محاسبه او حساب کتاب ساتلو کې تکړه وي او بل شريک به يې له اخيستونکو سره بني اړيکې ساتلی شي.

زياتره خلک چې د يوه سوداگري شرکت له پاره کار کوي نه يواځې دا چې ځانگړي مسوليتونه لري بلکه مخصوص نومونه هم لري. لاندې د دې مخصوصو نومونو نه ځينې يې په گوته شوي دي.

**رئيس:** پرېکړي کوي ، خلک په کار گوماري، د سوداگري د چارو پلان جوړوی او د منابغو وېش په غاړه لري.

**مرستيال رئيس:** کله چې رئيس ناروغ وي او يا له بناړخه بهر وي نو بيا مرستيال کولای شي چې د چارو پرېکړې وکړي. او همدارنگه په نورو برخو کې لکه بازار موندنه او د اخيستونکو سره د ارتباط په ساتلو کې مخکښ رول لوبوي.

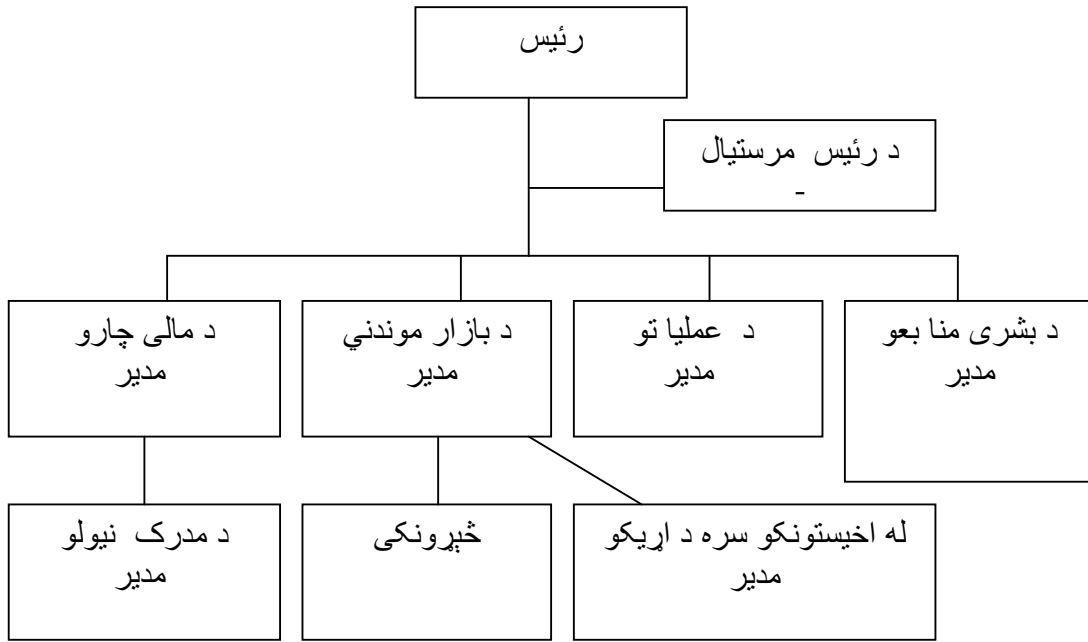
**د بازار موندني مدير:** د اخيستونکو د موندلو او د پلورلو د موقعو د پيدا کولو مسوليت په غاړه لري ، همدارنگه د اعلاناتو او د موادو د بازار موندني چارې پرمخ بيايي.

**د مالي چارو مدير:** له پيسو سره يې سروکار وي او د عوایدو او لگښتونو حساب نيسي.

**د عمليا تو مدير:** د توکو د توليد څارنه کوي او د دې له پاره چې د کار هدفونه په ښه توگه سر ته ورسيري د کارگرانو او وسايلو په مناسب ځای کې په کار اچول يقيني کوي .

(۱) په ډله کې هر کس باید په تمرین ۱,۲,۲ کې خپل ځواب ته بیرته کتنه وکړي (د کاروبار خاوند) باید دوی خپلو وړتیاوو او غوښتنو ته متوجه کړي. همدارنګه وګوري چې په ډله کې کوم کس د کاروبار د راکړې ورکړې تر ټولو ښه پوهه لري.

(۲) ډېر سوداګریز شرکتونه داسې نقشي لري چې په هغوي کې د مالکانو (خاوندانو)، مدیرانو او کارکوونکو مسؤلیتونه په نښه شوي وي. په لاندې نقشه کې د ډلې هر غړي ته د مختلفو چارو مسؤلیتونه و سپاری (د ډلې هر غړی باید له یوه څخه زبات مسؤلیتونه په غاړه ولري).



(۳) د کاروبار د پلان په نمونه کې د ادارې د پلان برخې ته ورشئ. په خپل مینځ کې د دې برخې په هکله بحث وکړئ چې څنګه باید ډکه کړل شي او دا پکې څرګند کړئ چې کوم کس به د شرکت له پاره کومه دنده پر مخ بیايي.



ب. ٦،٢

## د کاروبار اخلاقي اصول

د کاروبار زیات مالکان د ایماندارۍ او اخلاقي اصولو په اساس خپل کاروبار پر مخ بیایي. په یقین سره داسې قانوني او مذهبي دلیونه شته چې خلک ایماندارۍ ته اړباسي. له بلي خوا د کاروبار خاوندان پوهیږي چې د پیروونکي وفاداري په اورد مهاله موده کې د کاروبار په بریالتوب کې ډیره اړینه وي، نو ځکه دوی غواړي چې له پیروونکو سره سم چلن وکړي.

د یوه کاروباري شرکت له پاره تر ټولو ارزښتناک څیز د هغه اعتبار دی. خو ځیني خلک لنډ مهاله گټو ته پر اورد مهالو گټو غوره توب ورکوي او زیاتره وخت مشکوکي او حتا غیرقانوني لارې چارې غوره کوي. لاندې د کاروبار د غیراخلاقي اصولو څو مثالونه دي:

### • د بازار موندني عمل

- غلط یا تیرایستونکی تشهیر.
- د غلط پروپاگند په واسطه د سیالي ډلي بد نامول.

### • د چاپیریال عمل

- د اوبو، وچې او هوا ککړول په داسې توگه چې چاپیریال او نورو کسانو ته یې ضرر ورسیري.

### • د کاروبار عمل

- اخیستونکو او د موادو برابر وونکو ته د له خپل حق څخه کمه بقایا ورکول.
- د خراب کیفیت اویا غیر باوري توکو پلورل.

## د کاروبار اخلاقي اصول

د خبرو اترو کارت

(۱) لومړۍ مکالمه --- اخیستل.

لومړۍ شریک: نن زموږ هټۍ ته یو داسې کس راغلي وو چې توکي یې زموږ له اوسني عرضه کوونکي څخه ډیر په ارزانه بیه راکول؟

دویم شریک: دا ډېره بڼه خبره ده — موږ باید خپل لگښتونه کم کړو.

لومړۍ شریک: هو، موږ کولای شو چې خپل لگښتونه کم کړو او د توکو بیه د پخوا په شان وساتو — په دې ډول به موږ لا زیاته گټه لاس ته راوړو.

دویم شریک: آیا دا توکي کټ مټ د هغو توکو په شان وو کوم چې زموږ اوسنی مال برابر وونکی یې موږ ته راکوي؟

لومړۍ شریک: نه، د دغه توکو د موادو څرنګوالي یا کیفیت زموږ د اوسني توکو په پرتله کم وو، خو شاید زموږ اخیستونکي په دې فرق پوه نشي.

(۲) دوهمه مکالمه --- اعلانونه

اخیستونکی: بښنه غواړم، ستاسو په اعلانو کې راغلي وو چې په دې اونی کې په دغه توکو باندې تخفیف شته. خو تاسو همدا اوس زما څخه پوره بیه واخیسته.

پلورونکی: دا یوه داسې غلطې وه چې د چاپوونکي له خوا شوي وه. په اصل کې په هغه نورو توکو باندې تخفیف دي.

اخیستونکي: ستاسو اعلان دغه توکي څرګند کړي دي. زه هغه توکي نه غواړم. زه له ډېر لرې ځای څخه راغلي يم تر څو ستاسو له لیلام څخه گټه پورته کړم.

پلورونکي: د چاپوونکي د تېروتنې په خاطر زه له تاسو څخه بښنه غواړم، زه نور زیات څه نشم کولای.

### ۳) درېيمه مکالمه --- پلورل

د فارم کارگر: صاحبه، داسې معلومېږي چې په څرخاي کې ځني څاروي د ناروغه کېدو په حالت کې دي. مور څه بايد وکړو؟

د فارم مالک: زه په دې وخت کې د هيڅ ډول خسارې توان نه لرم. مخکې له دې چې ناروغي يې نوره هم زياته شي راځه چې دا څاروي سبا بازارته بوزو او هلته يې وپلورو.

### 4) څلورمه مکالمه --- د چاپيريال ککړتيا

لومړی شريک: ما نن سهار وليدل چې له لارې څخه تيل په ځمکه بهيدل او په ډيره پيمانه تيل پر ځمکه توی شوي وو.

دويم شريک: دا خو بڼه کار نه دی. تايي د رغوني کوښښ وکړ؟

لومړی شريک: هو، خو زه فکر کوم چې مور نوې پرزي ته اړتيا لرو. نوې پرزه به ډيره گرانه وي.

دويم شريک: تر څو چې مو د کروندې حاصلات نه وي اخيستي مور د ډيرو لگښتونو توان نه لرو.

لومړی شريک: که يې مور رغونه ونکړو مور مجبور يوچي نور زيات تيل واخلو تر څو له لارې څخه استفاده وکړو. په دې صورت کې هم زياتو پيسو ته اړتيا لرو.

دويم شريک: د زياتو تيلو اخيستل د لارې تر رغوني کمو پيسو ته اړتيا لري. راځه چې د رغوني کار يې څو مياشتې وروسته وکړو.



## اوومه برخه: په کاروبار کې د مسؤلیت په غاړه اخیستل



۱، ۷. الف

## دتولید اداره او د کار جریان

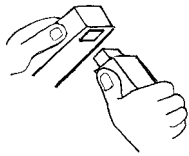
د ترکان بحث ۵- الف ته رجوع وکړئ.

ترکان د میز په جوړولو کې یو شمیر مرحلې ترسره کوي. دا مرحلې دا دي:

- د موادو او وسایلو راټولول
- د لرګي اندازه کول او پرې کول
- د اجزاوو سره یو ځای کول
- د میز په پښو نقاشي کول
- د میز رنگول



ټولې پورتنۍ چارې وخت او هنر ته اړتیا لري. اوس داسې فکر وکړئ چې د ترکان ټوله کورنۍ له ده سره کار کوي، او په ورځ کې یو زیات شمیر میزونه جوړوي. یوه لاره داده چې یو کس میز له سره تر پایه جوړ کړي. دویمه لاره داده چې هر شخص دې په یوه خاصه څانګه کې پوهه حاصله کړي (د مثال په ډول، یو شخص دې د رنگولو ماهر شي).



تولیدی پلان له کاروباریانو سره د کاري جریان په معلومولو کې مرسته کولای شي. د یوه ښه تولیدی پلان ننگونه دا ده چې کارکوونکي او دندې په ډیره اغېزمنه توګه یو له بل سره وتړل شي. د مثال په ډول، که چیرې تولید په سمه توګه نه وي پلان شوی نو رنگمال به نورو ته په انتظار وي ترڅو دوی خپل کار خلاص کړي او بیا دې خپل کار پیل کړي. داسې یو حالت تولید ورو کولای شي او کاروبار ته زیان رسولای شي.

نور کاروبارونه هم د کاري جریان له پاره پلان ته اړتیا لري:

- د کرهڼې کاروبار باید چاري له تخم اچولو تر فصل اخیستلو پورې ترتیب کړي.
- پرچون او عمده پلورونکي باید د دې پخلۍ وکړي چې په زیرمټون کې د توکو مناسب مقدار لري.
- همداسې د خدماتي کاروبارونو له پاره هم تقسیم اوقات اهمیت لري – څومره چې یو څوک له وخت څخه په مناسب ډول ګټه واخلي هومره زیاتو پېرودونکو ته خپل خدمت وړاندې کولای شي.



## د تولید اداره کول

پوښتنې او فعالیتونه

۱) په یوه کورنۍ کې درې کسان دي (شین گل، زرغون گل، زیرگل)، دوی د کور پاکونې خدماتي کاروبار پرمخ وړي. دوی د کاري جریان (تولیدي) پلان جوړ کړی دی. مگر، په مناسب ترتیب کې نه دی پیل شوی، د چارو د سمون لپاره شمېرې په خپلو مناسبو ستونو کې ولیکئ - لومړۍ چاره، دویمه چاره، او داسې نور. (د پلان دبشپړتیا لپاره کېدای شي چې له یوې څخه زیاتې لارې موجودې وي)



د چاري شمېره	د چاري مناسب ترتيب	مسول شخص	چاره
۱	د فرش پاکول	شین گل	
۲	د فرش چارو کول	زرغون گل	
۳	د خخلو لري کول	زرغون گل	
۴	په خانو چورۍ صافی وهل	زیر گل	
۵	د ننوتون د مخي پاکول	زرغون گل	
۶	د پخلنځي پاکول	زیر گل	

۲) آیا دا ممکنه ده چې ځینې له دې چارو څخه په یوځای تر سره شي؟ دوه مثالونه ورکړئ.

۳) د داسې دوو چارو مثال ورکړئ چې باید پرله پسې تر سره شي.

### د پلي دنده ۷-۱ د تولید پلان

۱) ستاسو په ډله کې د خپلې کاروباري مفکورې د ورځني کاري جریان چارې او د دې چارو اړونده مرحلې لیست کړئ. د اداري مسؤلیتونو معلوماتو ته مراجعه وکړئ ۶-۲.



ب. ۷، ۱

## د عملیاتو پلان: د کاروبار دوران

د کاروبار د دوران تمرین ۱-۲ ته مراجعه وکړئ.

له تولیدی پلان پورې اړوند، د عملیا تو پلان د کاروبار عام طرزونه مشخص کوي. ممکن دا لاندې پکې شامل وي:

عملیاتي دوران	ممکنه مثالونه
د عملیا تو وخت یا ساعتونه	هتی په اونی کې شپږ ورځي د سهار له ۹ بجو د ماښام تر ۹ بجو خلاصه وي.
رانپول تادیه	کروندگر هر پسرلی تخم او سره اخلي. د کمپیوټري خدمتونو شرکت هره میاشت بیلونه ورکوي.
مالیه	د تخم جوړولو کمپنی په کال کې یو ځل مالیه ورکوي.
د تنخا گانو لیک لړ	عمده پلورونکی هره اونی کارکونکو ته تنخاه ورکوي.
رسیدونه	بزگر په اونی کې یو ځل په بازار کې توکي پلوري.

### د ډلې دنده ۷، ۱

(۱) په خپلې ډلې کې، لاندې د خپل کاروبار د دوران مفکوره ولیکئ. دا په نښه کړئ چې کوم فعالیتونه په ورځنۍ، اوونیزه، میاشتني، او کلني توگه ترسره کېږي. بیا د کتاب په پای کې د کاروبار د پلان د نموني د عملیاتو برخه بشپړه کړئ.

---



---



---



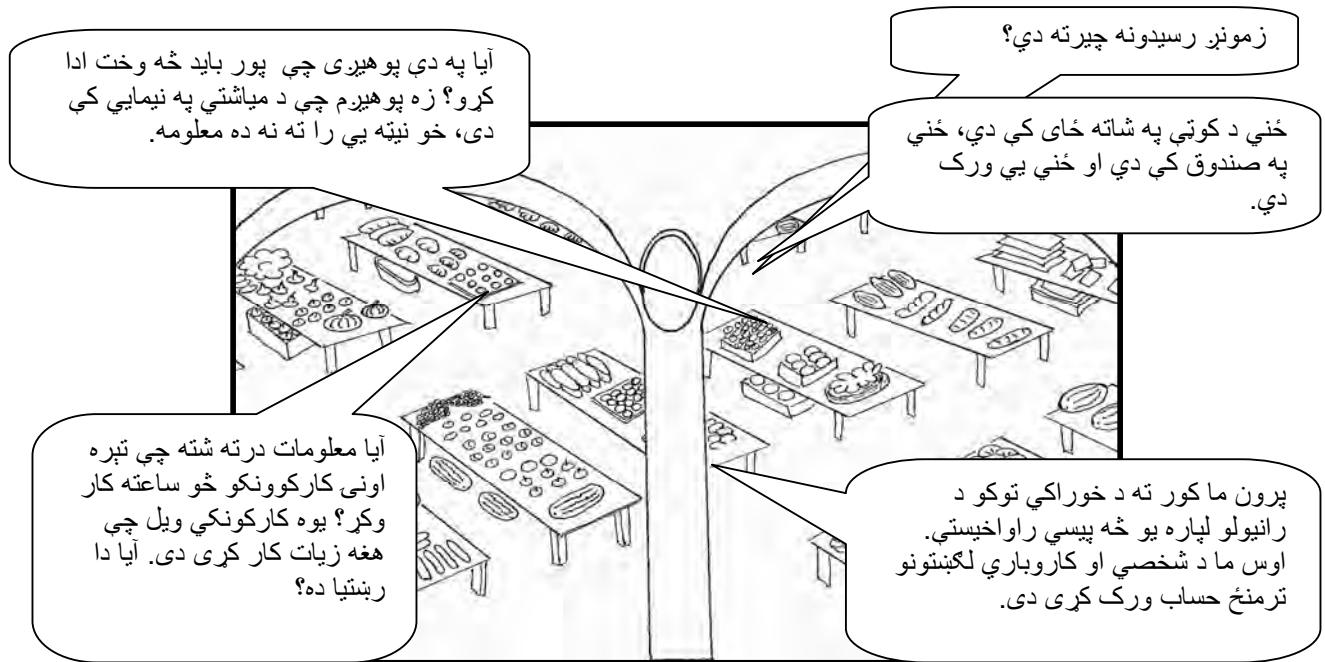
---



## حساب نیول

دیرو کاروبارویانو ته د رسیدونو، بیلونو، او نورو کاغذونو د ساتلو کار ډېر گران بریښي. مگر سم حساب نیول کاروبار روښانه کوي او د وخت او پیسو د بچت کولو سبب هم گرځي کوم چې د کاروبار له پاره گټور دی.

لاندې د هغو کاروباریانو ویناوې دي چې خپل حساب یې سم نه دی ساتلی.



د کاروبار خاوندان باید د حساب نیولو یو داسې نظام برابر کړي چې د لاندې خواصو له جملې څخه یو څو او یا ټول په ځان کې ولري:

- په ټولو رسیدونو، بیلونو او نورو مهمو اسنادو باید نیټه لیکل شوي وي.
- ټولې معاملي باید طبقه بندي کړي (د مثال په ډول، کرایه، خوراک، مواد).
- د میاشتنی کار جدول ولري ترڅو د کارکوونکو د کار وخت پکې ثبت کړي.
- په هره موضوع باید داسې یوه یادونه ولیکل شي او د دې ښکارندوی وي چې آیا لگښت د کور له پاره شوی او که د کاروبار له پاره.
- د لگښتونو، عوایدو او همداسې د شخصي لگښتونو د رسیدونو له پاره باید جلا جلا دوسیې ولري.

ان د حساب کتاب د ساتلو ډېره ابتدایي هڅه هم په پیاوړې توګه د کاروبار د تر سره کولو او د ذهني فشارونو د کموالي لامل ګرځېدلای شي.

## مدرک نیول

پوښتنې او فعالیتونه

(۱) دا د یوه بنین پلورونکي د لگښتونو لست دی. لطفاً لاندې تش ځایونه ډک کړئ.

نېټه	اخیستل شوي توکي	ډول	د لگښت نوع	مقدار (افغانی)
نومبر ۱	د کور کرایه	کرایه	شخصي	۱۸۰۰
نومبر ۷	بازار ته د تگ پیسې ترڅو توکي و پلوري	ترانسپوت	کاروبار	۵۰۰
نومبر ۷	د کورنۍ له پاره خوراكي توکي	خوراكي توکي	شخصي	۲۰۰۰
نومبر ۹	د وړيو ليريدونه	مواد	کاروبار	۴۵۰۰
نومبر ۱۴	د بازار مرکز ته د تگ پیسې	ترانسپوت		۵۰۰
نومبر ۱۵	کورنۍ ته خوراكي توکي			۲۲۰۰
نومبر ۱۵	د کار د ځاي کرایه	کرایه	کاروبار	۳۰۰۰
نومبر ۱۷	د کار د ځاي د بریښنا بیل	عامه		۶۰۰
نومبر ۱۸	د وړيو ليريدونه			۳۲۰۰
نومبر ۱۹	کورنۍ ته خوراكي توکي	خوراک		۲۱۰۰
نومبر ۲۰	د بازار مرکز ته د تگ پیسې			۵۰۰
نومبر ۲۰	د کار په ځاي کي د بخاری توده ولو له پاره د لرگیو را نیول	عامه		۹۰۰
نومبر ۲۱	د کرهني مارکیت ته د تگ پیسې چي خوراكي توکي را ونیسي	ترانسپوت		۴۰۰
نومبر ۲۱	کورنۍ ته خوراكي توکي		شخصي	۲۰۰۰
نومبر ۲۵	د کور د بخاری له پاره لرگی		شخصي	۷۰۰
نومبر ۲۸	مارکیت ته د تگ پیسې	ترانسپوت	شخصي	۵۰۰
		ټول		۲۵،۴۰۰

(۲) د پورتنیو معلوماتو له مخي له شرکت سره د لگښتونو په میاشتنی حساب کي مرسته وکړئ. میاشتنی لگښتونه

صنف	کاروباري لگښتونه	شخصي لگښتونه
کرایه	۳۰۰۰	۱۸۰۰
عامه		
مواد		
انتقال		
خوراكي توکي		
ټول		

۳) لاندې په لومړۍ ستن کې خپل شخصي يا د خپلې کورنۍ مياشتني لگښتونه وليکئ. دقيقه نيټه اړينه نه ده.

<u>ټوکې</u>	<u>ډول</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

۴) د پورتنیو ټوکو له پاره په دويمه ستنه کې د لگښتونو ډول وليکئ - ډولونه بايد سره په هماغه شان پاتې شي.

د ډلې دنده ۲-۷ حساب نيول

(۱) په خپله ډله کې په دې بحث وکړئ چې څنگه به د شرکت مهم حساب کتاب منظم کړئ او ساتئ.

د ډلې دنده ۲-۷ د بازار موندني مواد

(۱) ډلې بايد د پوهونې خپلې پانې بشپړې کړي. دوی کولای شي چې د کاروبار له پاره د بازار موندني نور مواد جوړ کړي، د مثال په ډول، د کاروبار کارتونه، اعلان، د کمپنۍ نښان او لوحه.



# اتمه برخه: بودیجه/ نغدي جریان



## بودیجه او نغدي جریان

د کاروبارونو مالکان د خپل کاروبار د پلان په درشل کې داسې بودجه جوړوي چې د یوې خاصې میاشتي له پاره ټول عواید او لگښتونه پکې اټکل شوي وي. په حقیقت کې د هرې میاشتي عواید او لگښتونه سره فرق لري. د مثال په توګه ځینې شیان په ځینو میاشتو کې ډېر پلورل کېږي. نو ځکه دې ډول کاروبار ته موسمي کاروبار وايي. آیا تاسو د دې ډول کاروبار مثالونه ورکولئ شئ؟

کاروباري لگښتونه له یوې میاشتي څخه بلې میاشتي ته فرق کوي. کیدای شي چې په یوه میاشت کې د وسایلو په رغونه لگښت وشي او یا کومه خاصه د بازار موندنې میله وي چې زیاتي لگښتونه په کې وشي، لکه د سوداګرۍ میله.

ځینې وختونه د کاروبار مالکانو د یوې ماشتې په دوران کې تر خپلو عوایدو ډېر لگښت کړی وي. د دې مطلب دا دی چې دوی پوره پیسې نه لري چې خپل لگښتونه پوره کړي. د نغدي جریان بیان یا **cash flow statement** د کاروبارونو د تګلوري په ټاکلو او د راتلونکي له پاره د پلان جوړولو په برخه کې مرستندوی واقع کېږي.

د مثال په توګه، که چېرې تاسو په ۱۰۰ روپیو باندې کاروبار پیل کړی وي. که په لومړۍ میاشت کې د ۲۵۰۰ روپیو سودا وکړئ او د ۲۲۵۰ روپیو مو لگښت کړی وي، د لومړۍ میاشتي نغدي جریان به په لاندې ډول وي:

لومړۍ میاشت	
۱۰۰	د پیل نغدي پیسې
۲۵۰۰	راغلي پیسې (عواید)
۲۲۵۰	تللي پیسې (لگښتونه)
۳۵۰	د پای نقدي پیسې (د پیل نغدي پیسې + راغلي پیسې) - تللي پیسې

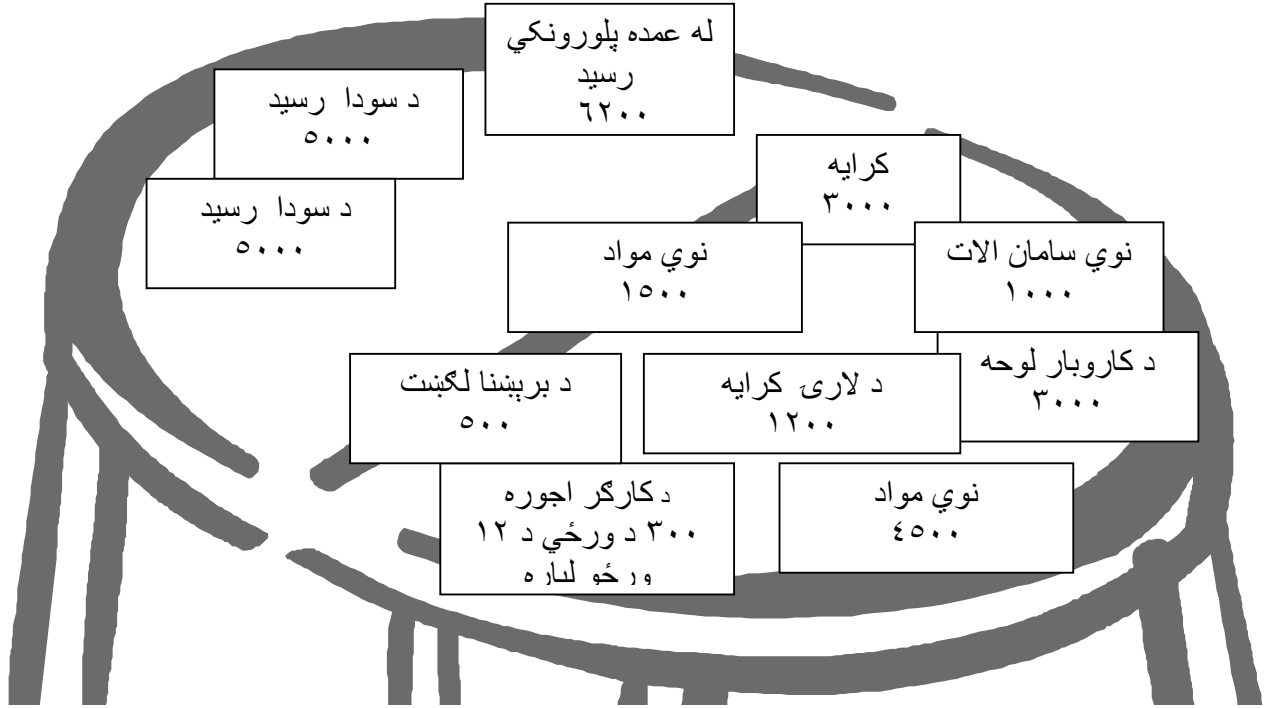
د نغدي جریان د بیان په واسطه کولای شو وګورو چې په څو راتلونکو میاشتو کې به څه واقع کېږي:

	میاشت ۳	میاشت ۲	میاشت ۱	
۱۰۰ -	۲۵۰	۳۵۰	۱۰۰	د پیل نغدي پیسې
۲۵۰۰	۲۸۵۰	۲۵۰۰	۲۵۰۰	راغلي پیسې (عواید)
۲۲۵۰	۳۲۰۰	۲۶۰۰	۲۲۵۰	تللي پیسې (لگښتونه)
۱۵۰	۱۰۰ -	۲۵۰	۳۵۰	د پای نغدي پیسې

# بودجه جوړونه او نغدي جريان

پوښتنې او فعاليتونه

(۱) په لاندې نقشه کې د يوې کورنۍ ځنې کاروباري حسابونه موجود دي. دوی غواړي چې خپل حساب کتاب جوړ کړي. دوی پدې پوهېږي چې په لومړۍ مياشت کې دوی په ۴۰۰۰ روپيو سره کاروبار پيل کړی وه خو نه پوهېږي چې وروسته څه وشول. له لاندې نقشي څخه په استفادې سره د نوموړي کورنۍ د حساب کتاب په جوړولو کې ورسره مرسته وکړئ.



## مياشتني عوايد او لگښتونه

دغه مياشت	
	د پيل نغدي پيسې
	د دغې مياشتې ټوله يا مجموعي سودا
	ټولي موجوده نغدي پيسې
	لگښتونه
	کارگر
	مواد
	کرایه
	برېښنا
	سامان الات
	بازار موندنه
	انتقال
	ټول لگښتونه
	د مياشتې په پای کې نغدي پيسې



۱) په کومه میاشت کې خپل کاروبار پیل کولای شئ؟  
د خپلې تجربې او معلوماتو په اساس کولای شې ووايي چې د لومړۍ میاشتې سودا به نورماله وي، زیاته وي او که لږه وي؟ د خپل نظر د اثبات له پاره دلایل ووايي.

۲) په خپله ډله کې پدې مشوره سره وکړئ چې آیا ستاسو د ډلې پروژه خو یوه موسمي پروژه نه ده چې کیدای شي په عوایدو او لگښتونو کې یې بدلون راشي. په لاندې جدول کې نورمال، زیاته، لږه یا کمه سودا، عواید او لگښتونه په نښه کړئ. د لگښتونو له پاره هم ورته نښې وکړئ!

میاشت	نورمال عواید	زیات عواید	کم عواید	نورمال لگښتونه	زیات لگښتونه	کم لگښتونه
جنوري						
فبروري						
مارچ						
اپریل						
می						
جون						
جولای						
اگست						
سپتمبر						
اکتوبر						
نوامبر						
دسمبر						

۳) د پورتنیو معلوماتو پر بنسټ، په خپله ډله کې پدې خبرې وکړي چې په لومړۍ میاشتې کې به د متوقع عوایدو اندازه څومره وي؟

۴) د لگښتونو له پاره د لاندې جدول په واسطه د خپل نوي کاروبار د لومړۍ میاشتې لگښتونه حساب کړئ.

د لگښتونو ډول	په یوه میاشت کې اوسط مقدار
کرایه	
د برېښنا، ګاز او اوبو لگښت	
مواد	
کارګر	
بازار موندنه	
انتقال	
سامان الات	
ټول لگښتونه	



## د نغدي جريان د بيانيې استعمالول

پوښتنې او فعاليتونه

- (۱) د نېر شوي درس مثال ته په رجوع سره، د همغې کورنۍ د کاوربار د راتلونکو شپږو مياشتو اټکل وکړئ. دا کار د دغې مياشتې د معلوماتو پر بنسټ ترسره کړئ. لاندېني حقيقتونه په پام کې ولرئ.
- دا مياشت يوازينی مياشت ده چې د کاوربار لوحه به پکې اخلي.
  - د برېښنا بيل په هره مياشت کې په يوه شان وي.
  - د پېنځمې مياشتې له پيل څخه به کرایه ۳۲۰۰ افغانیو ته لوړېږي.
  - کورنۍ به د ورته مقدار پيسو په ارزښت په دې مياشت او درېيمه مياشت کې د کاروبار نوي وسايل اخلي . مگر په ۴مه او ۶ مه مياشت کې به وسايل ترميم ته اړتيا ولري ( د هر ترميم له پاره ۴۵۰ه).
  - د لاری آخري پور ورکړه به د راتلونکې مياشتې په پای کې کيږي، مگر په ۴مه او ۶مه مياشت کې د لاری بيا رغونه به په هر وار ۳۵۰۰ لگښت ته اړتيا ولري.
  - کورنۍ به په ۴مه مياشت کې د سوداگري نندارتون ته ورځي، په دې کار به د دوی ۲۵۰۰ افغانی لگښت کيږي، مگر دوی دا اټکل کړی چې دوی به هلته د ۸۵۰۰ افغانیو سودا خرڅه کړي. په ۴مه مياشت کې به د کارکونکو کار تر ۱۵ ورځو اوږد شي ( د يوې ورځې اجوره ۳۰۰ افغانی ده). او دوي 3000 نورزياتو افغانیو ته د نورو موادو د اخستلو له پاره ضرورت لري.
  - له دې څخه پرته د نورو مياشتو سودا به د دې مياشتې په شان وي – مگر په ۶مه مياشت کې به سودا د خرابي هوا په وجه ۱۲۰۰۰ ته را نيټه شي.

روانه مياشت	راتلونکې مياشت	۳مه مياشت	۴مه مياشت	۵مه مياشت	۶مه مياشت
د پيل نغدي پيسې	۴۰۰۰				
د روانې مياشتې ټوله سودا	۱۶۲۰۰				
ټولې موجوده نغدي پيسې	۲۰۲۰۰				
لگښت					
کارگر	۳۶۰۰				
مواد	۶۰۰۰				
کرایه	۳۰۰۰				
برېښنا	۵۰۰				
سامان الات	۱۰۰۰				
بازار موندنه	۳۰۰۰				
انتقالي وسيله	۱۲۰۰				
ټول لگښتونه	۱۸۳۰۰				
وروستی نغدي حساب کتاب	۱۹۰۰				

يادونه : د مخکني مياشتې د پای نغدي پيسې د راتلونکې مياشتې د پيل نغدي پيسې شمېرل کېږي.

(۱) د خپل عملي کتاب د کاروبار د پلان په نقشه کې د پانګونې د پلان برخې ته مراجعه وکړئ. د نوموړې برخې لومړۍ مخ ډک کړئ، اوسطه میاشتني سودا، لګښت او تقریبي کلني مقدار حساب کړئ. د اړتیا په صورت کې تمرین # ۱-۸ ته مراجعه وکړئ.

(۲) د کاروبار د پلان په نمونه کې د نغدي جریان بیان ته مراجعه وکړئ.

- د پیل نغدي پیسې تخمین کړئ (د پیلېدو د لګښتونو او کتنو د تمرین په وخت کې ستاسې د موجوده شتمني د لیست پر اساس).
- هغه توکي پیدا کړئ چې هره میاشت به په هماغه شکل پاتې کیږي، په نمونه (نقشه) کې هغه شمېرې ولیکئ. (په تمرین # ۱-۸ کې خپلو ځوابونو ته بیرته مراجعه وکړئ).
- د هرې میاشتني دعوايدو متوقع اندازه اټکل کړئ.
- د موسمي تغیراتو او نورو فکتورونو پر بنسټ د نورو لګښتونو اندازه اټکل کړئ.
- د هرې میاشتني د پیل او پای نغدي پیسې د محاسبې په وسیله معلومې کړئ.



## نهمه برخه: تکرار او د ډلې تیاری



٩،١

## د بيا کتنې جدول Review work sheet

دب پوهوني پاني ته په کتو سره لاندې جدول پک کړئ

موضوع	د کاروبار شمېره	د ټاکل شوي کاروبار له پاره ٢-٣ ممکنه مثالونه
د پيل کولو لگښتونه	٨	
هغه توکي چې دوی اضافي ارزښت ورکړی	١٥	
د بازار موندني لارې چارې	٢	
په نښه کړل شوي اخیستونکي ( Target customers)	٧	
د سیالی برتري ( competitive Advantages)	٥	
د بازار موندني مواد	١٠	
ثابت لگښتونه ( fixed Costes)	١١	
د موادو لگښتونه	٢	
اړینه پوهه او مهارت	١٢	
د نغدي جریان ممکنه ستونزې (موسمي تغیرات)	١٣	
د کاروبار دوران	٩	
کاروباري ساعتونه	٤	

## ۱-۹ د ډلې د بیانې له پاره لارښوونې

خلاصه: هره ډله باید ۱۵ دقیقې بیانیه جوړه او د استاد په شتون کې یې ټولګیوالو ته وړاندې کړي. د بیانې موضوع باید د دوی د کاروبار مفکوره او پلان وي.

- خپله بیانیه په لاندې بڼه جوړه کړئ:
  - تشریحات او لنډیز.
    - د کاروبار نوم.
    - د کاروبار ډول.
    - د کاروبار موقعیت.
    - ولې دغه مفکوره لری؟
    - د توکو ځانګړتیاوي.
  - بازار موندنه.
    - د نښه شویو اخیستونکو ځانګړتیاوي .
    - د کاروبار د سیالانو ځانګړتیاوي .
    - د سیالی برتري.
    - د بازار موندنې لارې چارې.
    - د بازار موندنې نمونوي مواد.
  - مالي چارې.
    - د لګښتونو ډولونه.
    - بیه او د بیې ټاکلو کړنلاره.
    - میاشتنی او کلني عواید او لګښتونه .
    - د لومړي کال اټکلي ګټه.
  - اداري دندې او مسولیتونه.
    - د ډلو د غړو وظیفوي نومونه.
  - عملیات.
    - اوږد مهاله پلانونه.
    - نتیجه.
    - د زده کوونکو له خوا تبصرې او پوښتنې.
- د ډلې هر غړی باید د بیانې په پلان کولو ، برابرولو یا منظم کولو او وړاندې کولو کې ونډه واخلي. هر غړي ته باید د خبرو کولو موقع ورکړل شي. یادونه: د بیانې د مختلفو برخو د وړاندې کولو له پاره د ډلې مختلف غړي وګومارئ.
- بیانیه باید له ۱۵ دقیقو څخه زیاته نه شي. باید ۱۰-۱۲ دقیقې د بیانې او ۳-۵ دقیقې د پوښتنو له پاره وکاروئ.
- د بیانې له پاره د بازار موندنې د نمونو مواد ځانته تیار کړئ. د دې کار له پاره سپینې پانې، پنسلونه او رنگه توشونه استعمالولی شئ.
- د مرستندویه معلوماتو او دا چې څنګه یوه بیانیه جوړه کړئ د دې له پاره #۲ مل(ضمیمه) ته مراجعه وکړئ.

ستاسو ښوونکي او ټولګیوال به ستاسو بیانې ته غور وي ، کیدای شي چې لاندې تبصرې او وړاندیزونه درته وړاندې کړي:

- وخت په نظرکې ونیسئ.
- د ډلې په ګډه کار.
- د بیانې بڼه مهارتونه کارول.
- د معلوماتو منظموالی او روښانوالی.
- له لیدنیو وسایلو څخه کار اخیستل( د بازار موندنې مواد).



## لسمه برخه: پای



## د بیانیې د بیا کتنې جدول

لاندې جدول د بل چا د بیانیې په دوران کې د یادداښت نیولو له پاره استعمال کړی

	<b>د کاروبار نوم:</b>	<b>۱ بیانیه</b>
--	-----------------------	-----------------

د سمون له پاره یې زما وړاندیزونه	هغه څه چې د ډلې د بیانیې په هکله خوښ شول	معیارونه
		د کاروبار عمومي مفکوره
		د ډلې کار
		د بیانیې وړاندې کولو مهارتونه
		د معلوماتو منظم کول
		د بازار موندني موادو مربوط

	<b>د کاروبار نوم:</b>	<b>۲ بیانیه</b>
--	-----------------------	-----------------

زما وړاندیزونه	هغه څه چې د ډلې د بیانیې په هکله خوښ شول	معیار
		د کاروبار مفکوره
		د ډلې کار
		د وړاندې کولو مهارت
		د معلوماتو منظم کول
		د بازار موندني موادو مربوط



## د بیانیې د بیا کتنې جدول

(دوام لري)

لاندې جدول د بیانیې په دوران کې د یاد داشت نیولو له پاره استعمال کړئ

	د کاروبار نوم:	۳ بیانيه
--	----------------	----------

زما وړاندیزونه	هغه څه چې د پلې د بیانیې په هکله خوښ شول	معیار
		د کاروبار مفکوره
		د پلې کار
		د وړاندې کولو مهارت
		د معلوماتو منظم کول
		د بازار موندني مواد مربوط
	د کاروبار نوم:	۴ بیانيه

زما وړاندیزونه	هغه څه چې د پلې د بیانیې په هکله خوښ شول	معیار
		د کاروبار مفکوره
		د پلې کار
		د وړاندې کولو مهارت
		د معلوماتو منظم کول
		د بازار موندني مواد مربوط



## د یوه کس د عمل پلان

۱۰،۲ - په دې لیست کې د هر توکي له پاره مناسبه نښه ولگوي!

موضوع	الف) زه په دې موضوع په اسانۍ پوه شوم .	ب) زه غواړم چې د دې موضوع په هکله نور معلومات ولرم.	ج) زه فکر کوم چې دا معلومات به له ما سره په راتلونکي وخت کې په دې برخو کې مرسته وکړي.
د پیلولو د لگښت او کتنو پېژندنه			
توکو ته ارزښت ورکول			
په دې پوهېدل چې د کاوربار د خاوند کېدو له پاره کومو شیانو ته اړتیا ده.			
د کاروباري مفکورو پېژندنل			
د بازار موندني اساسات			
د په نښه شویو اخیستونکو پېژندنل			
د سیالی د برتری مشخصول			
د بازار موندني د موادو جوړول			
د کاروبار پلان			
د بودیجې جوړول			
د توکو د لگښت تعینول			
د توکو د نرخ ټاکل			
د نغدي جریان د بیانيې جوړول			
د نغدي جریان دبیانې استعمالول			
د کاروبار د اخلاقي اصولو څېړل			
د تولید اداره کول			
حساب نیول			
بیانیه ورکول			
د خپل کاروبار د پلان لیکل			
نور			

## د يوه کس د عمل-پلان (دوام لري)

۲) لاندې څوليارې شته چې دا کاروباري پلان چې ما په صنف کې شروع کړی، په کار واچوم:

---



---



---



---

۳) په دې کورس کې زما پوهه د مختلفو څيزونو په هکله بدله شوه، په شمول د:

---



---



---

۴) زما د لومړنيو گامونو له جملې څخه دا دي: (لطفاً دا مشخص کړئ چې آیا دا لاندې چا رې ستاسو د لورې کچې، منځنۍ کچې يا د تېټې کچې لومړنيو اقداماتو له جملې څخه دي).

لوره    منځنۍ    تېټه

الف) د دغه کاروباري پلان ودې ته به ادامه ورکوم. \_\_\_\_\_

ب) خپل ځانگړی کاروباري پلان به جوړوم. \_\_\_\_\_

ج) کاروباري پوهه به د ژوند په نورو اړخونو کې استعمالوم (آن که زه هېڅ کله هم د کاروبار خاوند نه شم). \_\_\_\_\_

د) د کاروباري پلان په سيالۍ کې به برخه اخلم. \_\_\_\_\_

ه) نوره موقع به هم پيدا کوم چې د کاروبار کولو په هکله نور معلومات لاس ته راوړم. \_\_\_\_\_

و) خپل کاروبار به پيل کړم. \_\_\_\_\_

ز) خپل علم به له خپلې کورنۍ او ملگرو سره شريک کړم. \_\_\_\_\_

ح) نور \_\_\_\_\_

مل:

## یو کاروبار باید څنګه ثبت کړو؟

لاندې معلومات هغه پراوونه او لګښتونه را په گوته کوي چې په افغانستان کې د کاروبار د ثبتولو له پاره اړین دي. دا معلومات د ۲۰۰۷ کال په جنوري کې را ټول شوي دي. دا عمومي معلومات دي، ځینې کارونه شاید نورو مرحلو ته اړتیا ولري لکه ځانګړي اجازه لیکونه او نور.

هر کاروبار باید د سوداګرۍ جواز ولري.

د سوداګرۍ جوازونه دوه ډوله دي: نړیوال او ملکي.

د سوداګرۍ نړیوال جوازونه د سوداګرۍ د چارو وزارت له خوا ورکول کېږي او ملکي جوازونه د افغانستان د پانګه اچونې د ملاتړ ادارې (ایسا) یا **Afghanistan Investment Support Agency (AISA)** له خوا ورکول کېږي.

جوازونه په درې ډوله، او اوسني نرخونه یې په لاندې ډول دي:

- ۱) وړوکی = ۲۰۰ ډالره: د کوچنیو کاروبارونو له پاره چې کلني عواید یې له ۱ څخه تر ۱۰۰۰۰ ډالرو پورې وي.
- ۲) متوسط = ۷۰۰ ډالره + ۱۵۰۰ افغانۍ: د مینځنۍ کچې د کاروبارونو له پاره چې کلني عواید یې له ۱۰،۰۰۰ څخه تر ۱۰۰،۰۰۰ ډالرو پورې وي.
- ۳) لوی یا غټ = ۲۰۰۰ ډالره: د لویو کاروبارونو له پاره چې له ۱۰۰،۰۰۰ ډالرو څخه زیات کلني عواید لري.

هغه ګامونه چې د ملکي جواز د تر لاسه کولو له پاره باید واخیستل شي دا دي:

- ۱) د خپل کاروبار د ثبتولو فورمه او د ثبتولو اړوند معلومات د ایسا (AISA) له دفتر څخه تر لاسه کړئ.
- ۲) ایسا (AISA) به در ته د ثبتولو د نرخ مقدار وټاکي: او تاسو به د ثبت پیسې په بانک کې تحویل کړئ.
- ۳) ایسا (AISA) باید د کاروبار له پاره د ټاکل شوي نوم تصدیق وکړي چې دا نوم باید د بل کاروبار له خوا استعمال شوی نه وي (د نومونو د شتون کتنه).
- ۴) ایسا نوی کاروبار د ولایتي پانګه اچونې څانګې ته معرفي کوي چې له هغوی سره ثبت شي.
- ۵) ایسا بیا نوی کاروبار په ملکي محکمه کې ثبتوي.
- ۶) ورسته ایسا د ثبتولو اسناد په کابل کې مرکزی دفتر ته د ثبتولو د وروستني پړاو له پاره لېږي.
- ۷) نوی کاروبار به له ۷ څخه تر ۸ ورځو موده کې د جواز اسناد د کابل له دفتر څخه واخلي.

## په خپل ټولګي کې د بيانيې وړاندې کول

لاندیني معلومات به له تاسو سره د بيانيې په تیارولو، منظمو، وړاندې کولو، د لیدنیو وسایلو په تیارولو او همدارنګه د پوښتنو د ځوابولو په برخه کې مرسته وکړي.

### د اغیزمنې بيانيې له پاره تیاری (عمومي معلومات)

- د بيانيې مقصد روښانه او خپل هدفونه په نښه کړئ.
- د اورېدونکو علمي کچه ځان ته معلومه کړئ.
- خپله موضوع تعریف کړئ.
- د بيانيې مواد باید داسې ترتیب شي چې مفهوم یې واضح او روښانه وي.
- د بيانيې په ترتیبولو کې خپل هدفونه په نظر کې ونیسئ.
- لیدونکي (بصري) مواد (لکه جدولونه او رسمونه) جوړ کړئ خصوصاً په هغه صورت کې چې د اورېدونکو د قانع کولو، تشویق کولو او پوهاوي سبب ګرځیدلای شي.
- له لیدونکو موادو په استفادې سره خپلې بيانيې ته دوام ورکړئ او د معلوم شوي وخت په حدودو کې بیانیه جوړه کړئ.

### د بيانيې ترتیبول

- ۳-۵ داسې نقاط ولیکئ چې ستاسو د بيانيې د هدفونو په روښانه کولو کې درسه مرسته وکړي. دا به غوره وي چې د امکان تر بریده کمې، بشپړې جملې وکارول شي ځکه چې دا کار لاندې ګټې لري:
- د اساسي نقطو په روښانه کولو کې تاسو سره مرسته کوي
- که چیرته په بیانیه کې له جوړولو څخه وروسته څه زیاتوئ نو له ګډو وډو لیکلو څخه مخنیوی کوي.
- تاسي ته د دې اجازه درکوي چې په طبیعي توګه خپلو خبرو ته دوام ورکړئ.

### د بيانيې د وړاندې کولو په وخت کې

آرام او مناسب لباس واغونډئ.

- په خپل انداز کې خبرې وکړئ او د نورو په طرز خبرې مه کوئ.
- خوښ او اخلاقي اوسئ، د شخصي کیسو مثالونه ورکړئ او که مناسبه وي اورېدونکي هم برخه اخستلو ته و هڅوئ.
- خپل غږ، حرکاتو او اشاراتو ته مو پام کوئ. د مثال په ډول له یوه اړخه بل اړخه ته مه خوزیږي او یا مخته او شاته حرکت مه کوئ.
- خپلو اورېدونکو ته مخ کړئ او پر ځمکې او خپلو کاغذونو سترګې مه خښوئ.
- په څرګنده توګه خبرې وکړئ چې نه ډېرې تېزې وي او نه ډېرې ورو.
- په پای کې له اورېدونکو پوښتنه وکړئ چې آیا پوښتنه لري او که نه.

د ډلې بېانيه وړاندې کول

- کېدای شي چې یو کس د لارښوونکي په حیث وټاکل شي مگر د ډلې ټول غړي باید په پلان، او د بېانيې په وړاندې کولو کې برخه واخلي.
- هر شخص ته د یوې برخې مسؤلیت ورپه غاړه کړی ترڅو هرڅوک (د اوریدونکو په شمول) په دې پوه شي چې څوک به څه وړاندې کوي.
- د بېانيې تمرین وکړی او د دې پخلی وکړی چې یو کس بل ته په آساني سره وار انتقال کړی.

### که چېرې تاسو غواړئ له بصري وسایلو څخه استفاده وکړئ

- ډېر زیات بصري مواد مه استعمالوئ، ځکه دا کار ستاسو له اوریدونکو څخه لاره ورکه ولای شي.
- بصري مواد داسې جوړ کړئ چې ډېره گڼه گڼه پکې نه وي.
- ب. ساده رسمونه وکارئ.
- ج. گرافونه، د پوهونې پاڼې او جدولونه باید په آسانه "ولوستل" شي او نتیجه تری واخیستل شي.
- د بصري موادو په هره پاڼه عنوان ولیکئ چې اوریدونکو ته لارښوونه وکړي.
- داسې انځورونه استعمال کړئ چې د ټولگي له ټولو برخو څخه ولیدل شي.
- په بصري موادو ډېر مه متکي کیږئ – خلک باید ستاسو خبرو ته ځیر شي.

### د پوښتنو ځواب ورکول

- د تیاري له چارو یوه دا هم ده چې د هغو پوښتنو په هکله فکر وکړئ چې د اورېدونکو له خوا به له تاسو څخه وپوښتل شي، د دې پوښتنو د ځواب ویلو تیاری هم وکړئ.
- هرې پوښتنې ته په غور سره غور ونیسئ، چې په هره پوښتنه پوره پوه شوی بیا ځواب ورکړئ.
- مخکې له ځواب څخه پوښتنه دوباره تکرار کړئ ترڅو ټول اورېدونکي پوښتنه واورې.
- خپل ځواب لنډ او جوت ورکړئ.
- امانتداره اوسئ- که چېرې ځواب ونه لرئ نو وواپئ چې ځواب یې نه لرم.
- خبرې په کابو کې وساتئ (د مثال په ډول، مه پریردئ چې یو کس ټولې پوښتنې وکړي او یا دا چې وړې ویناوې وکړي). که څوک له تاسو سره مخالفت بنیایي کوشش وکړئ چې شخړه ورسره ونکړئ. په احترام سره ورته وواپئ چې په دې مسئلې به وروسته وغږیږو.
- وروستی پوښتنې ته داسې ځواب ورکړئ چې خپل عمومي ټکي راټول او خپله نظریه پکې پیاوړې کړئ.
- د اورېدونکو له پام څخه مننه وکړئ.

## د کاروباري پلان په اړه زیات معلومات

### د پلان اهمیت

کله چې مونږ سفرکوو نو د خپل منزل په هکله معلومات به له مور سره ډیره مرسته وکړي. دا به لا هم غوره وي که څوک مور ته داسې نقشه رسم کړي چې نږدې او بې خطرې لار پکې په نښه شوي وي.

### د لارښوونې جوړول

کاروباري پلان کولای شي مور په دې وتوانوي چې د پای نتیجه ووينو، او د کاروبار د پیلولو او چلولو لارې چارې زده کړو.

که چېرې مور یو کاروبار پرته له پلان څخه پیل کړو نو دا لاندې پېښې را منځته کیدای شي:

- مور د اړینو موادو د اخیستو له پاره په کافي اندازه پیسې په څنګ کولای نه شو.
- زموږ تر ټولو ښه قوي اخیستونکي به له مور څخه بې خبره وي، ځکه مور ښه اعلان نه شو کولای او یا مور کافي پیسې نه شو لگولای.
- زموږ تولیدي لګښت به ډېر زیات وي، ځکه چې مور د تولید یا صنعت پروسه په سمه توګه نه شو ترتیبولای.
- مونږ په دې نه شو پوهیدای چې د راتلونکې اونۍ او یا میاشتي د پیروډلو له پاره به پیسې یا مواد ولرو که نه.

کله چې مور پلان ولرو، مور باید چې د نویو معلوماتو په را رسیدو سره پکې نوښت راوړو. دا کار په هغه حالت کې ترسره کېږي چې مور داسې معلومات لاس ته راوړو چې زموږ اټکل ته تغیر ورکوي.

### له نورو سره مفاهمه

کاروباري پلان به نور خلک هم په دې پوه کړي چې د کاروبار له پاره مور څه په فکر کې لرو. د مثال په ډول، که چېرې مور له نورو وغواړو چې زموږ په کاروبار کې پانګونه وکړي او یا مونږ ته پور راکړي – او یا حتا مور ته مفکوره راکړي په کار ده چې دوی په دې پوه شي چې زموږ نیت څه دی.



## د کاروبار د پلان نمونه

## د پلي د کاروبار پلان

د کاروبار نوم:

\_\_\_\_\_

د پلي غړي:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

مواد:

د کاروبار پیژنگلوي او خلاصه  
 د بازار موندني پلان  
 د مالي چارو پلان او د نغدي جريان اټکل  
 د اداره کولو پلان  
 د عملیاتو پلان  
 اوږد مهالي پلانونه  
 ضمیمه ( د بازار موندني مواد )

## د پلان شوي کاروبار انځور دلتته وکارئ

## د کاروبار بیژندگلوئی او خلاصه

د کاروبار نوم:

---

د کاروبار تفصیل:

---



---



---



---



---

د کاروبار نوع (یو په نښه کړئ):

تولیدی	عمده پلورونکی	پرچون پلورونکی	خدماتي	نور
--------	---------------	----------------	--------	-----

د کاروبار د انتخابولو دلیل:

---



---



---

د تولید تفصیل:

ابتدائي تولیدات/ خدمات په لاندې ډول تشریح کېدای شي:

---



---

ابتدائي تولیدات/ خدمات لاندې ځانگړتیاوې لري:

---



---

اخيستونكي ز مور توليدات/خدمات غواړي ، ځكه چې:

---



---

نور هغه توليدات / خدمات چې مور به يې اخيستونكو ته وړاندې كوو عبارت دي له:

---



---

**د اخيستونكي ځانگړتياوي :**

اخيستونكي ز مور توکي يا توليدات غواړي ځکه چې لاندې اړتياوي ئي پوره کوي:

---



---

د اخيستونكي عمر \_\_\_\_\_ جنس: \_\_\_\_\_

ز مور اخيستونكي لاندې ځانگړتياوي لري:

---



---



---



---

**د پيل كولو لگښتونه او كتنې**

مور د خپل كاروبار د پيل كولو له پاره لاندې اړين توکي او سامانونه لاله وړاندې لرو:

---



---



---



---



---

د خپلو توکو / خدمتو د خرڅولو له پاره لاندې څیزونو یا موادو ته اړتیا لرو:

څیز یا توکی	تفصیل / مقصد	اټکل شوی لګښت

موږ به د کار پیلولو له پاره پیسې له لاندې سرچینو څخه تر لاسه کړو:

مقدار	مرجع
	شخصي مالي منابع
	ملګري
	خپلوان
	بانک
	پانګه اچونکي
	نور
	نور
	نور
	ټولې اټکل شوي مالي منابع

## د بازارموندني پلان

### عمومي معلومات

۳ هغه تر نورو غوره دلايل چې مور فکر کوو خلک به زموږ توکی يا خدمتونه خوښوي:

۱. \_\_\_\_\_
۲. \_\_\_\_\_
۳. \_\_\_\_\_

تر ټولو نږدې سيالي کونکي عبارت دي له ( د شرکتونو نومونه او د دوی توکي / خدمات ذکر کړئ):

---



---



---



---

له مور سره سيالي کونکي کاروباريان د اخیستونکو د جذب کولو له پاره د توکو لاندې ځانگړتياوي يا خدمتونه وړاندې کوي:

---



---



---



---

زموږ توکي / خدمتونه له نورو څخه غوره دي ځکه چې:

---



---



---

د توکو د پلورولو موقعیتونه او طریقې (ټول هغه څه چې تطبیق کېږي په نښه یې کړی)

لنډ تعریف	√	د توکو د پلورولو موقعیت
		کور
		د بازار په سر
		سوداگریزه میله
		ځایي گودامونه
		نور د خلکو د راټولېدو ځایونه
		نور ښارونه
		صادراتی مارکیټونه
		نور

لاندې کارونه باید وشي تر څو مور ټاکل شویو اخیستونکیو ته په لومړنیو ۱-۳ میاشتو کې ورسپړو:

---



---



---



---

## د مالی چارو پلان

اوسط میاشتنی عواید

سودا	میاشتنی مقدار	X ۱۲ (کلنی مقدار)
په میاشت کی د پلورل شویو واحدونو شمېر		
X د پلورلو ټوله بیه		
ټوله سودا		

د کاروبار اوسط کلنی او میاشتنی لگښتونه:

ډول	میاشتنی مقدار	X ۱۲ (کلنی مقدار)
کرایه		
برېښنا او گاز او نور		
مواد		
د کارگر اجوره		
بازار موندنه		
انتقالات		
سامان آلات		
ټول لگښتونه		

د لومړي کال اټکل شوی ګټه =  
( ټوله سودا - ټول لگښتونه )



### بو کلن اټکل شوی نغدي جریان

۱۲ مياشت	۱۱ مياشت	۱۰ مياشت	۹ مياشت	۸ مياشت	۷ مياشت	۶ مياشت	۵ مياشت	۴ مياشت	۳ مياشت	۲ مياشت	۱ مياشت	
												د کارپیل کولو نغدي پیسې
												راغلی نغدي جریان: <b>:cash inflows</b>
												پلورل شوي توکي #۱
												پلورل شوي توکي #۲
												نور عوايد
												ټول راغلی نغدي جریان <b>Total cash inflows</b>
												<b>تल्ली نغدي جریان:</b> <b>Cash outflows</b>
												کرایه
												برېښنا، گاز او نور
												مواد/ مالونه
												سامان الات ، رغونه(ترميم)
												د کارگر اجوره
												بازار موندنه
												انتقالات
												نور
												نور
												نور
												جزئی ټول (لگښتونه)
												نوري تल्ली پیسې
												ټول تल्ली نغدي <b>جریان: Total outflows</b>
												د پای نغده حسابي

## اداری پلان

د دندې نوم	د ډلې غړی
_____	_____ ۱.
_____	_____ ۲.
_____	_____ ۳.
_____	_____ ۴.
_____	_____ ۵.

د ډلې د لومړي غړي اړوندې تجربې ، پوهې او استعدادونه:

---



---



---

په شرکت کې د ډلې د لومړي غړي نقش :

---



---



---

د ډلې د دويم غړي اړوندې تجربې ، پوهې او استعدادونه:

---



---



---

په شرکت کې د ډلې د دويم غړي نقش :

---



---



---

د ډلې د درېيم غړي اړوندې تجربې ، پوهې او استعدادونه:

---



---



---

په شرکت کې د ډلې د درېيم غړي نقش :

---



---



---

د ډلې د څلورم غړي اړوندې تجربې ، پوهې او استعدادونه:

---



---



---

په شرکت کې د ډلې د څلورم غړي نقش :

---



---



---

د ډلې د پېنځم غړي اړوندې تجربې ، پوهې او استعدادونه:

---



---



---

په شرکت کې د ډلې د پېنځم غړي نقش :

---



---



---

په کاروبار کې بنسټل نور کسان (د لنډ وخت کاروونکي، مشاورين، پلورونکي):

نوم	نقش يا دنده	د نقش يا برخي اخیستلو تشریحات

### عملیاتی پلان

د کاروبار د موقیعت تشریحات

---



---

د کاروبار وخت يا ساعتونه

---



---

د کاري جریان تشریحات د مثال په ډول، تولیدي پروسه، د ډلو د غړو ورځنی مهال ویش، د کار عام میاشتیني او یا فصلي عناصر).

---



---



---



---



---



---



---



---

خټکه، ودانې، مواد او د ټیکنالوجی اړتیاوې

---



---



---



---



---



---

### اوږد مهاله پلان (۱-۵ کاله)

د راتلونکي کال په دې وخت ( نېټه وليکئ \_\_\_\_\_ ) به مور لاندې لاسته راوړنې کړې وي:

توليد	خدمت
پلورل شوي واحدونه _____	د اخیستونکو پروژې مکملې شوي _____
ټوله سودا _____	ټول عواید _____

په راتلونکو پېنځو کلو کې به زموږ د شرکت د شهرت وجه:

---



---



---



---

د اوږد مهاله ودې په ډگر کې زموږ د شرکت تر ټولو زیاته وړتیا:

---



---

د ادبي چوکاټ او کمپیوټر چارې : ډاکټر اصل میر پتنگ  
دویمه ژباړونکې: مینا پتنگ  
له سره کتنه تاج محمد