



International
Labour
Organization

KOOP.Kur

KOOPERATİF KURMAYI
ADIM ADIM ANLATAN BİR ARAÇ

Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) tarafından sunulan Start.Coop,
Creative Commons Atıf-GayriTicari-AynıLisanslaPaylaş 4.0 Yerelleştirilmemiş (CC BY-NC-SA 4.0)
lisansı ile korunmaktadır.

KOOP.Kur



KOOP.Kur, katılımcı ve etkin bir kooperatif kurmayı ve işletmeyi düşünenler için kullanımı kolay, düşük maliyetli olarak hazırlanmış bir eğitim aracıdır. Bu aracın hazırlanması sırasında farklı ILO kooperatif eğitim araçlarındaki mevcut materyallerin teknik içeriğinden ve ILO'nun Toplum Temelli İşletme Geliştirme (C-BED) programında yer alan eşitler arası, faaliyete dayalı öğrenme yönteminden faydalanılmıştır. KOOP.Kur eğitim aracı, kooperatif kurma sürecinin her aşamasına tekabül eden dört modüle ayrılır, bu sayede, o aşamada yaptıklarınızın önemi hakkında düşünebilir ve bunların resmin geneline nasıl uyduğunu anlayabilirsiniz. KOOP.Kur modülleri, başarı ihtimalini arttırmak maksadıyla her adımda alınması gereken kararlar üzerinde odaklanır.

Eğitimin sonunda

- Kooperatifinizin çekirdek grubunda yer alacak ortakları belirleyebilecek,
- İş fikrinizi tanımlayabilecek,
- İş fikrinizin fizibilitesini araştırabilecek
- İş planınızı hazırlayabilecek,
- Kooperatifinizin kurumsal yapısı hakkında karar verebileceksiniz.

ILO'nun kooperatifler hakkındaki çalışmaları hakkında daha fazla bilgi edinmek için www.ilo.org/coop adresini ziyaret edebilir ya da coop@ilo.org adresine e-posta gönderebilirsiniz.

ILO'nun eşitler arası, faaliyete dayalı öğrenme yöntemleri hakkında www.cb-tools.org adresini ziyaret edebilirsiniz.

Teşekkür

KOOP.Kur, ILO İnsana Yaraşır İş Ekibi Bangkok ve ILO İşletmeler Bölümü, Kooperatifler Birimi tarafından ortak olarak hazırlanmıştır. Metin, Marian E. Boquiren tarafından kaleme alınmıştır. Türkçe'ye çevirisi Genç İşi Kooperatif tarafından yapılmıştır.

KOOP.Kur

ILO İşletmeler Bölümü
İnsana Yaraşır İş Ekibi-Bangkok

GRUBA MESAJ

Bir kooperatif kurmak, tıpkı bir iş kurmak gibidir ancak bir kooperatifi diğer iş modellerinden ayıran şey, işinizi yürütmenize yardımcı olan bir dizi işbirliği ilkesinin yanı sıra, kolektif çaba gösterilmesi ve grup halinde karar alınmasıdır. KOOP.Kur modülleri, katılımcı ve etkin bir şekilde bir kooperatif kurma sürecinde size yol gösterecektir. Birinci Modül, çekirdek grubu oluşturacak ortakları ve iş fikrini tespit etmenize, İkinci Modül ise iş fikrinizin fizibilitesini değerlendirmenize yardım edecektir. Üçüncü Modül ise iş planınızı hazırlamanızda yardım ederken, Dördüncü Modül de, kooperatifinizin teşkilat yapısını nasıl oluşturacağınız hakkında size yol gösterecektir.

KOOP.Kur eğitimi boyunca, kooperatifin kuruluşuna liderlik edecek olan, çekirdek grubu oluşturan potansiyel kooperatif ortağı gibi davranacaksınız. Alıştırmaları, Birinci Modülde tanımlayacağınız iş fikrine dayanarak yapacaksınız. Çoğu kez, yaptığınız alıştırmalar sonucunda elde ettikleriniz daha sonraki modüllerde yer alan faaliyetlerin temelini ya da bu faaliyetlerde kullanacağınız unsurları oluşturacaktır. Alıştırmaları ya da faaliyetleri yaparken, potansiyel kooperatif ortağı gibi düşünmeye ve hareket etmeye çalışın. Gerçekten bir kooperatif kuracak herkesin KOOP.Kur eğitiminden geçmesi kesinlikle tavsiye edilir.

Bu eğitim, geleneksel eğitim yaklaşımlarından farklı bir tarzda hazırlanmıştır. Bu eğitimde, bir ekip halinde çalışarak eğitim rehberinizde yer alan tartışmalar ve faaliyetler hakkında adım adım hazırlanmış, basit talimatları takip edeceksiniz. Eğitimin içeriği ve alıştırmalar hakkında sorabileceğiniz sorulara yanıt vermek üzere yanınızda bir eğitim kolaylaştırıcısı olacak. Grup lideri olmadığından, tüm grup üyeleri dönüşümlü olarak bilgi ve talimatları gruba yüksek sesle okumalı, grup üyelerinin tümü de süreyi takip etme sorumluluğunu paylaşmalı. Bu yeni tarz eğitimle, fikir ve görüşlerinizi, becerilerinizi, bilgi ve tecrübenizi paylaşarak birbirinizden öğreneceksiniz. Bu eğitimin işe yarayabilmesi için grubun tüm üyelerinin tartışmalara katılması şart.

Sizden bu eğitimin öncesinde ve sonrasında, eğitimin nasıl bir etkisi olduğunu anlayabilmek için bir anket çalışmasına katılmanız istenecek. Vereceğiniz bilgiler gizli kalacak ve eğitim malzemelerinin ve gelecekteki programların daha iyi hazırlanması için kullanılacak. Aynı zamanda, eğitime katılanlara daha sonra kooperatifler hakkında başka hangi eğitimler verilebileceğini belirlemeye de yardımcı olacak. Üç, altı ya da on iki ay sonra, eğitime katılanlardan bazılarıyla yapmayı planladıkları işlerin uygulama süreci hakkında bilgi almak amacıyla başka bir anket çalışması için tekrar irtibata geçilebilir.

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ MODÜL Çekirdek Gruptaki Ortakları ve İş Fikrini Belirlemek

KOOP.Kur Modülleri	2
GRUBA MESAJ	3
İşaretleri Takip Edin.....	4
Başlarken	5
Öğrenme Süreci	5
BİRİNCİ OTURUM:	
KOOPERATİF KURMAK İÇİN DOĞRU KİŞİLERİ BULMAK	7
Faaliyet 1A: Farklılıklarınızdan ve benzerliklerinizden yola çıkmak	7
Faaliyet 1B: Kuruluş aşamasında ihtiyaç duyulan yetkinlikler ve vasıflar	10
İKİNCİ OTURUM:	
İŞ FIKRİNİ TANIMLAMAK	12
Faaliyet 2A: Ortak bir ihtiyacı tespit etmek	12
Faaliyet 2B: Kök nedenleri ve etkilerini tespit etmek	17
Faaliyet 2C: İş fikrini tanımlamak	20

İKİNCİ MODÜL İş Fikrinizin Fizibilitesini İncelemek

Start.COOP Modülleri	26
GRUBA MESAJ	27
İşaretleri Takip Edin.	28
Başlarken	29
Öğrenme Süreci	30
BİRİNCİ OTURUM: 1: ORTAKLARINIZI ARAŞTIRMAK.	31
Faaliyet 1A: Kaç ortağın katılması bekleniyor?	31
Faaliyet 1B: Ortaklar kooperatife ne kadarlık bir yatırım yapmaya hazır?	33
Faaliyet 1C: Ortaklardan ne kadarlık bir iş hacmi bekleniyor?	34
İKİNCİ OTURUM: PAZAR ANALİZİ YAPMAK	36
Faaliyet 2A: Hedef müşterileriniz kim?	36
Faaliyet 2B: Hedef müşterilerinizi ya da pazarı değerlendirmek	39
Faaliyet 2C: Rakiplerinizi değerlendirmek.	42
Faaliyet 2D: Fiyat eğilimlerini anlamak.	44
ÜÇÜNCÜ OTURUM: İŞ FIKRİNİZİN TEKNİK FİZİBİLİTESİNİ DEĞERLENDİRMEK.	49
Faaliyet 3A: Ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için gereken faaliyetleri ve kaynakları belirlemek.	49
DÖRDÜNCÜ OTURUM: MALİ FİZİBİLİTEYİ DEĞERLENDİRMEK	57
Faaliyet 4A: Başlangıç maliyetini hesaplamak	57
Faaliyet 4B: Fiyatın rekabet gücünü ve kârlılığını değerlendirmek	64
BEŞİNCİ OTURUM: BU İŞİ YAPMALI MISINIZ?	67
Faaliyet 5A: İş fizibilitesi değerlendirmesi kontrol listesi	67
ALTINCI OTURUM: EYLEM PLANI HAZIRLAMAK	69
Faaliyet 6A: Grubun oluşturulmasından fizibilite değerlendirmesine kadar yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesi	69
Faaliyet 6B: Eylem Planınızı Hazırlamak	71
Cevaplar: Faaliyet 6A	74

ÜÇÜNCÜ MODÜL İş Planını Hazırlamak

Start.COOP Modülleri	76
GRUBA MESAJ	77
İşaretleri Takip Edin.....	78
Başlarken.....	79
Öğrenme Süreci	80
BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI NEDİR?	81
Faaliyet 1A: Temel bir iş planının yapısı	81
İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ	83
Faaliyet 2A: İş profilinizi yazmak	83
ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI	85
Faaliyet 3A: Ürün ve/veya hizmet tanımı	85
Faaliyet 3B: Pazar tanımı	88
Faaliyet 3C: Pazarlama stratejisi	90
DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI	93
Faaliyet 4A: Fiziksel kaynaklar: tesisler ve ekipman	93
Faaliyet 4B: İş süreci ve sistemi	96
BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI	100
Faaliyet 5A: Organizasyon şemanızı hazırlamak.....	100
Faaliyet 5B: İş tanımı	102
ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN	104
Faaliyet 6A: Gelir tablonuzu hazırlamak	104
Faaliyet 6B: Nakit akış tahmininizi hazırlamak.....	107
Faaliyet 6C: Bilançonuzu hazırlamak.....	110
YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET	113
Faaliyet 7A: İdari özet yazmak	113
Cevaplar: Faaliyet 1A	116

DÖRDÜNCÜ MODÜL Teşkilat Yapısı

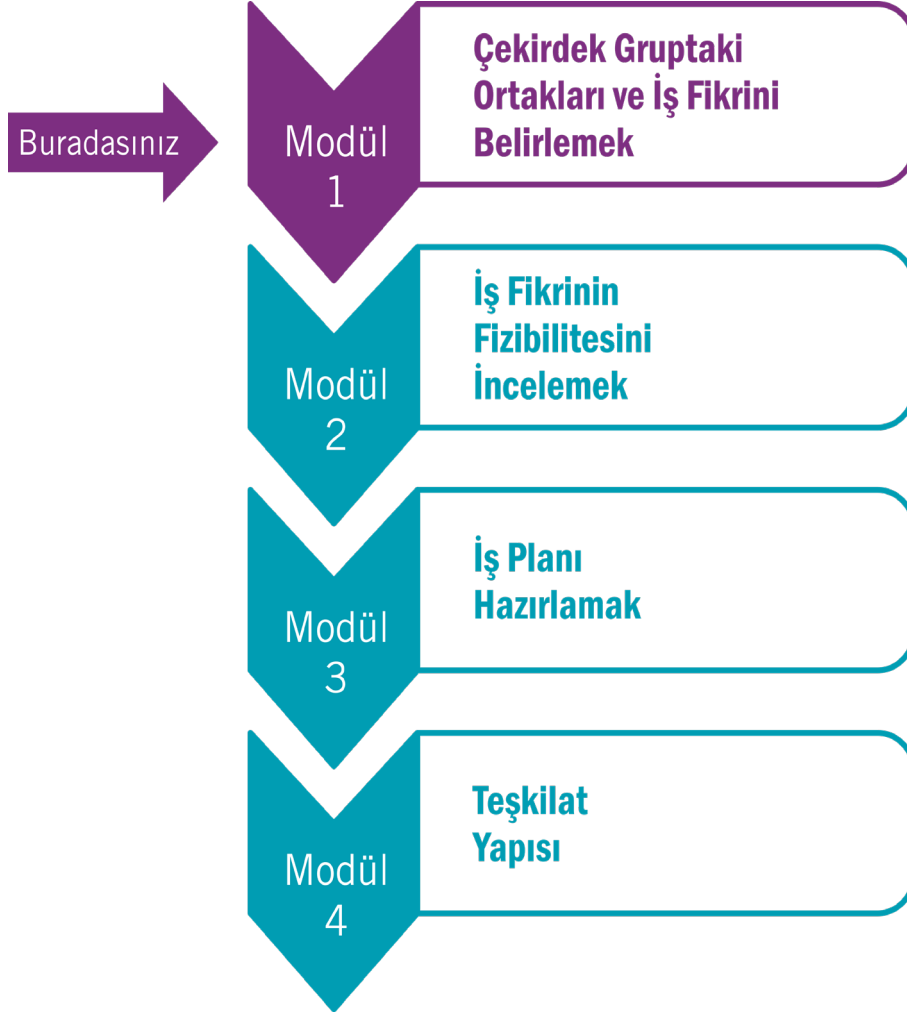
KOOP.Kur Modülleri	118
GRUBA MESAJ	119
İşaretleri Takip Edin	120
Başlarken	121
Öğrenme Süreci	122
BİRİNCİ OTURUM: BİR KOOPERATİFİN TEMEL YAPISI	123
Faaliyet 1A: Kooperatifin ana yönetim organları	123
İKİNCİ OTURUM: ORTAKLAR VE GENEL KURUL	125
Faaliyet 2A: Ortakların hakları	125
Faaliyet 2B: Ortakların görevleri	128
ÜÇÜNCÜ OTURUM: YÖNETİM KURULU	131
Faaliyet 3A: Yönetim Kurulunun Sorumlulukları	131
Faaliyet 3B: Yönetim Kurulunun Başkanlık Divanı	135
Faaliyet 3C: Yönetim Kurulu Üyelerinin Vasıfları	136
DÖRDÜNCÜ OTURUM: MÜDÜR	138
Faaliyet 4A: İş tanımının hazırlanması	138
BEŞİNCİ OTURUM: KURULUŞ SÖZLEŞMESİ	140
Faaliyet 5A: Kuruluş Sözleşmesinin İçeriği	140
ALTINCI OTURUM: KOOPERATİFİN TÜZÜĞÜ	142
Faaliyet 6A: Tüzüğün önemi	142
Faaliyet 6B. Tüzüğünüzün ana hatlarını hazırlamak	143
YEDİNCİ OTURUM: EYLEM PLANI HAZIRLAMA	147
Faaliyet 7A: Eylem Planı Yazmak	147
Cevaplar: Faaliyet 2A	149
Cevaplar: Faaliyet 2B	149
Cevaplar: Faaliyet 3A	149
Cevaplar: Faaliyet 3B	149

KOOP.Kur

Birinci MODÜL

**Çekirdek Gruptaki Ortakları ve
İş Fikrini Belirlemek**

KOOP.Kur Modülleri



GRUBA MESAJ

Bir kooperatifin hem kuruluşu hem de faaliyetlerinin devamı sırasında başarısını belirleyen en önemli etken ortaklarıdır. Bu nedenle, daha işin başında doğru kişileri belirlemek önemlidir. Kooperatifin çekirdek grubunu oluşturacak potansiyel ortakların fikirleri, ilgi duydukları alanlar ve ihtiyaçları benzer olmalıdır. Çözmeleri gereken ortak bir problemleri ya da birlikte faydalanabilecekleri bir fırsatları olmalıdır. Bu problemler ve/veya fırsatlar, kooperatifin uygulayacağı iş fikrinin temelini oluşturur. Bu Birinci Modülde yer alan iki oturum, kooperatifiniz için doğru ortakları ve en iyi iş fikrini tespit etmenizde size yol gösterecek.

Birinci oturum, kooperatifi beraber kuracağınız doğru kişileri tespit etmenize yardım edecek. Size potansiyel ortaklar arasındaki sinerjileri nasıl bulabileceğinizi gösterecek. Aynı zamanda, ortaklardan kooperatifin kuruluşuna ve gelecekteki faaliyetlerine nasıl bir şekilde katılmalarının beklendiğini gösterecek. Başarılı bir kooperatif kurmak ve bu kooperatifi geliştirmek için ortakların sahip olması gereken kapasiteyi ve yetkinlikleri anlatacak.

İkinci oturumda ise, grubun karşılaştığı ortak problemleri ve/veya fırsatları inceleyip ortak hareket etme fırsatlarını tespit ederek iş fikrini nasıl tanımlayacağınızı göreceksiniz. Bu oturumda, tespit edilen problemleri bir iş fırsatına dönüştürebilmek için bu problemlere nasıl pratik çözümler getirebileceğinizi araştıracaksınız. Bu Modülün sonunda, daha sonra İkinci Modülde fizibilite değerlendirmesine tabi tutacağınız bir iş fikrini tanımlamış olmanız beklenmekte.

Bu eğitim, geleneksel eğitim yaklaşımlarından farklı bir tarzda hazırlanmıştır. Bu eğitimde, bir ekip halinde çalışarak eğitim rehberinizde yer alan tartışmalar ve faaliyetler hakkında adım adım hazırlanmış, basit talimatları takip edeceksiniz. Eğitimin içeriği ve alıştırmalar hakkında sorabileceğiniz sorulara yanıt vermek üzere yanınızda bir eğitim kolaylaştırıcısı olacak. Grup lideri olmadığından, tüm grup üyeleri dönüşümlü olarak bilgi ve talimatları gruba yüksek sesle okumalı, grup üyelerinin tümü de süreyi takip etme sorumluluğunu paylaşmalı. Bu yeni tarz eğitimle, fikir ve görüşlerinizi, becerilerinizi, bilgi ve tecrübenizi paylaşarak birbirinizden öğreneceksiniz. Bu eğitimin işe yarayabilmesi için grubun tüm üyelerinin tartışmalara katılması şart.

Sizden bu eğitimin öncesinde ve sonrasında, eğitimin nasıl bir etkisi olduğunu anlayabilmek için bir anket çalışmasına katılmanız istenecek. Vereceğiniz bilgiler gizli kalacak ve eğitim malzemelerinin ve gelecekteki programların daha iyi hazırlanması için kullanılacak. Aynı zamanda, eğitime katılanlara daha sonra kooperatifler hakkında başka hangi eğitimler verilebileceğini belirlemeye de yardımcı olacak. Üç, altı ya da on iki ay sonra, eğitime katılanlardan bazılarıyla yapmayı planladıkları işlerin uygulama süreci hakkında bilgi almak amacıyla başka bir anket çalışması için tekrar irtibata geçilebilir.

İşaretleri Takip Edin

Eğitim rehberindeki talimatları takip etmesi kolaydır ve her bir adım için önerilen süre de belirtilmiştir. Lütfen bu işaretlere dikkat edin:

İŞARETLER VE ANLAMLARI



Bu işaret, faaliyet için önerilen süreyi gösterir.



Bu işaret, gruba okunacak ön bilgiyi gösterir.



Bu işaret, grup tartışması yapılacağını gösterir.



Bu işaret, faaliyetin başladığını ve adım adım talimatların gruba yüksek sesle okunması ve sırayla takip edilmesi gerektiğini gösterir.

Başlarken

Eğitime başlamadan önce, iyi hazırlanmak için aşağıdaki basit adımları izleyin:

- Eğitim öncesi anketini doldurun. Eğer elinizde bu anketin bir kopyası yoksa ya da henüz doldurmadıysanız, eğitimi düzenleyenlerden isteyin.
- 5-7 kişilik küçük gruplar oluşturun. Eğitimi düzenleyenler, bu grupları en iyi şekilde nasıl oluşturacağınız konusunda size yön gösterecektir.
- Grubun içinden, eğitime “Grubun Okuyucusu” olarak başlayacak bir gönüllü tespit edin. Grubun Okuyucusunun görevi, bilgileri ve yapılacak faaliyetle ilgili talimatları gruba yüksek sesle okumaktır. Okuma yazma bilen her grup üyesi “Grubun Okuyucusu” olabilir ve eğitim boyunca grup üyelerinin bu rolü paylaşmalıdır.

Grubun tüm üyeleri süreyi takip etmekle görevlidir ama her bir oturumda, gruba, belli bir faaliyet/adım için ayrılan süre dolduğunda zamanı hatırlamakla görevli bir kişi seçilmelidir. Önerilen süreye harfiyen uymak zorunda değilsiniz ama eğitimin tamamı için ayrılan süreye uymalısınız. Bir faaliyet önerilen süreden uzun sürerse, dengeyi sağlamak için başka faaliyetleri daha kısa tutmaya çalışın.

Tüm grup üyelerine aynı eğitim rehberi verilecektir. Bu rehberde yer alan grup çalışmalarının yanı sıra bireysel çalışmalar da yapılabilir.

Öğrenme Süreci



BİRİNCİ OTURUM: KOOPERATİF KURMAK İÇİN DOĞRU KİŞİLERİ BULMAK

Oturumun Özeti



5 dakika

Bir kooperatif kurarken yapılacak ilk iş, benzer fikirleri olan, aynı konularla ilgilenen ve ortak bir ihtiyacı ya da problemi olan kişilerden ibaret çekirdek bir potansiyel kooperatif ortağı grubu oluşturmaktır. Bir kooperatifin başarılı bir şekilde kurulması büyük ölçüde kuran gruptaki kişilere bağlıdır. Bu kişilerin bu konuda kararlı ve becerikli olması ve birlikte iyi çalışabilmeleri, iş fikrinin kendisi kadar önemlidir. Kooperatif kurulur kurulmaz, bu çekirdek gruptaki kişiler genellikle “kurucu ortaklar” olur.

Bu oturumda, birbirinizi tanıyacak, bu eğitim tarzına alışacak ve kooperatif kurmanıza katılacak kişileri nasıl seçmeniz gerektiği hakkında fikir sahibi olacaksınız. Bu eğitimde bir eğitmen olmadığı için fikirlerinizi ve tecrübelerinizi paylaşarak birbirinize yardımcı olmalı, bir kavramı ya da faaliyeti anlamazsanız, gruba sormalısınız.

Kooperatifi kurmak için arkadaşlarınızdan birlikte çalışma sözü almak



Faaliyet 1A: Farklılıklarınızdan ve benzerliklerinizden yola çıkmak



45 dakika

Birlikte çalışmaya karar vermeden önce insanların birbirlerini tanımaları ve anlamaları önemlidir. Kooperatifin potansiyel ortaklarının arasındaki sinerjilerin tespit edilmesi, kooperatifin önce kuruluş sonra da faaliyetlerinin başarılı olması açısından çok önemlidir. Bir kooperatifin başarısının temelinde ortakları arasındaki ilişki yatar. Genellikle, benzer bir geçmişi ve çevresi olan ortakların birbirine güvenmesi, birlikte çalışması ve yaptıkları işlerin sorumluluğunu birlikte üstlenmesi daha muhtemeldir. Ancak bazen de farklı bir geçmişe ve çevreye sahip kişiler gruba ihtiyaç duyulan bilgiyi ya da iş bağlantılarını getirebilirler. Eşit katkıda bulunmaya hazır oldukları sürece bu kişiler de kooperatife ortak olabilirler. Çoğu zaman, kooperatif ortaklarının nispeten birbirine yakın oturması ya da çalışması da önemlidir, çünkü grup faaliyetleri için düzenli olarak buluşmaları gerekir.

Şimdi, sırayla kendinizi tanıyın, farklılıklarınızı ve benzerliklerinizi belirleyin ve bunlara bakarak, kooperatifinizi kurmak için nasıl birlikte çalışabileceğinizi anlamaya çalışın. Potansiyel ortaklardan oluşan uzun bir liste hazırlamak için de bu alıştırmadan faydalanabilirsiniz. Bu faaliyette, adımlar okundukça yapılması gerekeni yapın. 3. sayfadaki 1A Çalışma Sayfasını kullanın.

Adımlar

ADIM 1

Aşağıda “Bu Benim” yazan küçük çembere, şu bilgileri yazın: (5 dakika)

- Adınız
- Geçim kaynağınız
- Kooperatif oluşturmayı isteme nedeniniz/nedenleriniz
- Kooperatife sunabileceğiniz şeyler

ADIM 2

Sonra da yazdıklarınızı gruba okuyun. Ekipteki herkesin kendisini tanıtması için 2 dakikası olacak. Bir kişi kendisini tanıtırken, verdiği bilgileri sırasıyla “(sayı) Ortak” yazılı çemberlere yazın. (10 dakika)

ADIM 3

Her bir kişinin gruba söylediklerine bakarak, büyük çembere her bir kişinin ortak paylaştığı özelliklerini sıralayın. (5 dakika)

ADIM 4

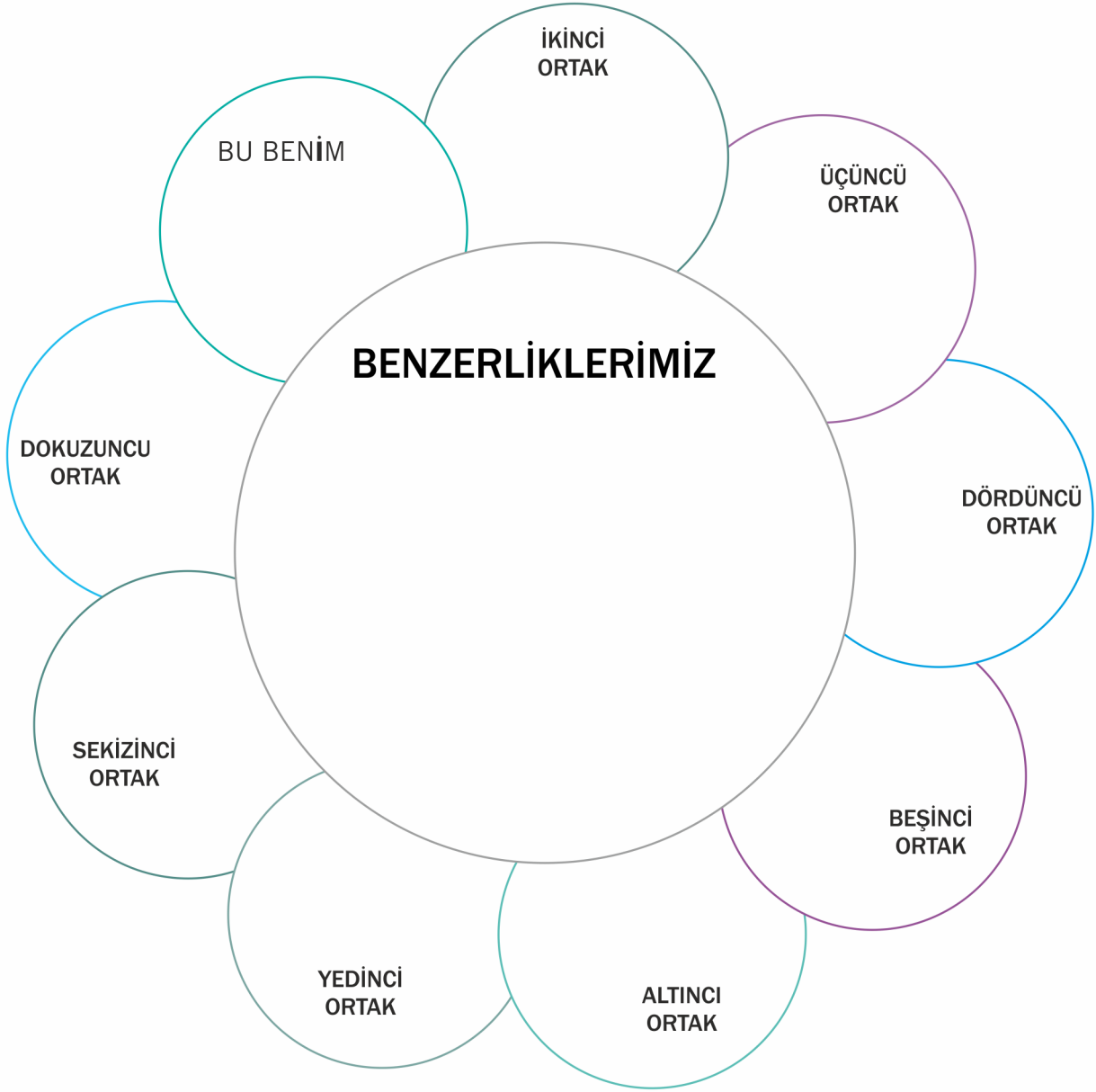
Şeklin altına aşağıdaki soruların cevaplarını yazın: (10 dakika)

- Benzerlikleriniz, kooperatifin kurulmasına yardım etmek için bir araya gelmenizi nasıl sağlar?
- Farklıklarınız, kooperatifin kurulmasına yardım etmek için bir araya gelmenizi nasıl engeller ve/veya sağlar?

ADIM 5

Tespit ettiğiniz benzerlikleri yüksek sesle okuyun ve sorulara verdiğiniz cevapları grupta paylaşın. (10 dakika)

Çalışma sayfası 1A



Benzerlikleriniz, kooperatifin kurulmasına yardım etmek için bir araya gelmenizi nasıl destekler?

Farklılıklarınız, kooperatifin kurulmasına yardım etmek için bir araya gelmenizi nasıl engeller ve/veya destekler?

Faaliyet 1B: Kuruluş aşamasında ihtiyaç duyulan yetkinlikler ve nitelikler



Çekirdek gruptaki ortakların, kooperatifin kuruluşuna aşağıdaki şekillerde katılması beklenir:¹

- a) Kooperatif kurma sürecinde, hakkaniyet, öz-yardım, öz-sorumluluk, dayanışma, eşitlik ve demokrasiden oluşan değerlerinin gözetilmesini sağlamak.

Kooperatif Değerleri



HAKKANIYET: Kooperatif, dezavantajlı grupları ve imtiyazsız kişileri hakkaniyetli bir zemine yerleştirmek için herkese ihtiyaçlarına göre, adil bir şekilde muamele eder.



DAYANIŞMA: Ortaklar birbirlerini ve diğer kooperatiftekileri destekler.



ÖZ-YARDIM: Kooperatif, bireylere ve gruplara kendi çabaları sayesinde yaşamlarını ve toplumlarını iyileştirme ortamı sunar.



EŞİTLİK: Her ortak, kooperatifte sahip olduğu hisse sayısına bakılmaksızın bir oya sahiptir. Ortakların hakları ve elde ettikleri yararlar eşittir.



ÖZ-SORUMLULUK: Tüm ortaklar kooperatiften sorumludur; bu yüzden ortaklar kendi eylemlerinden, görevlerinden ve ödevlerinden sorumlu olmalıdırlar.



DEMOKRASI: Bir kooperatif ortakları tarafından kontrol edilir, yönetilir ve işletilir. Her ses ya da görüş dinlenir, dikkate alınır.

Kaynak: Barefoot Guide

"http://cultivate.coop/wiki/Cooperative_Values"den uyarlanmıştır.

- b) Pay satın alarak kooperatife maddi katkıda bulunmak.
- c) Kooperatifin işleri ve faaliyetleri için zaman ayırmak.
- d) İş planının, organizasyon şemasının ve diğer gerekli belgelerin hazırlanmasında yer almak.

Çekirdek gruptaki ortaklar, yukarıdaki sorumlulukları yerine getirmek için gerekli kapasiteye ve yetkinliklere sahip olup olmadıkları hakkında gerçekçi davranmalıdır, böylece erken bir aşamada dışarıdan destek alabilir ya da sahip olmadıkları kaynakları ve becerileri temin edebilecek ortakları kooperatife katabilirler. Aşağıdaki tablo, yetkinliklerinizi değerlendirmenize ve yetersizliklerinizi tespit etmenize yardım edebilir. İstenenleri karşılayıp karşılayamadığınızı, karşılayamıyorsanız da gerekli becerileri kazanıp kazanamayacağınız konusunda kendinize dürüst davranmalısınız. Bu faaliyette, her bir adım yüksek sesle okunurken cevaplarınızı yazın.

1 ILO / Guy Tchami, Handbook on cooperatives for Use of Workers' Organizations (İşçi Örgütleri için Kooperatif El Kitabı), Cenevre-İsviçre, ILO, 2007.

Adımlar

ADIM 1

Soruları dikkatle okuyun ve cevabınıza denk gelen sütuna işaret koyun. (15 dakika)

Beceri/Vasıf/Bilgi	Evet	Hayır
Demokratik bir şekilde ve sadece kendi yararınıza değil, tüm ortakların yararına çalışmaya hazır mısınız?		
Riskleri ve ödülleri başka ortaklarla birlikte paylaşmaya hazır mısınız?		
Kooperatif değerlerini ve ilkelerini iyi biliyor musunuz?		
Kooperatif değerlerine ve ilkelerine uymaya söz veriyor musunuz?		
Zamanınızın bir kısmını kooperatifin işlerine ayırmaya hazır mısınız?		
Kooperatifin kuruluşunu finanse etmeye yardım edecek kaynaklara katkıda bulunmaya hazır mısınız?		
Kooperatifinizin yaptığı işi tanıtmayı sağlayacak iyi iletişim becerilerine sahip misiniz?		
İyi karar alma becerisine sahip misiniz?		
Kaynakları organize ve seferber etme kabiliyetiniz var mı?		
Ortak bir amaca ulaşmak için başkalarıyla birlikte çalışmaya hazır mısınız?		
Yeni şeyler deneme cesaretiniz var mı?		
Geçmişte iş yönetim tecrübeniz oldu mu?		
Mali yönetim beceriniz ve tecrübeniz var mı?		

ADIM 2

“Hayır” cevabı verdiğiniz soruları grupta paylaşın. Grupta hangi soruya en çok “Hayır” cevabı verildiğini belirleyin ve bu bilgi/beceri eksikliklerinizi nasıl kapatabileceğinizi konuşun. (10 dakika)

İKİNCİ OTURUM: İŞ FIKRİNİ TANIMLAMAK

Oturumun Özeti



5 dakika

Bir kooperatifin kurulabilmesi için birbirine bağlantılı iki unsura ihtiyaç vardır. Öncelikle, kooperatifin potansiyel ortakları, ortak bir problemi çözmeye ya da ortak bir iş fırsatından yararlanmaya kesinlikle ihtiyaç duymalıdır. İkinci olarak da potansiyel ortakların karşılaştığı problem, her birinin tek başına halledemeyeceği kadar zor ve ancak birlikte hareket etmeleri halinde çözülebilecek türden olmalıdır. Bu oturumda, potansiyel ortakların ihtiyaçlarını inceleyecek, kooperatifin kurulma nedeni olabilecek tek başına karşılanması zor bir ihtiyaç tespit edeceksiniz. Sonra da, kooperatifin gelecek yıllarda grubun ihtiyaçlarına nasıl cevap vereceğini tasavvur edeceksiniz. Bu oturumun sonunda elde edeceğiniz sonuçları, diğer potansiyel ortakları kooperatife katılmaya davet ederken kullanabilirsiniz. Tüm potansiyel ortakların tespit edilen ihtiyaç ve kooperatifin vizyonu üzerinde anlaşması gerektiğini unutmayın.

Faaliyet 2A: Ortak bir ihtiyacı tespit etmek



120 dakika

Adımlar

ADIM 1

Aşağıdaki resimlere bakın. Her bir resmin altına problemleri tanımlayan bir cümle ya da ifade yazın.
(10 dakika)

Problemleri ve/veya Fırsatları Tespit etmek, Grup 1

Hasadımı depolamadan önce doğru düzgün kurutamadığım için yarısı küften mahvoldu.



Ne olur bugün yağmur yağmasın, kediyle köpek de oynayacak başka yer bulsun. Hava güneşliken ürünlerimi kurutmam lazım, üstelik alıcım gıda güvenliği konusunda çok hassas.



Alıcımın istediği %12 nem içeriğini sağlayabilseydim daha fazla para kazanabilirdim.



Problemler:

Problemleri ve/veya Fırsatları Tespit etmek, Grup 2

Bugün kazandığım para, oğlumun yarın ödemem gereken okul parasını karşılamaz. Keşke benim gibi günlük çalışan işçilere ihtiyacı olduğunda yardım edecek bir kuruluş olsaydı.



Ayağımı kırdım ve iki hafta boyunca çalışamadım. Bildiğiniz gibi ailemi, pazarda meyve taşıyarak geçindiriyorum. Elimdeki paranın hepsini ayağımın tedavisi için harcadım. Aileme ekmeğe götürmek zorundayım ve çok çaresizim. Lütfen bana yardım edin. Faizi neyse öderim.



Problemler:

ADIM 2

Cevaplarınızı grupta paylaşın. Cevaplarınızda farklılıklar varsa, bir anlaşmaya varmaya çalışın. Başarılı kooperatiflerin önemli özelliklerinden biri ortaklarının birbirlerine olan güvenlerini kaybetmeksizin görüş farklılıklarını ortadan kaldırabilmesidir. (10 dakika)

ADIM 3

Ortak problemlerle ne demek istendiğini anlatan örnekleri gördüğümüze göre şimdi de sizin ihtiyaçlarınıza dönelim. 19. Sayfadaki 2A sayılı çalışma sayfasını kullanın. “Başlıca Sıkıntılarım” yazan kutunun içine işinizle ya da geçim kaynağınızla ilgili en önemli iki probleminizi yazın. (10 dakika)

ADIM 4

Gruptaki her kişi problemlerini sırayla okusun. Her bir kişi konuşurken, en büyük sıkıntılarını kutulara yazın. Lütfen 9. Adımdan sonraki örneğe bakın. (kişi başına 3 dakika)

ADIM 5

Grubunuzdakilerin bahsettiği tüm problemlere bakın. Sıralama ve Önceliklendirme Tablosunun (sayfa 17), ilk sütununa grubun tüm problemlerini liste halinde yazın. Benzer problemler listeye bir kez yazılmalıdır. Gruptaki her kişinin problemleri aynı sırayla listelediğinden emin olun. Lütfen 9. Adımdan sonraki örneğe bakın. (15 dakika)

ADIM 6

Problemleri öncelik sırasına göre dizin. “Benim sıralamam” yazan sütuna problemleri sizin açınızdan taşıdığı öneme göre sıralayın. 1’e en önemliyi, 2’ye ikinci en önemliyi yazın ve 5’e (daha az önemli) kadar devam edin. Lütfen 9. Adımdan sonraki örneğe bakın. (10 dakika)

ADIM 7

Şimdi sıralamayı yüksek sesle okuyun. Her kişi kendi sıralamasını okurken, okuduklarını yazın. Bir sütun bir kişiye denk gelir. Lütfen 9. Adımdan sonraki örneğe bakın. (10 dakika)

ADIM 8

Gruptaki herkesin sıralaması bittikten sonra her probleme verilen puanları toplayın ve toplamı da “Toplam” yazan sütuna işleyin. Sonra, ortalamayı bulmak için toplamı gruptaki kişi sayısına bölün ve çıkan “Ortalama” yazan sütuna işleyin. Lütfen 9. Adımdan sonraki örneğe bakın. (15 dakika)

ADIM 9

“Ortalama” sütununu doldururken, en düşük puanlı problemi belirleyin. Bu problem, grubun öncelikli problemidir. Herkesin çıkan sonuca katılıp katılmadığını anlamak için aranızda kısaca konuşun. (5 dakika)

Grubun 3. Adım ila 9. Adım arasındaki adımları takip etmesine yardımcı olmak için lütfen aşağıdaki örneğe bakın. Bu adımları tamamlamak için hesap makinesi kullanabilirsiniz. (15 dakika)

Örnek: Patates Yetiştiricileri Grubu – 5 yetiştirici

Problemler:

BENİM BAŞLICA SIKINTILARIM	İKİNCİ YETİŞTİRİCİ	ÜÇÜNCÜ YETİŞTİRİCİ	DÖRDÜNCÜ YETİŞTİRİCİ	BEŞİNCİ YETİŞTİRİCİ
Zararlılara ve hastalıklara sık rastlanması Patates kalitesinin bozulması	Çiftlikten pazara nakliye maliyetinin yüksek olması Zararlılara ve hastalıklara sık rastlanması	Çiftliği genişletmek için yeterli sermaye bulunmaması Patates kalitesinin bozulması	Yüksek girdi maliyeti Zararlılara ve hastalıklara sık rastlanması	Çiftliği genişletmek için yeterli sermaye bulunmaması Çiftlikten pazara nakliye maliyetinin yüksek olması

$$1 + 3 + 1 + 4 + 3 = 12$$

$$12 \text{ bölü } 5 = 2.40$$

Problem	Sıralama					Top.	Ort.
	BEN	YETİŞTİRİCİ 2	YETİŞTİRİCİ 3	YETİŞTİRİCİ 4	YETİŞTİRİCİ 5		
Zararlılara ve hastalıklara sık rastlanması	2	1	5	1	5	14	2.80
Patates kalitesinin düşmesi	1	3	1	4	3	12	2.40
Çiftlikten pazara nakliye maliyetinin yüksek olması	3	2	4	3	1	13	2.60
Çiftliği genişletmek için yeterli sermaye bulunmaması	4	4	2	5	2	17	3.40
Yüksek girdi maliyeti	5	5	3	2	4	19	3.80

Öncelikli Problem: Patates kalitesinin düşük olması

Not: Bu şekilde problemleri kolaylıkla öncelik sırasına dizebilirsiniz. Bununla beraber, mutlaka her zaman katılımcıların çoğunluğunun sonuçlara katılıp katılmadığını sorun.

Çalışma Sayfası 2A (Adım 3 ila 9)

Problemler:

BENİM BAŞLICA SIKINTILARIM	ORTAK 2	ORTAK 3
ORTAK 4	ORTAK 5	ORTAK 6
ORTAK 7	ORTAK 8	ORTAK 9

Not: Grubunuzda 9'dan fazla ortak varsa daha fazla kutu ekleyin. Notlarınız uzunsa, aşağıdaki boş kısmı da kullanabilirsiniz.

Sıralama ve Önceliklendirme Tablosu

Problem	Sıralama									Toplam	Ortalama	
	Benim Sıralamam	Ortak 2	Ortak 3	Ortak 4	Ortak 5	Ortak 6	Ortak 7	Ortak 8	Ortak 9			

Öncelikli Problem:

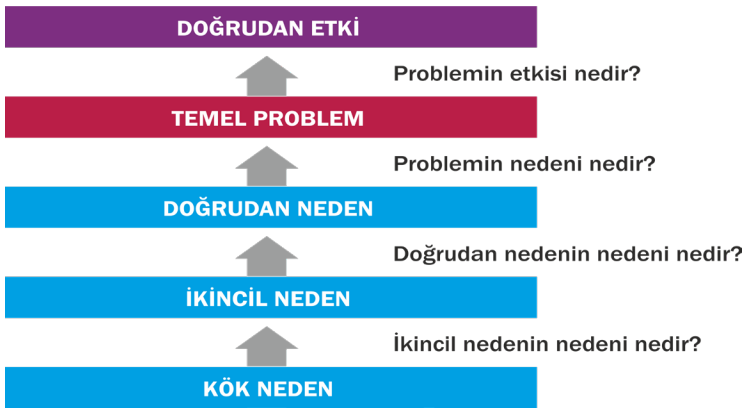
Faaliyet 2B: Kök nedenleri ve etkilerini tespit etmek



30 dakika

Bu oturumda, problemin neden var olduğunu inceleyeceksiniz. Bu faaliyette, ortak probleminizin etkilerini azaltmak ya da tamamen ortadan kaldırmak için, bu problemin altında yatan ve halletmeniz gereken etkenleri belirlemek amacıyla “bu problem nereden kaynaklanıyor” sorusunu soracaksınız. Kök neden analizi, duruma özgüdür.

Nedenleri ve Etkileri Belirlemek



Kök nedenleri ve etkilerini belirleme sürecine aşinalık kazanmak için şimdi, temel problemleri, hasattan sonra patates kalitesinin bozulması olan patates yetiştiricileri ile ilgili daha önce verilen örneğe dönelim. Patatesin, hasat sonrasında kalitesinin hızla bozulmasından dolayı yetiştiriciler mahsullerini düşük fiyata da olsa hemen satmak zorunda. Alıcılara göre mahsul topraklı ve lekeli olduğu için yetiştiriciler çoğu kez tarla satış fiyatının %70 ila %80'ini alabiliyorlar.

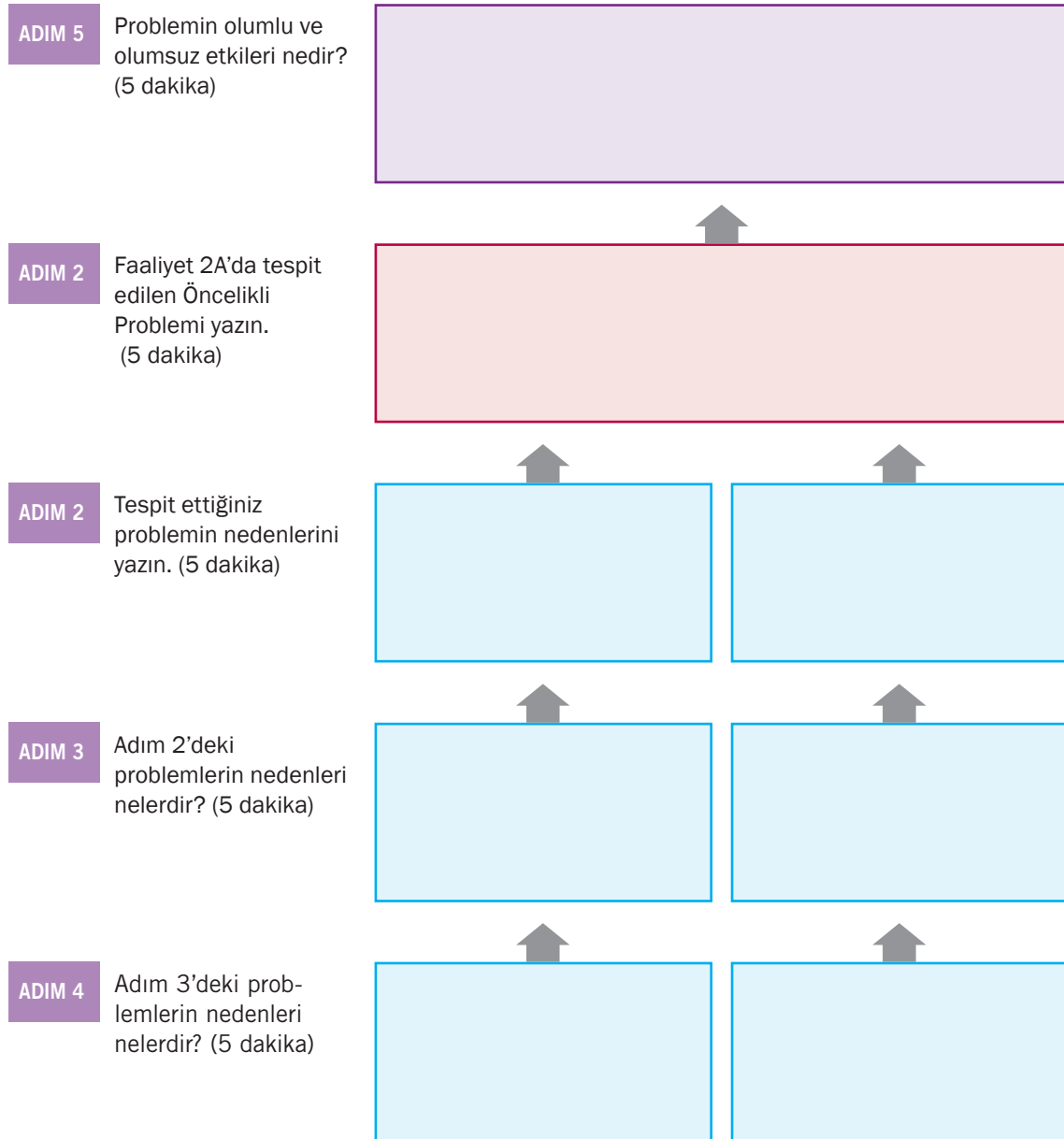
Örnek: Patateslerin düşük kaliteli olmasının nedenlerine ve etkilerine dair bir inceleme



Yetiştiriciler sadece düşük kaliteli patates verebiliyorlar, çünkü eğitim almadıkları için patatesleri nasıl elleçlemeleri gerektiği konusunda yeterli bilgileri yok. Devletin yayım memurları, personel ve bütçe sıkıntısından dolayı yaşadıkları yeri nadiren ziyaret ettiğinden yetiştiriciler eğitim alamıyorlar. Üründeki lekeler ve bozulma yağmurdan ve zararlılardan da kaynaklanıyor, çünkü depolama tesisleri yok. Yetiştiriciler, yeterli ekipmanları olmadığı ve su kaynağı da evlerine uzak olduğu için patatesleri düzgün temizleyemiyorlar da. Yetiştiricilerin patates tarlalarının büyüklüğü ortalamada yalnızca 0,25 hektar. Hem yatırım yapacak paraları yok hem de her birinin üretim hacmi çok düşük olduğundan bir yetiştiricinin tek başına su sistemi ve tesise yatırım yapması mantıklı değil.

Şimdi de Faaliyet 2A'da tespit ettiğimiz en önemli problemin kök nedenlerini ve etkilerini inceleyelim. Aşağıdaki adımların her birini grup olarak yapacaksınız. Herkesin soruların cevaplarına aktif olarak katılması ve her bir neden ve etki konusunda anlaşmaya varılması önemli.

Çalışma Sayfası 2B



Analiziniz için daha fazla yere ihtiyacınız olursa kullanabilmeniz için bir sonraki sayfa özellikle boş bırakılmıştır.

Bu sayfa özellikle boş bırakılmıştır.

Faaliyet 2C: İş fikrini tanımlamak



45 dakika

Bir iş fikrini nasıl tanımlayabileceğinize dair size bir fikir vermesi için, şimdi de patates yetiştiricilerinin kalite sorunlarını nasıl çözdüklerine bakalım. Şartları ortaklaşa daha iyi hale getirmek, kooperatifin iş projesini oluşturur. Örneğin, bir halde çalışan bir grup hamal, sebze sepetlerini sırtlarında taşıma ihtiyacını azaltmak için yük arabası alacak kaynağı bulmak, sigortalı olmak ve paraya ihtiyacı olan ortaklarına, tefeciye gitme seçeneği dışında kredi hizmeti sunmak için bir kooperatif kurmak isteyebilirler. İş konsepti mümkün olduğunca kök nedenlere yönelmeli, sadece doğrudan neden/nedenler üzerinde durmamalıdır. Örneğin, bileğinizi kırdığınızda içeceğiniz ağrı kesici ağrınızı azaltır, ama kemiğinizin iyileşmesi için farklı bir tedaviye ihtiyaç duyarsınız.

Size bir iş fikrinin nasıl tanımlanacağı hakkında bir fikir vermek için, patates çiftçilerinin kalite sorunlarını nasıl ele aldıklarına bakalım.

Kök Nedenler



Hasattan sonra patatesleri depolamak için düzgün bir yerim yok. Raf ömrünü nasıl uzatacağımı da bilmiyorum. Yayım personeli bizim buralara nadiren gelir.

Hasat çok iyi geçti, halimden çok memnunum. Ama patatesleri temizlemem mümkün değil, çünkü en yakın nehre götürmem için 30 dakikadan fazla yürümem lazım.

Depo tesisine ve su sistemine yatırım yapacak param yok. Üstelik tarlam küçük olduğundan yatırımın geri dönüşü de olmaz.

Problemin kök nedenlerini ortadan kaldırmaya yönelik iş çözümü



Köyümüzde patates yetiştiricilerinin sahibi olduğu ve işlettiği bir hasat sonrası tesisi kuralım. Bu tesiste, hatta evlerimizde kullanılacak su sisteminin kurulmasına katkıda bulunalım. Yem şirketlerine satmak için patates cipsi bile üretebiliriz. Tarım Bakanlığından, kalkınma programından, yerel idarelerimizden yardım isteyebilir, kaynaklarımızı arttırmak için bankalarla ve mikro-finansman kurumları ile konuşabiliriz.

Önerilen kooperatifin ürünleri ve hizmetleri



Yıkama ve depolama tesisleri.
Evler için su sistemi



Yem şirketleri için cips üretimi
Mahsullerin toplu halde pazarlanması



Ortaklara eğitim verilmesi
Ortaklara sosyal güvenlik sağlanması

Beklenen sonuçlar ve ortaklara sağlanacak faydalar



Daha büyük ve daha kârlı pazarlara erişim

Daha az sayıda mahsulün reddedilmesi: ürünlerin fiyatlarının daha yüksek olması

PROFIT

Gelirin artması
Suya erişim
Sosyal güvenliğe erişim

Bu örnekte, patates yetiştiricilerinin ortak sıkıntılarını, her bir ortağın fayda elde edebileceği bir iş fırsatına nasıl dönüştürdüğünü gördünüz. Şimdi de sıra tespit ettiğiniz probleme kendi iş çözümünüzü bulmaya geldi. Bu adımları, grup haline aşağıdaki sırayla yapın.

Adımlar

ADIM 1

Probleminizin kök nedenlerini yazın. (En fazla 3 tane). (10 dakika)

ADIM 2

Grup olarak yukarıdaki kök nedenleri nasıl ele alabileceğiniz üzerinde birlikte düşünün, konuşun. Herkesin üzerinde anlaştığı fikri/fikirleri kutuya yazın. (10 dakika)

ADIM 3

Önerdiğiniz kooperatifin temel hizmetleri ve/veya ürünleri ne olacak? Lütfen bu hizmetin/hizmetlerin ve/veya ürünün/ürünlerin probleminizin kök nedenleri çözmeye yönelik olduğundan emin olun. (10 dakika)

ADIM 4

Beklenen sonuçlar ve ortaklarınızın elde edeceği faydalar nelerdir? Probleminizin etkilerini gözden geçirin ve beklenen sonuçların ve faydaların her ortağın durumunu iyileştirip iyileştirmeyeceğine bakın. (10 dakika)



Tebrikler!

İş konseptinizi tanımladınız bile.

Şimdi de **KOOP.Kur İKİNCİ MODÜLÜN** Üçüncü Oturumunda fikrinizin fizibilitesini değerlendirelim.

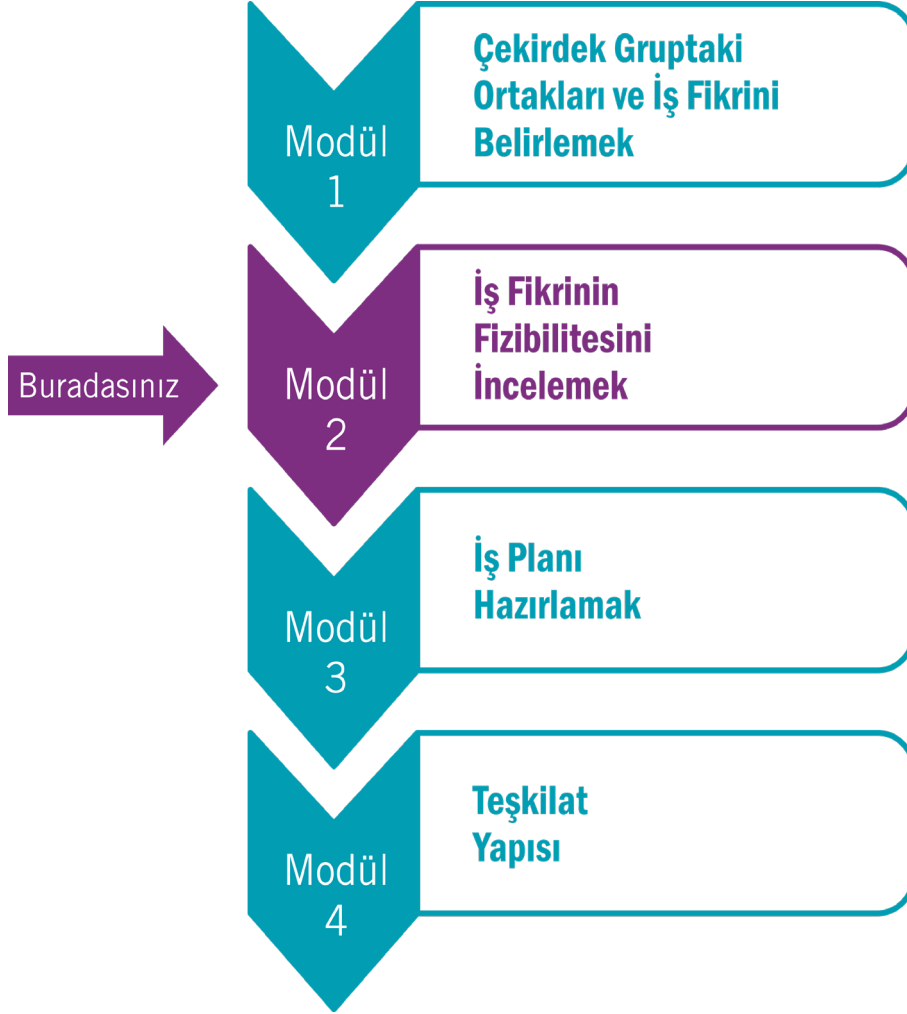
Hesaplamalarını yapmak ve notlarınızı yazmak için bu sayfayı kullanabilirsiniz.

KOOP.Kur

İKİNCİ MODÜL

İş Fikrinizin
Fizibilitesini İncelemek

KOOP.Kur Modülleri



GRUBA MESAJ

Birinci Modülde iş fikrinizi tanımladınız. İkinci Modüldeki altı Oturum boyunca iş fikrinizin fizibilitesini değerlendirmeyi öğreneceksiniz. Fizibilite esas olarak şu soruya cevap bulur: İnsanların satın almak isteyeceği, kârlı bir şekilde satılabileceğiniz bir ürün üretebilecek ya da bir hizmet sunabilecek misiniz? Fizibilite çalışması, iş fikrinin iyi olup olmadığını tespit etmek için gereken bilgilerin toplanmasını ve analiz edilmesini içerir. Bu çalışma, önerilen iş fikrinin, erişebildiğiniz kaynaklarla hayata geçirilip geçirilemeyeceğini, hizmet etmek istediğiniz pazarda yeterli rekabet gücüne sahip olup olamayacağını anlamana yardım edecek. Aynı zamanda, önerilen iş fikrinin potansiyel ortakların karşılaştığı ortak soruna/sorunlara cevap bulup bulamayacağı konusunu daha derinden incelemenizde yardımcı olacak.

Birinci Oturum, beklenen ortak sayısını ve bunların kooperatifin kuruluşu ve faaliyeti sırasında yatırım yapmaya ve katkıda bulunmaya hazır olup olmadıklarını belirleyerek potansiyel ortakları nasıl seçeceğinizi konusunda size yol gösterecek. İkinci Oturumda, hedef müşterilerinizi, pazarları ve rakiplerinizi belirleyip, değerlendirerek nasıl pazar analizi yapacağınızı öğreneceksiniz. Bu Oturum, aynı zamanda fiyat eğilimlerini de anlamana yardımcı olacak, bu sayede ürünleriniz ve/veya hizmetleriniz için adil ve rekabetçi fiyatlar tespit edebileceksiniz. Üçüncü Oturum ise size iş fikrinizin fizibilitesini değerlendirmenizde yardımcı olacak. Bu amaçla, ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için gereken faaliyetleri ve hem insan kaynaklarını hem de fiziki kaynakları tespit edeceksiniz.

Dördüncü Oturum, başlangıç maliyetini hesaplamanıza yardımcı olarak, önerilen kooperatifin mali fizibilitesini nasıl değerlendireceğinizi gösterecek. İhtiyaç duyulan kaynakları ister potansiyel ortaklar dan isterse dış kaynaklardan olsun nasıl elde edebileceğinize dair size pratik fikirler verecek. Ayrıca ürününüz ya da hizmetiniz için hem rekabetçi hem de kârlı bir fiyatı nasıl belirleyebileceğinizi gösterecek. Beşinci Oturumda, iş fikrinizi hayata geçirmeli misiniz yoksa geçirmemeli mi sorusuna cevap arayacaksınız. Eğer bu sorunun cevabı evetse, Altıncı Oturum, grubu oluşturma ve iş konsepti geliştirme aşamasını tamamlamak için bir eylem planı hazırlarken sizi yönlendirecek. Bu Modülün sonunda iş fikrinizin, Üçüncü Modülde yer alan iş planını hazırlamaya uygun olup olmadığını bilmeniz beklenmektedir.

Bu fizibilite çalışmasının bazı kısımları tek başınıza yapamayacağınız kadar zor olabilir ve dışarıdan yardım almanız gerekebilir. Ancak çekirdek grup mutlaka bilgilerin toplanmasında ve incelenmesinde yer almalıdır. Yola nasıl devam edileceği ve kooperatif kurulup kurulayacağı konusundaki nihai karar çekirdek gruptaki ortaklara aittir. Bu Modüldeki faaliyetlerin her birini yaparken, dışarıdan yardıma ve/veya daha fazla araştırmaya ihtiyaç duyduğunuz kısımları belirleyin.

Bu eğitim, geleneksel eğitim yaklaşımlarından farklı bir tarzda hazırlanmıştır. Bu eğitimde, bir ekip halinde çalışarak eğitim rehberinizde yer alan tartışmalar ve faaliyetler hakkında adım adım hazırlanmış, basit talimatları takip edeceksiniz. Eğitimin içeriği ve alıştırmalar hakkında sorabileceğiniz sorulara yanıt vermek üzere yanınızda bir eğitim kolaylaştırıcısı olacak. Grup lideri olmadığından, tüm grup üyeleri dönüşümlü olarak bilgi ve talimatları gruba yüksek sesle okumalı, grup üyelerinin tümü de süreyi takip etme sorumluluğunu paylaşmalı. Bu yeni tarz eğitimle, fikir ve görüşlerinizi, becerilerinizi, bilgi ve tecrübeyi paylaşarak birbirinizden öğreneceksiniz. Bu eğitimin işe yarayabilmesi için grubun tüm üyelerinin tartışmalara katılması şart.

Sizden bu eğitimin öncesinde ve sonrasında, eğitimin nasıl bir etkisi olduğunu anlayabilmek için bir anket çalışmasına katılmanız istenecek. Vereceğiniz bilgiler gizli kalacak ve eğitim malzemelerinin ve gelecekteki programların daha iyi hazırlanması için kullanılacak. Aynı zamanda, eğitime katılanlara daha sonra kooperatifler hakkında başka hangi eğitimler verilebileceğini belirlemeye de yardımcı olacak. Üç, altı ya da on iki ay sonra, eğitime katılanlardan bazılarıyla yapmayı planladıkları işlerin uygulama süreci hakkında bilgi almak amacıyla başka bir anket çalışması için tekrar irtibata geçilebilir.

İşaretleri Takip Edin

Eğitim rehberindeki talimatları takip etmesi kolaydır ve her bir adım için önerilen süre de belirtilmiştir. Lütfen bu işaretlere dikkat edin:

İŞARETLER VE ANLAMLARI



Bu işaret, faaliyet için önerilen süreyi gösterir.



Bu işaret, gruba okunacak ön bilgiyi gösterir.



Bu işaret, grup tartışması yapılacağını gösterir.



Bu işaret, faaliyetin başladığını ve adım adım talimatların gruba yüksek sesle okunması ve sırayla takip edilmesi gerektiğini gösterir.

Başlarken

Eğitime başlamadan önce, iyi organize olabilmek için aşağıdaki basit adımları izleyin:

- Eğitim öncesi anketini doldurun. Eğer elinizde bu anketin bir kopyası yoksa ya da henüz doldurmadıysanız, eğitimi düzenleyenlerden isteyin.
- 5-7 kişilik küçük gruplar oluşturun. Eğitimi düzenleyenler, bu grupları nasıl oluşturacağını konusunda size yön gösterecektir.
- Grubun içinden, eğitime “Grubun Okuyucusu” olarak başlayacak bir gönüllü tespit edin. Grubun Okuyucusunun görevi, bilgileri ve yapılacak faaliyetle ilgili talimatları gruba yüksek sesle okumaktır. Okuma yazma bilen her grup üyesi “Grubun Okuyucusu” olabilir ve eğitim boyunca grup üyelerinin bu rolü paylaşmalıdır.

Grubun tüm üyeleri süreyi takip etmekle görevlidir ama her bir oturumda, gruba, belli bir faaliyet/adım için ayrılan süre dolduğunda zamanı hatırlamakla görevli bir kişi seçilmelidir. Önerilen süreye harfiyen uymak zorunda değilsiniz ama eğitimin tamamı için ayrılan süreye uymalısınız. Bir faaliyet önerilen süreden uzun sürerse, dengeyi sağlamak için başka faaliyetleri daha kısa tutmaya çalışın.

Tüm grup üyelerine aynı eğitim rehberi verilecektir. Bu rehberde yer alan grup çalışmalarının yanı sıra bireysel çalışmalar da yapılabilir.

Öğrenme Süreci

Oturum	Süre
BİRİNCİ OTURUM: POTANSİYEL ORTAKLARINIZI ARAŞTIRMAK	45 dakika
İKİNCİ OTURUM: PAZAR ANALİZİ YAPMAK	145 dakika
ÜÇÜNCÜ OTURUM: İŞ FİKRİNİZİN TEKNİK FİZİBİLİTESİNİ DEĞERLENDİRMEK	80 dakika
DÖRDÜNCÜ OTURUM: MALİ FİZİBİLİTEYİ DEĞERLENDİRMEK	90 dakika
BEŞİNCİ OTURUM: BU İŞİ YAPMALI MISINIZ?	30 dakika
ALTINCI OTURUM: EYLEM PLANI HAZIRLAMA	45 dakika

BİRİNCİ OTURUM: POTANSİYEL ORTAKLARINIZI ARAŞTIRMAK

Oturumun Özeti



5 dakika

Potansiyel ortaklarınız hakkında daha fazla şey öğrenmek için bu kişilerle konuşmalısınız. Bir anket düzenleyerek ve/veya küçük toplantılar yaparak bunu gerçekleştirebilirsiniz. Potansiyel ortaklarla konuşmanın amacı, yapılması düşünülen ile ilgilenip ilgilenmediklerini anlamaktır. Bu sayede kooperatifin hangi ürünleri ya da hizmetleri sunabileceğini daha iyi belirleyebilirsiniz. Ayrıca, eşitlerinizin önerilen ürünleri ya da hizmetleri hakkında ne düşündüğünü de anlayabilirsiniz.

Faaliyet 1A: Kaç ortağın katılması bekleniyor?



10 dakika

Kooperatif, faaliyetlerine katılacak yeterli kişinin bulunduğundan emin olmalıdır. Örneğin, bir üretici kooperatifinin mal temin edecek yeterli sayıda ortağının bulunması şarttır. Bir kooperatifin tescil edilmesi için gereken asgari ortak sayısını ve bir kooperatif kurmak için yerine getirilmesi gereken diğer koşulları öğrenmek için mutlaka ülkenizde kooperatifçilikten sorumlu resmi kuruma danışmalısınız.

Sizce kooperatifimize kaç kişi ortak olur?

Galiba bizim köyden 5 yetiştiricinin bize katılmasını sağlayabilirim.

Kooperatifimize katılabilecek yetiştiricileri bulmamız lazım.

Komşumla konuştum, bize katılmak istediğini söyledi.



Kaynak: Business Group Formation, ILO, 2008

Şimdi de soruları bir grup olarak yanıtlayalım. Her soru okunduktan sonra, cevabı aranızda tartışın, herkesin kabul ettiği cevabı yazın. Bir sorunun cevabını bilmiyorsanız, «araştırılacak» ya da «dışarıdan yardım alınacak» seçeceğini (√) ile işaretleyin, ne yapılması gerektiğine dair bir fikir ekleyin (soruya cevap bulmak için dışarıdan yardıma ihtiyaç var). Cevaplarınızı verirken, Koop.Kur'un Birinci Modülünde kooperatif için genel hatlarıyla oluşturduğunuz fikri kullanın.

Sorular	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Önerdiğiniz hizmetlerden ve/veya ürünlerden kaç kişinin fayda sağlayacağını biliyor musunuz?			Örnek: √ tarımsal yayım memurundan bilgi almak
Yukarıdaki sayısını tahmin ettiğiniz kişilerden kaç muhtemelen ilk yılında kooperatife katılır? <i>Bu sayı size, işinizi başlatmak için gereken sayıda kişiye ulaşım sağlayamayacağınıza dair bir fikir verecektir.</i>			Örnek: √ kooperatifçilik yayım memurundan tavsiye almak
Potansiyel ortaklar nerede bulunuyor? <i>Olası cevaplar:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Aynı köyde • Aynı işyerinde • Birbirinden uzakta <i>Potansiyel ortaklar birbirlerinden uzakta ise bu durum koordinasyon, kooperatifin hizmetlerinin kullanılması vb. açılardan sorun teşkil edebilir.</i>			Örnek: √ köyün muhtarına danışmak

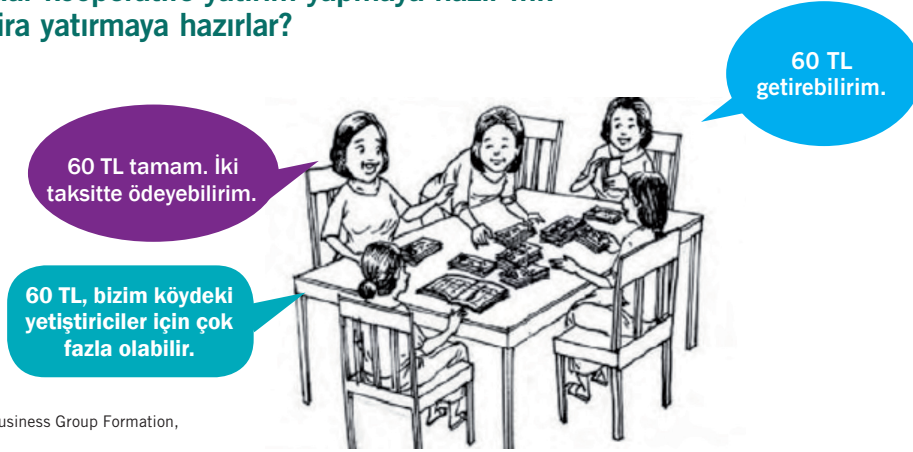
Faaliyet 1B: Ortaklar kooperatife ne kadarlık bir yatırım yapmaya hazır?



10 dakika

Potansiyel ortakların kooperatifin kuruluşu (başlangıç maliyeti) ve başarılı bir şekilde işletilmesi (başlangıç işletme maliyetleri) için yeterli maddi taahhütte bulunması şarttır. Ortaklar nakdi ya da üzerinde mutabık kalınan katkı payına eşdeğer olacak şekilde, aynı yatırım yapabilirler.

Ortaklar kooperatife yatırım yapmaya hazır mı? Kaç lira yatırmaya hazırlar?



Kaynak: Business Group Formation,
ILO, 2008

Şimdi aşağıdaki soruları cevaplayalım. Bu faaliyeti de, Faaliyet 1A gibi gerçekleştirin.

Sorular	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Potansiyel ortaklar, özellikle kuruluş aşamasında ne kadarlık bir yatırım yapmaya hazır?			<i>Örnek:</i> √ mevcut kooperatiflere danışmak
Potansiyel ortaklar, kooperatifin kuruluşunda yapacakları yatırımı bir defada mı verecekler ya bu ödeme 6 ila 12 aylık bir süreye mi yayılacak?			
Kooperatifin ortaklarından bekleyebileceği toplam başlangıç yatırımı ne kadar? <i>Ortak başına düşen miktar, ortak sayısı ile çarpılır: 60 TL/ortak x 50 ortak = 3000 TL başlangıç sermayesi</i>			

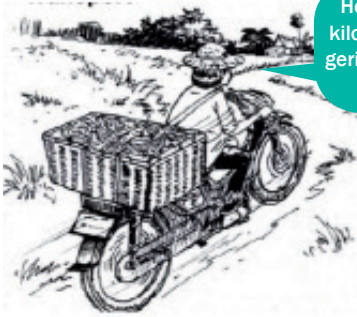
Faaliyet 1C: Ortaklardan ne kadarlık bir iş hacmi bekleniyor?



20 dakika

Kooperatif, bir işletme gibi çalışmak için yeterli iş hacmine sahip olduğundan bir ölçüde emin olmalıdır. Ortaklardan gelecek tahmini iş hacmini bilmek, çekirdek gruptaki ortakların kurulacak tesisleri ve ihtiyaç duyulan ekipman ve kaynakları planlamasına yardımcı olur.

Ortaklardan geleceğini tahmin ettiğiniz iş hacmi ne kadar?



Her iki ayda bir kooperatife 100 kilo getirebilirim, aldığım avansları geri ödemek için tüccara da 50 kilo verebilirim.

Ayda 50 kilo verebilirim. Kooperatifin alış fiyatı kilo başına 2,40 TL'den az olmamalı.



Kaynak: Business Group Formation, ILO, 2008

İş hacmi; pazarlama ve üretici kooperatifleri açısından, ortakların işlenmek ya da topluca pazarlanmak üzere kooperatife getireceği ürünlerin miktarı anlamına gelir. Çoğu kez üreticilerin önceden verilmiş sözleri olabileceğini (örneğin bir yetiştirici bir tüccardan borç almıştır, bu yüzden hasatta mahsulünün bir kısmını borcunu ödemek için vermek zorundadır), bu nedenle ürettiklerinin tamamını kooperatife getiremeyeceğini de unutmamak gerekir. Kabul gören iyi uygulamalar, üreticilerin mahsullerinin bir kısmını kooperatif dışına satmasına (örneğin üretiminin %60'ını kooperatife, %40'ını ise kendi istediği alıcılara satmasına) izin verilmesinin, izinsiz satışları azalttığını göstermektedir.

Kredi kooperatifleri açısından ise tahmini iş hacmi, ortakların kooperatiften borç alması beklenen tutar ve tahmini borç alma sıklığı anlamına gelir.

Bu faaliyeti de, Faaliyet 1B gibi gerçekleştirin. Sadece önerdiğiniz ürünlerle ya da hizmetlerle ilgili olan sorulara cevap verin.

Sorular	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
TASARRUF KOOPERATİFLERİ İÇİN			
Bir ortağın bir yılda alması beklenen ortalama kredi miktarı ne kadar?			<i>Örnek:</i> ✓ mevcut kooperatlflere danışılacak
Ortakların ödemeye hazır olduğu ortalama faiz oranı ne kadardır?			

Sorular	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
TOPLU GİRDİ SATIN ALACAK KOOPERATİFLER İÇİN			
Ortaklar bir yılda kooperatiften ortalama ne kadarlık girdi satın alacak?			<i>Örnek:</i> √ girdi tedarikçilerinden bilgi alınacak
Ortaklar, satın alma bedeli üzerinden ne kadarlık bir kâr marjı ödemeye hazır? <i>Örnek:</i> <i>Kooperatif gübreyi kilosu 30TL'den satın aldı. Ortaklar, kooperatifin masrafını karşılayıp, kâr etmesi için kilo başına 6 TL daha ödemeye hazır. Kâr marjı şu: (6 TL bölü 30 TL) x %100 = %20</i>			
ÜRÜN YA DA HİZMET PAZARLAYACAK KOOPERATİFLER İÇİN			
Ortakların bir yılda kooperatife getirmeyi taahhüt ettikleri ortalama hacim ne? <i>Örnek:</i> <i>Her patates yetiştiricisi yılda 10 ton patates getirmeyi taahhüt ediyor.</i> <i>Bir hamal, kooperatife 200 kişi-gün'e eşdeğer hizmet sunmayı taahhüt ediyor.</i>			<i>Örnek:</i> √ potansiyel ortaklarla toplanmak için köy muhtarından yardım istenecek
Ortaklar, kooperatife ne kadarlık bir komisyon ödemeye hazırlar? <i>Komisyon, kooperatifin satış fiyatının %'si olarak ifade edilmelidir.</i> <i>Örnek:</i> <i>Kooperatif, patatesleri kilo başına 3.60 TL'den sattı.</i> <i>Yetiştiriciler, kooperatifin kilo başına 0.36 TL ya da %10 komisyon almasını kabul etti.</i>			
ORTAKLARININ ÜRÜNLERİNİ İŞLEYECEK KOOPERATİFLER İÇİN			
Ortakların bir yılda kooperatife getirmeyi taahhüt ettikleri ortalama hacim ne?			<i>Örnek:</i> √ anket yapmak için kalkınma programına finansman başvurusu yapmak
Ortaklar, ürünlerini kaç liradan kooperatife satmak istiyor? <i>Olası cevaplar:</i> <i>Geçerli piyasa fiyatı üzerinden</i> <i>Geçerli piyasa fiyatından en azından %__ daha fazla bir fiyat üzerinden (yüzdeyi belirtin)</i>			

İKİNCİ OTURUM: PAZAR ANALİZİ YAPMAK

Oturuma Genel Bakış



5 dakika

Bir pazar analizi yapmak için potansiyel müşterilerinize konuşmalı; neye ihtiyaç duyduklarını, ne istediklerini anlamalısınız. Pazar analizi, hedeflediğiniz pazar için doğru ürünlere sahip olup olmadığınızı belirlemenize, hangi fiyatların pazarda kabul edilebilir olduğunu tespit etmenize ve pazardan alabileceğiniz payı tahmin etmenize yardım eder.

Faaliyet 2A: Hedef müşterileriniz kim?



30 dakika

Bir ürün, ancak bu ürün için para ödemeye hazır birisi varsa üretmeye değer. Bir ürün ya da hizmet ancak müşterisi varsa satılabilir. Bu yüzden, ürününüzü nereye satacağınızı bilmek, önerdiğiniz kooperatifin başarısı açısından çok önemlidir.

Bir grup olarak, her adımı okuyarak uygulayalım.

Adımlar

ADIM 1 Çizime bakın. Her örnekteki ürünleri/hizmetleri ve hedef pazarları tespit edin. (10 dakika)

Patates Kooperatifinin Nihai Ürünleri ve Alıcıları



Temiz Yumrular



Patates Cipsleri
ya da Topakları



Kooperatifin
müşterilere
sattığı nihai ürün

Süpermarket



Yem Şirketi



Kooperatifin ürününün alıcıları

Kooperatifin Ürünleri/Hizmetleri:

Kooperatifin Pazarları:

Kayıt dışı İşçilerden Oluşan Kooperatif

Meyve ve Sebze Hamalları ve Taşıyıcıları Kooperatifi



Hamaliye Hizmetleri



Müşteriler: Pazarcılar, toptancılar, işleyiciler vs.

Kooperatifin Ürünleri/Hizmetleri:

Kooperatifin Pazarları:

Ortaklar kooperatifin sahibi, kullanıcısı ve müşterisidir.

Tasarruf ve Kredi Kooperatifi



Kredi ve tasarruf hizmetleri



Müşteriler: Ortakların Kendileri

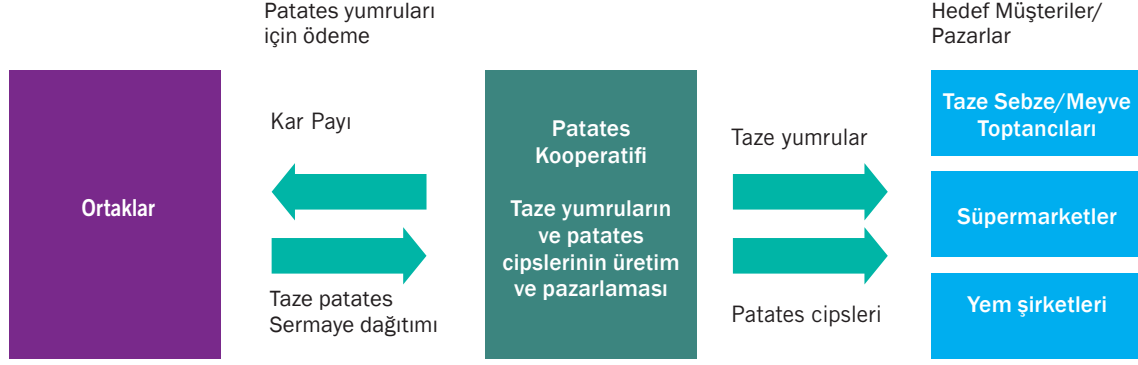
Kaynak: Business Group Formation, ILO, 2008

Kooperatifin Ürünleri/Hizmetleri:

Kooperatifin Pazarları:

ADIM 2

Aşağıdaki örneğe bakarak, önerdiğiniz kooperatifin iş modelini çizin. Ürünleri ve/veya hizmetleri ve hedef pazarları belirleyin. (15 dakika)

Önerilen kooperatifin iş modeli

Şemayı buraya çizin.

Faaliyet 2B:

Hedef müşterilerinizi ya da pazarı değerlendirmek



30 dakika

Grup olarak her bir soruyu okuyun ve cevaplarınız üzerinde tartışın. Sonra da grubun üzerinde anlaşmaya vardığı cevapları yazın. Bu soruların cevapları, önerilen iş için yeterli pazar ya da müşteri bulunup bulunmadığını tespit edebilmek, hedeflediğiniz müşterilere satış yapmak için hangi şartlara uymanız gerektiğini belirlemek için ihtiyaç duyduğunuz temel bilgilerdir. Sorulara cevap verebilmek için bilmeniz gerekenleri araştırıp, öğrenmeniz gerektiğini unutmayın. Bir sorunun cevabını bilmiyorsanız, «araştırılacak» ya da «dışarıdan yardım alınacak» seçeneğini (✓) işareti ile işaretleyin ve ne yapılması gerektiğine dair bir fikir ekleyin.

Bir grup olarak, her adımı okuyarak uygulayalım.

Adımlar

ADIM 1 (15 dakika)

Ürün ya da hizmete yönelik talebin tahminen ne kadarı karşılanmıyor?



Pazar talebi: Müşterilerin satın almayı istedikleri ve alabildikleri ürün miktarı



Pazar arzı: Üreticilerin satmak üzere pazara sunabildiği miktar



Karşılanmayan talep: Müşterilerin istediği ancak mevcut arzın karşılamadığı miktar

Grubun birden fazla ürünü varsa, bu eğitim için sadece bir ürün seçin. Diğer ürünlerin analiz edilmesi, daha sonra eylem planının bir parçasını oluşturacaktır.

Soru	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Ürününüzün/ürünlerinizin başlıca alıcıları kim?			
Kaç alıcıya satma ihtimaliniz var?			
Hedef alıcıların toplam talebi ya da ihtiyaç duyduğu miktar tahminen ne kadar?			
Hedef alıcıların şu anda satın alabildiği tahmini miktar ne kadar?			
<i>Tahmini karşılanmamış talep ne kadar?</i> <i>Karşılanmamış talep = Toplam talep eksi arz</i>			
<i>Alıcılar ürünü en çok ne zaman talep ediyor?</i> <i>Ayları yazın</i>			
<i>Bu ürüne yönelik talep nasıl bir eğilim izliyor?</i> <i>Aşağıdaki cevaplardan birini seçin: istikrarlı, artan, azalan</i>			
Gelecek beş yıl içinde ürününüzü ya da hizmetinizi hala satın almak isteyecekler mi?			

Müşteriler malların ya da hizmetlerin hangi özelliklere (örn. tipi, kalitesi) sahip olmasını istiyor?

SADECE AŞAĞIDAKİ ŞARTLARI KARŞILAYAN TAZE MUZ SATIN ALIYORUZ:
Çeşit: Kardava
Olgunluk Seviyesi: Ham
Renk: Yeşil
Ebat: 3 inç ve daha büyük
Görünüm: Ezik kısımları yok
Pestisit kalıntısı: Ağır metal artıkları yok; lab test analizi

Organik sertifikalı muzlar tercih ediliyor
 Muz çiftliklerinde çocuk işçi kullanılmıyor
 En az teslim miktarı 150 kilo olmalı

ABC MUZ ÇİPSİ ŞİRKETİ



Sorular	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Hedef alıcıların kalite gereklilikleri ne (çeşit, olgunluk, renk, ebat, ambalaj, vs)?			
Yukarıdakilerin haricinde, grubun hedef alıcılara satmak için uyması gereken başka hangi şartlar var (organik sertifikası, çocuk işçi çalıştırmama, vs.)??			
Hedef alıcıların tedarikçilerden satın alacağı en az miktar ne kadar?			
Hedef alıcılar ürünü ne sıklıkta satın alacaktır? Aşağıdakilerden birini seçin: Her gün Her hafta Her ay Belli bir zaman yok Diğer_____ (açıklayın)			
Kooperatifinizin tercih edilen tedarikçi olması için ne lazım? Alıcınızın tercih ettiği tedarikçi olmak, alıcınızın rakipleriniz yerine sizden satın almayı tercih etmesi anlamına gelir. Tercih edilen tedarikçilerin, alıcının işine değer kattığı düşünülür. Tercihli tedarikçi haline gelmek, en önemli alıcılarınızla uzun vadeli bir ilişki kurmanın en iyi yollardan biridir, bu sayede kooperatifin gelirlerini garanti altına alabilirsiniz.			

Faaliyet 2C: Rakiplerinizi değerlendirmek



25 dakika

Bu faaliyette, rakiplerinizi ve iş yapma şekillerini inceleyeceksiniz. Toplayacağınız bilgiler, önerdiğiniz kooperatifin pazarda rekabet gücüne sahip bir oyuncu olup olamayacağını anlamana yardımcı olacaktır. Ayrıca, kooperatifin pazarda rekabet gücüne sahip olmak için nasıl bir kapasiteye ve yeteneğe sahip olması gerektiğini de belirleyebileceksiniz. Bir sorunun cevabını bilmiyorsanız, «araştırılacak» ya da «dışarıdan yardım alınacak» seçeneğini (✓) işareti ile işaretleyin ve ne yapılması gerektiğine dair bir fikir ekleyin.

Şimdi de bir grup olarak, her adımı okuyarak uygulayalım.

Adımlar

ADIM 1 10 dakika

Rakiplerinizi kimler?



Rakiplerinizi, üretmeyi düşündüğünüz ürünlerin aynısını üreten ve bunları, sizin satmayı istediğiniz alıcılara satan işletmelerdir.

Soru	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Hedef alıcılarınız şu anda ürünlerini nereden satın alıyor?			
Sizin yapmayı planladığınız iş ile rakiplerinizin işi arasında nasıl benzerlikler var?			
Başka işletmeler de benzer bir ürün(ürünler)/ hizmet(hizmetler) satıyorlarsa, müşterinin onlar yerine sizi tercih etmesi için ne gerekir? Kendinizi onlardan nasıl ayırabilirsiniz?			

Rakipleriniz ürünlerini nasıl pazarlıyor?



Kaynak: Business Group Formation, ILO, 2008

Soru	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Pazara girmek kolay mı, yoksa zor mu?			
Alıcıların, başlıca rakiplerinizin ürünlerinde en beğendikleri özellikler neler?			
Rakiplerinizin güçlü yanları nelerdir?			
Rakiplerinizin zayıf yanları nelerdir?			
Ürünlerinizi ya da hizmetlerinizi daha iyi hale getirmek için rakiplerinizden ne öğrenebilirsiniz?			

Faaliyet 2D: Fiyat Eğilimlerini Anlamak



Fiyat, müşterilerden malların ya da hizmetlerin karşılığında alınan bedeldir. Başarı bir işletme müşterilerin ihtiyaç duyduğu ya da istediği bir şeyi müşterilerin bu şey karşılığında ödemeye hazır oldukları bir fiyata satar, ancak fiyat her zaman için ürünün maliyetinden yüksek olmalıdır. Bu faaliyette, müşterilerin üretmeyi planladığınıza benzer ürünlere ne kadar ödediğine ve fiyatı etkileyen faktörlere bakacaksınız.

Her adımı ve beraberindeki soruları okuduktan sonra cevaplarınızı tartışın ve sonra da bunları «Sizin Cevabınız» başlıklı sütuna yazın. Bir sorunun cevabını bilmiyorsanız, «araştırılacak» ya da «dışarıdan yardım alınacak» seçeneğini (✓) işareti ile işaretleyin ve ne yapılması gerektiğine dair bir fikir ekleyin.

Adımlar

ADIM 1 10 dakika

Mevcut işletmeler ürünü ya da hizmeti kaçtan satıyor?



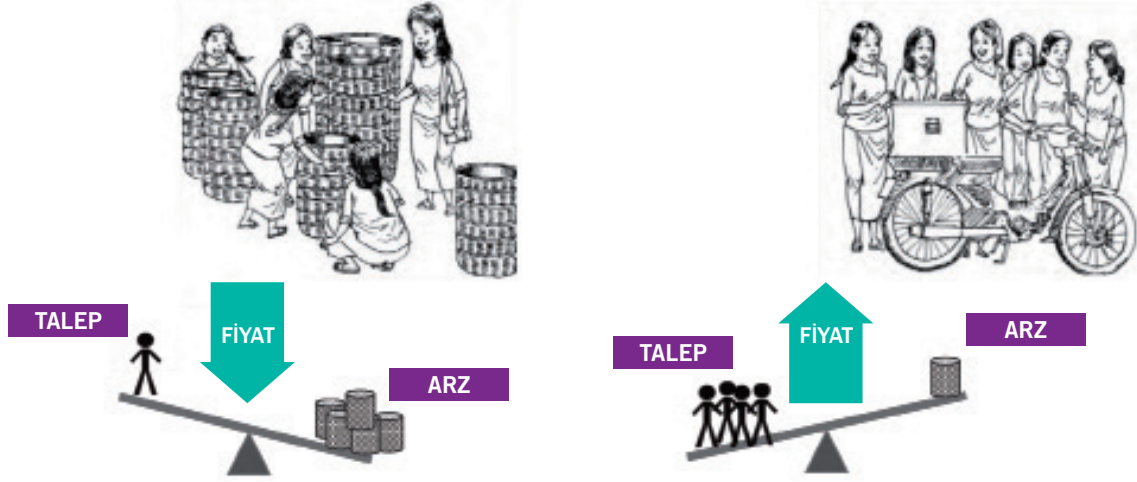
Soru	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Rakipleriniz ürünlerini ya da hizmetlerini kaç liradan satıyor (birim fiyatları ne)?			
Fiyatları neye dayanıyor? Olası cevaplar: Kalite Beceri Miktar Diğer _____ (açıklayın)			

Fiyat nasıl belirleniyor?



Soru	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
<p>Sizinkilere benzer ürünlerin fiyatı genelde nasıl belirleniyor?</p> <p>Olası cevaplar: Fiyatı alıcılar belirler Fiyatı satıcılar belirler Alıcı ve satıcı, satış olduğu zaman fiyatta anlaşılır Alıcı ve satıcı, fiyatın ve ödeme şartlarının önceden belirlendiği bir pazarlama anlaşması yapar Fiyatı devlet belirler Diğer _____(lütfen açıklayın)</p> <p>Birden fazla cevap verilebilir</p>			
<p>Müşteriler kimden satın alacaklarına, öncelikle fiyata bakarak mı karar verirler?</p>			

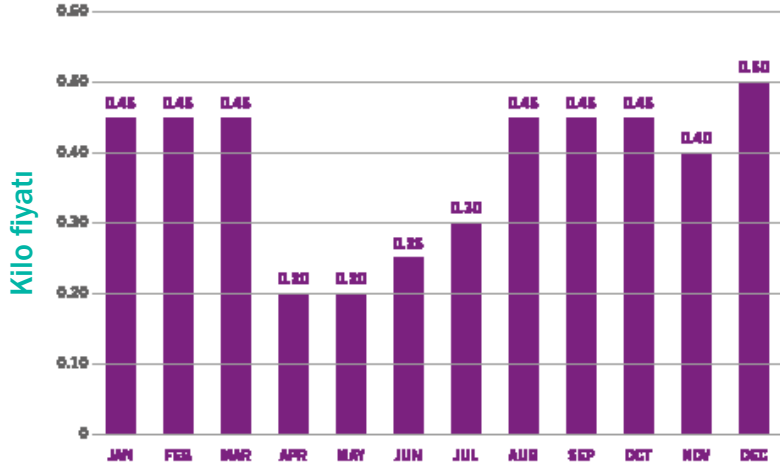
Fiyatlar yıl içinde nasıl değişiyor? Fiyatların yükselmesini ve düşmesini açıklayan etkenler nedir?



Kaynak: Business Group Formation, ILO, 2008

Soru	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Ürünün fiyatı yıl içinde değişiyor mu?			
Fiyatta yıl içinde görülen değişimlerin nedeni ne olabilir? Örnek: Hasat zamanında domateslerin fiyatı düşer. Sezon dışında fiyat çok artar. Okullar kapandığında yerli muzun fiyatı düşer. Okullar açıldığında öğrencilere muz pişirip satan sokak satıcıları, okullar tatil olduğunda satacak çocuk olmadığından daha az muz pişirirler.			

Fiyatlar, mevsimsel olarak belli bir düzende mi artıp azalıyor?



Yıllık ortalama fiyatı nasıl hesaplayacaksınız?

1. İncelenen dönem içindeki tüm fiyatları toplayın.

$$0.45+0.45+0.45+0.20+0.20+0.25+0.30+0.45+0.45+0.45+0.40+0.50=4.55$$

2. Toplamı ay sayısına bölün

$$4.55, 12 \text{ aya bölüldüğünde} = 0,38$$

Soru	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Fiyat belli bir düzeni takip ederek mi artar ya da azalır?			
Fiyat yılın hangi aylarında daha yüksek?			
Bugünkü ortalama fiyat ne kadar? Geçen yıl ortalama fiyat ne kadardı? İki yıl önce ne kadardı? Üç yıl önce ne kadardı?	Bugün: Geçen yıl: İki yıl önce: Üç yıl önce:		
Son beş yıl içinde fiyatlar genelde arttı mı, düştü mü yoksa aynı seviyede mi kaldı?			

Ürünün kalitesine ya da belli özelliklerine göre daha iyi fiyat almak mümkün mü?



Soru	Sizin Cevabınız	Araştırılacak	Dışarıdan Yardım Alınacak
Fiyatlandırma sistemi kaliteye mi dayanıyor?			
Alicılar, daha büyük hacimli miktarlar teslim edebilen tedarikçilere daha mı fazla ödüyorlar?			
Alicıların aradığı ve daha yüksek bir fiyat ödemeye hazır olduğu belli bir özellik ya da şart var mı? Cevabınız evetse lütfen bu özellikleri ya da şartları sıralayın. <i>Örnek:</i> Müşteriler, kimyasal girdi kullanılmadan üretilen sebzelere ya da evlerine yakın yerlerden satın alabildikleri sebzelere %5 daha fazla ödemeye hazır olabilirler.			
Hangi müşterilerin daha yüksek fiyat ödemesi daha muhtemel?			

ÜÇÜNCÜ OTURUM: İŞ FIKRİNİZİN TEKNİK FİZİBİLİTESİNİ DEĞERLENDİRMEK

Oturumun Özeti



5 dakika

Hedef pazarlarınız hakkında artık belli bir fikriniz olduğuna göre, şimdi de ürünlerin nasıl üretileceğini ya da hizmetlerin nasıl sunulacağını düşünme zamanı. İhtiyaç duyulan insan kaynaklarının, süre ve ekipmanın yanı sıra, gerekli ham madde ve elektrik, su gibi altyapı hizmetlerini de belirlemeniz gerekir. Bu alanlarda hangi noktada kuvvetli, hangi noktada zayıf olduğunuzu da düşünmelisiniz.

Kooperatifin ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için hangi becerilere ve kaynaklara ihtiyacı olacak?

Örnek: Muz Cipsi Kooperatifi

Muzların temin edilmesi



İşlenerek muz cipsi haline getirilmesi



Ürünlerin paketlenmesi ve taşınması



İhracatçıya (alıcıya) teslim edilmesi



Faaliyet 3A: Ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için gereken faaliyetleri ve kaynakları belirlemek



75 dakika

Şimdi de, müşterilere hizmet vermek için yapmanız gereken işleri adım adım tanımlayalım. Faaliyeti yerine getirmek için gereken kritik becerileri, ekipmanları ve diğer kaynakları da belirleyeceksiniz.

Size yol göstermesi için her adımda faydalanabileceğiniz bir örnek verilmiştir.

Adımları bir grup olarak uygulayın. Öncelikle, önerdiğiniz işe uygun olarak tabloyu doldurmadan önce her adımdaki örneğe bakın.

Adımlar

ADIM 1

Nihai ürünlerin üretimi için yapılması gereken başlıca faaliyetleri belirleyin. Her faaliyet için, alıcıların şartlarını karşılamak, standart ve yönetmeliklere uymak açısından kritik faktörleri belirleyin. (30 dakika)

Örnek: Muz Cipsi Kooperatifi

Faaliyet	Kritik Başarı Faktörü
Muz ve kızartma yağının satın alınması	Kooperatif muz ve kızartma yağı tedarikini güvence altına aldı. Tedarikçiler, kalite gerekliliklerinin farkında ve bunları karşılayacak kapasiteye sahip.
Tedarikçilerden gelen malların kontrol edilmesi	Kalite muayenesi ve kontrolü mutabık kalınan standartlara göre yapılıyor. Değerlendirme adil ve şeffaf şekilde yapılıyor.
Muzların tartılması, yıkanması ve soyulması	İlk giren ilk çıkar politikası uygulanıyor. Yıkama için temiz su kullanılıyor. Önceden sterilize edilmiş paslanmaz soyucular ve sandıklar kullanılıyor. Uygun şekilde tasarlanmış ve bakımı yapılmış bıçaklar ve soyucular kullanılıyor. Yıkayıcıların her dört saatte bir 15 dakika dinlenmesi için oturma alanı mevcut. Soyucular rahat bir oturma pozisyonunda oturuyorlar. Çok ağır yükleri kaldırma ihtiyacı mümkün olduğunca azaltıldı.
Soyulmuş muzların dilimlenmesi	Cipslerin ebadı aynı ve şartnameye uygun. Dilimleyici üretimden önce ve sonra kalibre ediliyor. Doğru tasarıma sahip ve bakımı düzgün yapılan dilimleyiciler kullanılıyor.
Muz cipslerinin kızartılması	Kızartma yağı-cips oranına dikkat ediliyor. İyi tasarlanmış, temiz ve güvenli pişirme araçları kullanılıyor. İşçiler kişisel koruyucu ekipman kullanıyor.
Muz cipslerinin tatlandırılması	Temiz su kullanılıyor. Şeker yada şurupta kir ve başka bulaşanlar yok. İşçiler hijyen kurallarına dikkat ediyor.
Ambalajlama, etiketleme ve depolama	Cipslerde kir, metal ve başka bulaşanlar yok. Paketleme ve ağırlıklar doğru. Cipsler gereken şekilde depolanıyor. İşçiler hijyen kurallarına dikkat ediyor. Çalışma alanı iyi havalandırılıyor ve aydınlatılıyor.
Alıcıya teslimat	Teslimatlar süresinde yapılıyor. Cipsler alıcının istediği şartnamelere göre üretiliyor. Cipsler doğru şekilde elleçleniyor. Cipsler, ağır kaldırma en aza indirilecek şekilde paketleniyor ve yükleniyor.

Yukarıdaki örnekten faydalanarak şimdi kendi önemli faaliyetlerinizi ve kritik başarı faktörlerinizi belirleyin. Kritik başarı faktörlerinizi bilmiyorsanız «araştırılacak» sütununa (✓) işareti koyun. Eğitim kolaylaştırıcısından ürününüzün üretiminde ya da hizmetinizin sunumundaki önemli adımları ya da faaliyetleri belirlemenizde yardımcı olmasını isteyebilirsiniz.

Faaliyet	Kritik Başarı Faktörü	Araştırılacak

ADIM 2

Yukarıda belirlenen faaliyetlere ve kritik faktörlere göre, ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için gereken kişileri ve sahip olmaları gereken beceri ve bilgiyi belirleyin. Aynı zamanda, faaliyet gösterdiğiniz alanda potansiyel ortakların ve muhtemel işçilerin gerekli bilgi ve becerilere zaten sahip olup olmadığını da değerlendireceksiniz. Aşağıda, size yardımcı olacak bir örnek bulacaksınız. (15 dakika)

Örnek: Muz Cipsi Kooperatifi

Faaliyet	Ürünü Üretmek için İhtiyaç Duyulan Kişiler	İhtiyaç Duyulan Önemli Bilgi ve Beceriler	Ortaklarınız ya da potansiyel işçiler bu bilgi ya da becerilere sahip mi?		
			Evet	Hayır	Bilmiyorum
Muz ve kızartma yağının Satın Alınması	Muz yetiştiricileri	İyi Tarım Uygulamaları hakkında bilgi sahibi olma	√		
Tedarikçilerden gelen malların muayene edilmesi.	Müfettiş/Alıcı	İşlenebilecek sınıf muzları belirleme becerisine sahip olma	√		
		Okuyup, yazabilme ve basit hesaplar yapabilme	√		
Muzların tartılması, yıkanması ve soyulması	Ayırıcılar	Okuyup, yazabilme ve basit hesaplar yapabilme	√		
	Yıkayıcılar	İyi İmalat Uygulamaları hakkında bilgi sahibi olma		√	
	Soyucular	Becerikli ve hızlı şekilde muz soyabilme	√		
		İyi İmalat Uygulamaları hakkında bilgi sahibi olma		√	
Soyulmuş muzların dilimlenmesi	Dilimleme Makinesi Operatörleri	Başta dilimleme makinesi olmak üzere mekanik aletleri kullanmada tecrübeli olma		√	
		İyi İmalat Uygulamaları hakkında bilgi sahibi olma		√	
		Cipslerin çap ve kalınlığına ilişkin kalınlık ölçerini okuyabilme	√		
		Makine bakımı ve temel sorun çözme konusunda bilgi sahibi olma		√	
Muz cipslerinin kızartılması	Pişirici/Kızartıcı	Muz cipsi üretiminde tecrübe sahibi olma	√		
		İyi İmalat Uygulamaları hakkında bilgi sahibi olma			√
		Okuyup, yazabilme ve basit hesaplar yapabilme	√		
Muz cipslerinin tatlandırılması	Fırın operatörü	Çeltik kavuzu fırınına çalıştırma konusunda bilgi sahibi olma			√
Ambalajlama, etiketleme ve depolama	Paketleyiciler ve taşıyıcılar	İyi İmalat Uygulamaları hakkında bilgi sahibi olma		√	
		Okuyup, yazabilme ve basit hesaplar yapabilme	√		
Pazarlama	Pazarlama personeli	Çevreyle uyum becerisine ve müzakere becerisine sahip olma	√		
		Okuyup, yazabilme ve basit hesaplar yapabilme	√		
		Muz cipsleri pazarı/pazarlaması konusunda bilgi sahibi olma	√		
Denetim ve yönetim	Müdür	İşletme tesisini yönetme tecrübesine sahip olma	√		
		Liderlik ve çevreyle uyum becerisine sahip olma			√

Şimdi de önerdiğiniz kooperatif için ihtiyacınız olan insan kaynaklarını belirleyin.

Faaliyet	Ürünü Üretmek için İhtiyaç Duyulan Kişiler	İhtiyaç Duyulan Önemli Bilgi ve Beceriler	Ortaklarınız ya da potansiyel işçiler bu bilgi ya da becerilere sahip mi?		
			Evet	Hayır	Bilmiyorum

ADIM 3

Ürününüzü üretmek ya da hizmetinizi sunmak için ihtiyaç duyacağınız ekipmanı ve tesisleri belirleyin. Birinci adımda belirlediğiniz faaliyetleri kopyalayın, her bir faaliyet için ihtiyaç duyulan ekipmanı ve tesisleri belirleyin. Ayrıca, bu kaynaklara kendi başınıza erişip erişemeyeceğinizi belirleyin. (15 dakika)

Örnek: Muz Cipsi Kooperatifi

Faaliyet	İhtiyaç Duyulan Ekipman ve Tesisler	Kendi başınıza erişebilir misiniz?	
		Evet	Hayır
Muz ve kızartma yağının satın alınması	Muz ve çeltik kavuzunu almak için kamyon		√
	Plastik sandıklar	√	
	Tartı	√	
Tedarikçilerden gelen malların muayene edilmesi	Kabul alanı - yaklaşık 30 metrekare	√	
Muzların tartılması, yıkanması ve soyulması	Tartı	√	
	Yıkama alanı - yaklaşık 30 metrekare	√	
	Su/Su sistemi		√
	Soyma alanı - yaklaşık 50 metrekare		√
	Plastik sandıklar	√	
	Atık geri dönüşüm tesisi (muz kabukları)		√
	Sandalyeler	√	
Soyulmuş muzların dilimlenmesi	Dilimleme makinesi		√
	Çalışma alanı - yaklaşık 20 metrekare		√
	Enerji/elektrik	√	
Muz cipslerinin kızartılması	Büyük kazanlar	√	
	Pirinç kavuzu yakan fırın		√
	Çalışma alanı - yaklaşık 40 metrekare		√
Muz cipslerinin tatlandırılması	Paslanmaz tezgahlar	√	
	Çalışma alanı - yaklaşık 30 metrekare		√
Ambalajlama, etiketleme ve depolama	Metal detektörü		√
	Tartı	√	
	Paletler	√	
	Çalışma ve depolama alanları - yaklaşık 30 metrekare		√
Alıcıya teslimat	Yük arabası	√	
	Kamyon		√

Ŗimdi de grup olarak, 3nerdiğiniz iŖ için gereken ekipmanı ve tesisleri belirleyin.

Faaliyet	İhtiyaç Duyulan Ekipman ve Tesisler	Kendi baŖınıza eriŖebilir misiniz?		
		Evet	Hayır	Bilmiyorum

ADIM 4

İşinizde ihtiyacınız olan önemli girdileri ya da malzemeleri listeleyin. İkinci sütuna, bu malzemelerin kaynağını yazın. Bu malzemeleri bulmanın kolay olup olmadığını da belirtmelisiniz (10 dakika).

Örnek: Muz Cipsi Kooperatifi

Malzeme	Kaynak(Kaynaklar)	Bulmak kolay mı?		
		Evet	Hayır	Bilmiyorum
Muz	Yetiştiriciler - ortak olan ve olmayan yetiştiriciler	√		
Kızartma Yağı	Şehirdeki kızartma yağı şirketi; kooperatifin doğrudan satın alabileceği asgari miktar		√	
Çeltik kavuzu	Köyün içindeki çeltik işleme tesisleri	√		
Şeker	Dükkan	√		
Gıda sınıfı plastik torba ya da çuval	Ambalaj firması			√

Yukarıdaki örneğe bakarak, önerdiğiniz ürün ya da hizmet için ihtiyaç duyacağınız malzemelerin neler olduğunu konuşun ve yazın.

Malzeme	Kaynak(Kaynaklar)	Bulmak kolay mı?		
		Evet	Hayır	Bilmiyorum

DÖRDÜNCÜ OTURUM: MALİ FİZİBİLİTEYİ DEĞERLENDİRMEK

Oturumun Özeti



5 dakika

Bir kooperatifin ayakta kalabilmesi için gelir elde etmesi şarttır. Mali fizibilite çalışmasında, kooperatifin gelir kazanmaya başlamasından önce işi kurmak ve yürütmek için ne kadar para gerektiği, bu paranın nereden geleceği ve tahmini üretim maliyeti ve kârı incelenir. Kooperatifinizin başarılı olması için ne kadarlık bir iş hacmine ihtiyacınız olduğuna dair de fikir verir. Mali fizibilite çalışmanızı son haline getirmeden önce incelemesi için bir muhasebeciye başvurmanızı tavsiye ederiz.

Faaliyet 4A: Başlangıç maliyetini hesaplamak



60 dakika

Bu faaliyette, kooperatifin işi kurup, kâr elde edinceye kadar ne kadar paraya ihtiyacı olacağını hesaplayacaksınız. Bir grup olarak, her adımı okuyarak uygulayın.

Adımlar

ADIM 1 10 dakika

Önerilen kooperatifin, ürünleri üretmek ya da hizmetleri sunmak için gereken temel ekipman ve tesisi elde etme maliyeti nedir?

İşimizi kurmak için ihtiyaç duyacaklarımız



Faaliyet 3A'da ihtiyaç duyduğunuz ekipmanları ve tesisleri tespit ettiniz. Şimdi de bu tesislere ve ekipmana nasıl ulaşabileceğinize bakalım. Bulduğunuz bölgede, yatırım ihtiyacınızın bir kısmını karşılayabileceğiniz mali destek programları ya da kalkınma programları bulunabilir. Aynı şekilde, potansiyel ortaklarınızdan birinin de, çalışma alanı olarak kiralayabileceğiniz boş bir mülkü ya da arazisi bulunabilir. Yatırım maliyetlerinizi azaltmak için olası tüm yolları araştırmanızı tavsiye ederiz. Bu adımı nasıl uygulayacağınıza dair fikir edinmek için aşağıdaki örneğe bakın.

Örnek:

Ekipman/Tesis	Birim	Birim Sayısı	Nasıl elde edeceksiniz?	Kaç mal olacak (TL cinsinden)
Arazi	Metrekare	250	Bir ortak, kooperatifin arazisini kullanmasına izin verecek	12.000
Bina	Metrekare	150	Yerel idareden hibe	24.000
Dilimleme Makinesi	birim	2	Kalkınma programından hibe	18.000
Sandalyeler	birim	10	Satın alınacak	600
Tartı	birim	2	Satın alınacak	2.400
Paslanmaz tezgah	birim	3	Satın alınacak	3.600
Su sistemi	birim	1	Kalkınma programından hibe	60.000
Kızartma tenceresi ve diğer mutfak aletleri	set	2	Satın alınacak	12.000
Kişisel koruyucu ekipman	set	10	Satın alınacak	3.000
Toplam Maliyet				135.600
Eksi: Bağış/Hibe				114.000
Kooperatifin bulmak zorunda olduğu toplam para				21.600

Şimdi de, bu adımı, kooperatifiniz hakkındaki bilgileri kullanarak yapın. Önce, Faaliyet 3A'da hazırladığınız ekipman ve tesis listesini buraya kopyalayın. Bu fırsattan istifade listenizi de inceleyin. Hangi kalemden kaç taneye ihtiyacınız olacağını tahmin edin, bunları nasıl elde edebileceğinizi açıklayın, kaç mal olacağını yazın. Cevaplarınızın çoğu tahmine dayalıysa endişelenmeyin. Burada önemli olan, bu işi nasıl yapacağınızı öğrenmeniz. Daha sonra eylem planınızı hazırlarken, tüm bunları doğrulamak ve teyit etmek de yapacağınız işlerden biri olacak. Bu adımı tamamlamak için hesap makinesi kullanabilirsiniz.

Ekipman/Tesis	Birim	Birim Sayısı	Nasıl elde edeceksiniz?	Kaç mal olacak
(1) Toplam Maliyetler Son sütundaki tüm maliyetleri toplayın.				
(2) Eksi: Hibeler ya da bağışlar vasıtasıyla edineceğiniz ekipman ve tesislerin maliyeti				
Kooperatifin işe başlamak için ihtiyaç duyduğu toplam para (1)-(2)				

Üretim Maliyeti

Hammaddelerin Maliyeti



Ücretler



Paketleme ve Taşıma Maliyetleri



Müdürün, ofis personelinin ve doğrudan üretimde çalışmayan diğer kişilerin maaşları Elektrik, su/kira Vergiler



Üretim hacmine göre değişen maliyetler

Su ve elektrik maliyetleri üretim hacmine göre çok değişiyorsa, bunlar da değişken maliyet olarak sınıflandırılabilir.

Üretim seviyesi ne kadar olursa olsun nispeten aynı kalan maliyetler

Her işletme kâr elde etmeden önce harcama yapar. Başlangıçtaki işletme masraflarını karşılamak için gereken paraya işletme sermayesi denir. İşletme sermayesi, bir işletmenin faaliyetlerine başlayıp, tüm giderlerini karşılamaya yetecek gelir elde edinceye kadar devam ettirebilmek için ihtiyaç duyduğu paradır. Üretim ya da işletme maliyetinizi tahmin edip, sonra da kooperatifin gelir elde etmeye başlamasından önce geçmesi gereken süreyi ya da dönemi hesaplamamız gerekir. Gelin, şimdi şu örneğe bakalım:

Örnek: Muz Cipsi Üretimi

Hedeflenen Üretim Hacmi: Ayda 15 metrik ton muz cipsi

Üretim hacmi (i) hedef alıcıların istediği miktara; (ii) hammadde arzına bağlıdır.

Kooperatifin gelir kazanmaya başlamasından önce geçecek süre: Kooperatif bir aydan sonra ya da ilk 15 metrik ton muz cipsini ürettikten sonra gelir elde etmeye başlayacak. Kısacası, kooperatifin bir aylık işletme giderini karşılayacak kadar işletme sermayesine ihtiyacı olacak.

Varsayımlar:

- Bir kilo muz cipsi = 4 kilo taze muz
- 15 metrik ton (15.000 kilo) muz cipsini üretmek için kooperatifin 60.000 taze muza ihtiyacı olacak
- Kızartma yağı tüketimi: taze muzun ağırlığının %10'u; 60.000 taze muzun %10'u= 6.000 kilo kızartma yağı
- Şeker: taze muz miktarının %4,5'i; 60.000 kilo taze muzun %4,5'i= 2.700 kilo şeker
- Dökme paketleme - muz cipsleri ihracatçılara satılacak
- Soyucular: kilo başına ödeme yapılacak
- Operatör (2)/Kızartıcı (3)/Ayırıcı ve Paketleyici (3): günlük ücret

Gelir elde etmeden önceki bir döngünün üretim maliyeti

Kalem	Birim	Birim Sayısı	Birim Maliyet (TL cinsinden)	Tutar (TL cinsinden)
Malzemeler				111.960
Muz	kilo	60.000	0,96	57.600
Kızartma yağı	kilo	6.000	5,4	32.400
Şeker	kilo	2.700	4,8	12.960
Ana karton	adet	3.000	2,4	7.200
Astar	adet	3.000	0,36	1.080.000
Ambalaj bandı	rulo	150	4,8	720.000
Doğrudan İşgücü				18.120
Soyucu	kilo	60.000	0,18	10.800
Dilimleme makinesi operatörü	adam gün	40	48	1.920.000
Kızartıcı	adam gün	60	48	2.880.000
Ayırıcı/paketleyici	adam gün	60	42	2.520.000
Nakliye				900.000
Teslimat kamyonunun kiralanması + hamallar	sefer	1	900	900.000
Sabit Maliyetler				5.400.000
Müdür	ay	1	1800	1.800.000
Ön muhasebe görevlisi	ay	1	1200	1.200.000
Ofis personeli	ay	1	900	900.000
Hizmetli	ay	1	600	600.000
Elektrik	ay	1	120	120.000
Su	ay	1	180	180.000
Diğer giderler	ay	1	600	600.000
Toplam Tahmini Giderler				136.380

Şimdi de yukarıdaki örneğe bakarak, ürününüzün ya da hizmetinizin üretim maliyetlerini hesaplayın.

- Alıcının/alıcıların tahmini talebine ve kooperatifin kapasitesine göre hedeflediğiniz aylık hacim nedir?
- Kooperatif, çalışmaya başladıktan kaç ay sonra gelir elde etmeye başlayacak?
- Başlangıç üretimi için temel varsayımlarınız nedir (örn. kooperatifin gelir elde etmeye başlamasından önce xxx aylık üretim için ihtiyaç duyulan malzeme ya da girdi miktarı, xxxx miktarda ürün üretmek için gereken işçi sayısı, işçi başına üretim miktarı, işçilere ödeme şekli - parça başına, günlük, aylık vs.)?

Şimdi de aşağıdaki tabloyu doldurun. Şu an için malzeme, işgücü ve sabit maliyetlerle ilgili tüm bilgiler elinizde olmayabilir. Önemli olan, başlangıçtaki üretim maliyetlerinizi nasıl hesaplamamız gerektiğiniz öğrenmeniz. Eğitim kolaylaştırıcısından yardım isteyebilirsiniz. Bu adımı tamamlamak için hesap makinesi kullanabilirsiniz.

Kalem	Birim	Birim Sayısı	Birim Maliyet	Tutar Birim maliyet x Birim sayısı
Toplam Malzeme Maliyeti				
Toplam Doğrudan İşgücü Maliyeti (ürünü üreten ya da hizmeti sunan işçilerin ücretleri)				
Toplam Nakliye Maliyeti				
Toplam Sabit Maliyetler (üretim seviyesi ne olursa olsun kooperatifin ödeyeceği masraflar - müdürün, pazarlama personelinin, veznedarın ve doğrudan üretimle ilgili olmayan diğer personelin maaşları, elektrik, su vs. masrafları, arazi ve bina kirası vs.)				
Toplam Tahmini Giderler				

Toplam Başlangıç Maliyeti



Ekipman ve Tesislerin Maliyeti



**Üretim ve İşletme Giderleri
(Kooperatifin henüz yeterli geliri
olmazken ya da hiç geliri yokken)**



**Diğer masraflar: ruhsatlar,
tescil, pazarlama
kampanyası, pazar
araştırması vs.**

Kooperatifi kurmak ve faaliyete geçmek için toplam kaç liraya ihtiyacınız olduğunu hesaplamak için ekipman ve tesis maliyetini (Adım 1), üretim ve işletme giderlerini (Adım 2) ve henüz Adım 1 ve Adım 2'de yer almayan diğer giderleri toplayın.

Örnek: Muz Cipsi Kooperatifi

Kalem	Tahmini Maliyetler (TL cinsinden)
Ekipman ve tesisler	135.600
1 aylık üretim/işletme giderleri	136.380
Diğer giderler	3.600
Tescil	600
Ruhsatlar	600
Pazarlama kampanyası	1.200
Araştırma masrafları ve diğer giderler	1.200
Toplam Başlangıç Maliyeti	275.580

Şimdi de kendi kooperatifinizin toplam başlangıç maliyetini hesaplayın. Bu adımı tamamlamak için hesap makinesi kullanabilirsiniz.

Kalem	Tahmini Maliyetler
Ekipman ve tesisler	
1 aylık üretim/işletme giderleri	
Diğer giderler	
Toplam Başlangıç Maliyeti	

Başlangıç sermayemiz için nasıl para bulacağız?



Bizimle pazarlama sözleşmesi imzalarsanız şirketimiz size %30 avans verebilir.



Her ortak 1000 kilo muz verebilir; %50'si işlenir, %50'si de tüccarlara satılır. Satıştan elde edilen para işletme sermayesinin bir kısmını oluşturabilir.

Size hibe verebiliriz ancak fizibilite çalışmanızı ve iş planınızı gözden geçirmemiz gerekir.

Bir çoğunuz şu anda kendine kooperatifinizin faaliyete başlaması için gereken parayı nasıl bulacağınızı soruyorsunuzdur. Aslında, bu işi tek başına yapmaya kalksanız gereken parayı bulmaya ömrünüz bile yetmeyebilir. Ama birlikte çalışarak bunu yapabilirsiniz. Aşağıda, muz yetiştiricilerinin kooperatiflerini kurmak için gereken parayı nasıl bulduklarına dair bir örnek göreceksiniz.

Örnek: Muz Cipsi Kooperatifi

Kaynak	Tanım	Tutar (TL cinsinden)
Ortaklar	2000 kilo muz (hasadın yaklaşık %20'si)/ortak *	57.600
	50 ortak	60.000
	15.000 - işlenecek stok	
	15.000 - tüccarlara satılan	
Alıcı	%30 avans	54.000
Devlet/Kalkınma Programı	Hibeler	120.000
Kooperatifin toplayabileceği tahmini para		291.600
Kooperatifi kurmak için gerektiği tahmin edilen para		275.580
Beklenmedik masraflar için kullanılacak bakiye		16.020

Grup içinde, ihtiyacınız olan parayı nasıl toplayabileceğinizi konuşun. Yenilikçi ve yaratıcı olun. Bu adımı tamamlamak için hesap makinesi kullanabilirsiniz.

Kaynak	Tanım	Tutar
Kooperatifin toplayabileceği tahmini para		
Kooperatifi kurmak için gerektiği tahmin edilen para		
Beklenmedik masraflar için kullanılacak bakiye		

Faaliyet 4B: Fiyatın rekabet gücünü ve kârlılığı değerlendirmek



25 dakika

Piyasada rekabet gücüne sahip olmak için ürünlerinizi rakiplerinize hemen hemen aynı fiyattan sunabilmelisiniz. Aynı şekilde, ürününüz ya da hizmetiniz karşılığında alabileceğiniz fiyatın maliyetlerinizi karşılayıp, kâr elde etmenize imkan verip vermediğini de kontrol etmelisiniz. Başa baş fiyatı hesaplamak, şirketin ürünlerini satması gerektiği fiyatı belirlemesine yardımcı olacaktır.

Bir grup olarak, her adımı okuyarak uygulayalım.

ADIM 1 10 dakika

Baş baş fiyatınız geçerli piyasa fiyatına göre nasıl?

Baş baş Fiyatı:
Toplam Üretim Maliyeti
Toplam Üretim Miktarı

Örnek:
Üretim Maliyeti: 136.380 TL
Toplam Üretim Miktarı: 15.000 kg muz cipsi
Baş Baş Fiyatı: 9,12 TL



Bir işletmenin karlı olması için piyasa fiyatı baş baş fiyatından yüksek olmalıdır

Şimdi de ürününüzün ya da hizmetinizin başa baş fiyatını hesaplayalım. Bu adımı tamamlamak için hesap makinesi kullanabilirsiniz.

Soru	Sizin Cevabınız
Toplam üretim maliyeti nedir? <i>Faaliyet 4A, Adım 2'de bulduğunuzu kopyalayın.</i>	
Yukarıdaki üretim maliyeti ile ne kadar üretim yapmayı bekliyorsunuz?	
<i>Baş baş fiyatı nedir?</i> <i>Toplam üretim maliyetini toplam üretim miktarına bölün.</i>	
Hedef alıcılarınızın ödemek isteyeceği ortalama fiyat ne kadar?	
Baş baş fiyatınız, alıcılarınızın ödemek isteyeceği fiyattan düşük mü?	

ADIM 2 10 dakika

Kâr = Toplam Satış ya da Gelir – Toplam Giderler



Her işletme mal ya da hizmet satarak gelir elde eder. Gelir, müşterilerin ürün ya da hizmet için ödediği toplam paradır. Bir işletmenin elde ettiği gelir, sattığı malın ya da hizmetin miktarına ve bunları sattığı fiyata bağlıdır. Kooperatifin işini daha da büyüebilmesi için satışlardan gelen para makul bir kâr getirmelidir. Kâr, satışların toplamından, giderlerin toplamı çıkarıldığında kalandır. Aşağıda bir örneğini görebilirsiniz. Örnekte, kooperatifin her ay hemen hemen aynı düzeyde gelir elde edeceği varsayılmıştır.

Örnek: Muz Cipsi Kooperatifi

Gelirler	
Ürünün satılacağı fiyat	12,00 TL
Bir yılda satılacak tahmini ürün miktarı	$15.000 \times 12 = 180.000$ kilos
Toplam Satış ya da Gelir	$180.000 \times 12 = 2.160.000$
Giderler	
Birim üretim maliyeti	9,12 TL
Yıllık işletme giderleri	$9,12 \times 180.000 = 1.641.600$
Kâr	
Brüt Kâr	$2.160.000 - 1.641.600 = 518.400$
Brüt Kâr Marjı	$518.400/2.160.000 = 24\%$

Şimdi de kooperatifinizin kazanabileceği kârı tahmin edin. Lütfen talimatlara uyun. Bunu bir grup olarak yapın.

Soru	Sizin Cevabınız
Gelirler	
Ürününü kaç satacaksınız? <i>Birinci adımdaki başa baş fiyatınıza ve geçerli piyasa fiyatına bakın. Belirleyeceğiniz fiyat, başa baş fiyatından daha yüksek olmalı ancak pazarın ödemek isteyeceğinden fazla olmamalıdır.</i>	
Bir yılda kaç birim satmayı bekliyorsunuz? <i>Cevabınız piyasadaki talebe, elinizde bulunan malın miktarına ve kooperatifinizin kapasitesine bağlı olmalıdır</i>	
Satışların ya da Gelirlerin Toplamı <i>Satış fiyatı x satmayı beklediğiniz birim sayısı</i>	
Giderler	
Bir ürün başına birim maliyet nedir? <i>Burada, Birinci Adımda bulduğunuz başa baş fiyatı yazın</i>	
Yıllık İşletme Giderleri <i>Satmayı beklediğiniz birim sayısı x ürün başına düşen birim maliyet</i>	
Kâr	
Brüt Kâr <i>Toplam Satış - Yıllık İşletme Giderleri</i>	
Kâr Marjı <i>Brüt Kârın Toplam Satışlara Bölümü</i>	

BEŞİNCİ OTURUM: BU İŞİ YAPMALI MISINIZ?

Oturumun Özeti



5 dakika

Bu oturum, fizibilite çalışmanızın (Birinci Oturumdan Dördüncü Oturuma kadar yaptığınız çalışmanın) sonuçlarına dayanarak bu işi yapıp yapmama kararını vermenize yardımcı olacak. Aynı zamanda, iyi kararlar alabilmek için hangi bilgilere ihtiyacınız olduğunu anlamanıza da yardım edecek.

Faaliyet 5A: İş fizibilitesi değerlendirmesi kontrol listesi



25 dakika

Bu kontrol listesinde, bir iş fikrini incelerken bakmanız gereken temel faktörlerin özetini bulacaksınız. Okunan adımları sırasıyla uygulayın.

Adımlar

ADIM 1

Herkes sorulara kendi cevap versin. Cevabınıza en uygun sütuna (✓) işareti koyun. Her soruya cevap verirken Birinci Oturum ile Dördüncü Oturum arasında elde ettiğiniz sonuçlara bakmanız gerekebilir. (10 dakika)

Soru	Evet	Hayır	Bilmiyorum
Bir kooperatif kurmak için yeterli ilgi ve kararlılık var mı? (Birinci Oturum)			
Çekirdek gruptaki ortaklar ve potansiyel ortaklar işi kurmak ve yürütmek için gereken sermayeyi vermeye hazır mı? (Birinci Oturum)			
Çekirdek gruptaki ortakların ve potansiyel ortakların kooperatife ayıracak yeterli vakti var mı? (Birinci Oturum)			
Potansiyel ortakların işi yürütmek için kuvvetli bir motivasyonu var mı? (Birinci Oturum)			
Bu ürünler ya da hizmetler için istikrarlı, güvenilir bir pazar var mı? (İkinci Oturum)			
Kooperatif mevcut rakiplerle rekabet edebilecek mi? (İkinci Oturum)			

Soru	Evet	Hayır	Bilmiyorum
Kooperatif, piyasada rekabet edebilecek bir fiyat sunabilecek mi? (İkinci Oturum)			
Hedef müşteriler rakipleriniz yerine sizin ürününüzü ya da hizmetinizi satın alacaklar mı? (İkinci Oturum)			
Çekirdek gruptaki ürünü üretebilecek ya da hizmeti sunabilecek ortak var mı? (Üçüncü Oturum)			
Çekirdek gruptaki ortaklar işi yürütmek için gereken yönetim becerilerine sahip mi? (Üçüncü Oturum)			
Kooperatifin, alıcılar ya da yasal yönetmelikler tarafından uygulanan standartlara göre ürünü üretme ya da hizmeti sunma kapasitesini oluşturmasına yardımcı olacak programlar ya da sağlayıcılar mevcut mu? (Üçüncü Oturum)			
Kooperatif, işi kurmak ve arzu edilen seviyede gelir elde etmek için gereken mali kaynakları bulabilecek mi? (Dördüncü Oturum)			
Kooperatif çalışacağı uygun bir tesis bulabilir mi? (Üçüncü Oturum)			
İş için önerilen yere arazi aracıyla ulaşılabilir mi? (Üçüncü Oturum)			
Kooperatif ihtiyacı olan araçları, ekipmanı ve teknolojiyi bulabilir mi? (Üçüncü ve Dördüncü Oturumlar)			
Kooperatifin düzenli olarak satın alması gereken hammaddeler var mı? (Üçüncü Oturum)			
İş için suya ve elektriğe ihtiyaç varsa kooperatif bunlara ulaşabilir mi? (Üçüncü ve Dördüncü Oturumlar)			
Kooperatif başlangıç maliyetlerini çıkaracak ve genişleyip büyümek için para ayırarak kadar kâr elde edebilecek mi? (Dördüncü Oturum)			

Bu fizibilite sorularının çoğuna «evet» cevabı veremiyorsanız, önerdiğiniz iş fikrini gözden geçirmelisiniz. «Bilmiyorum» cevabı verdiğiniz tüm sorular için gereken bilgiyi toplamalısınız.

ADIM 2

Cevaplarınızı grupta paylaşın. Grup olarak bu işi yapıp yapmama konusunda fikir birliğine varın. (10 dakika)

Grup bu işi yapmalı mı? ___ Evet ___ Hayır



İş fikrinizin hayata geçirilebilir olduğunu teyit ettikten sonra **KOOP.Kur**'un **ÜÇÜNCÜ MODÜLÜ** iş planınızı nasıl hazırlamanız gerektiği konusunda size yol gösterecek.

ALTINCI OTURUM: EYLEM PLANI HAZIRLAMAK

Oturumun Özeti



5 dakika

Bu oturumda, bir kooperatifi kurarken tamamlamanız gereken Grup Oluşturma ve İş Konsepti Geliştirme Aşamasına yönelik bir eylem planınızı hazırlayacaksınız.

Faaliyet 6A:

Grubun oluşturulmasından fizibilite değerlendirmesine kadar yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesi



10 dakika

Aşağıdaki resimlerde, iş fikrinizin hayata geçirilebilir olup olmadığına karar vermek için yapılması gereken farklı faaliyetler gösterilmektedir. Grup olarak, bu faaliyetlerin hangi sırayla yapılması gerektiğini belirleyin. İlk yapılacak faaliyete 1, ikinci faaliyete 2 yazın, bu şekilde numara vermeye devam.

No.

Ortak sorunu ya da ihtiyacı tespit etmek



No.

Potansiyel ortakları tespit etmek



Kaynak: Business Group Formation, ILO, 2008

No.

Ürünün pazarı olup olmadığını anlamak



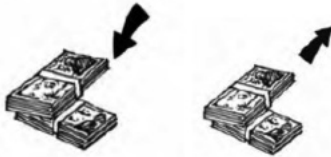
No.

Ortakların önerilen iş fikrine yönelik destek ve taahhütlerini değerlendirmek



No.

Mali uygunluğu değerlendirmek



Gelen Hak

Giden Hak

No.

Grubun en önemli sorunu halletmek için uygulayabileceği iş çözümünü tanımlamak



No.

Rakiplerinizi değerlendirmek



No.

Fiyatları değerlendirmek



No.

Teknik uygunluğu değerlendirmek



Kaynak: Business Group Formation, ILO, 2008

Cevaplar sayfa 53'tedir.

Faaliyet 6B: Eylem Planınızı Hazırlamak



30 dakika

Grup olarak çalışma sayfalarınıza bakın ve elinizde hangi konular hakkında bilgi yoksa o konuları işaretleyin. Faaliyet 6A'da yer alan faaliyetlerin tümünü tamamlamak için neye ihtiyacınız olduğunu belirleyin.

Yapmanız gereken faaliyetler	Bunları ne zaman yapacaksınız?	Bunları kim yapacak?	Dışarıdan Yardıma İhtiyaç Var
1 Potansiyel ortakları belirlemek			
<i>Örnek:</i> Köyünüzdeki yetiştiriciler arasında anket yapmak	2018 Ocak ayının ilk haftası	Başlarında Ahmet olmak üzere çekirdek gruptaki ortaklar	

Yapmanız gereken faaliyetler	Bunları ne zaman yapacaksınız?	Bunları kim yapacak?	Dışarıdan Yardıma İhtiyaç Var
2 Ortak sorunu ya da ihtiyacı belirlemek			
<i>Örnek:</i> Potansiyel ortakları toplantıya çağırarak	2018 Ocak ayının üçüncü haftası	Başlarında Mehmet olmak üzere çekirdek gruptaki ortaklar	
3 En önemli soruna yönelik olarak grubun bulabileceği iş çözümünü tanımlamak			
<i>Örnek:</i> Potansiyel ortakları toplantıya çağırarak	2018 Ocak ayının üçüncü haftası	Başlarında Mehmet olmak üzere çekirdek gruptaki ortaklar	
4 Ortakların önerilen iş fikrine yönelik destek ve taahhütlerini değerlendirmek			
<i>Örnek:</i> Potansiyel ortaklardan bir taahhütname imzalamalarını istemek	2018 Ocak ayının üçüncü haftası	Başlarında Ezgi olmak üzere çekirdek gruptaki ortaklar	
5 Ürünün bir pazarı olup olmadığını anlamak			
<i>Örnek:</i> İşleme şirketleri ile toplantı yapmak	2018 Ocak ayının 4. haftası	Eda ve Arda	
6 Rakiplerinizi değerlendirmek			
<i>Örnek:</i> Mevcut işleme şirketleri ile görüşme yapmak	2018 Ocak ayının 4. haftası	Nurdan	√ Yerel idareden yol göstermesini istemek

Yapmanız gereken faaliyetler	Bunları ne zaman yapacaksınız?	Bunları kim yapacak?	Dışarıdan Yardıma İhtiyaç Var
7 Fiyatları değerlendirmek			
<i>Örnek:</i> Toplanan verileri analiz etmek	2018 Şubat ayının 1. haftası	Elif ve Kadir ile birlikte çekirdek gruptaki ortaklar	√ Yayım görevlisinden analizinizi incelemesini istemek
8 Teknik uygunluğu değerlendirmek			
<i>Örnek:</i> Toplanan verileri analiz etmek	2018 Şubat ayının 2. haftası	Başlarında Eda olmak üzere çekirdek gruptaki ortaklar	√ Kalkınma programı memurundan teknik yardım istemek
9 Mali uygunluğu değerlendirmek			
<i>Örnek:</i> Başlangıç maliyetlerini kesinleştirmek	2018 Şubat ayının 3. haftası	Elif ve Kadir ile birlikte çekirdek gruptaki ortaklar	√ Kalkınma programı sorumlusundan teknik yardım istemek
10 Kooperatif kurmak için mevzuata göre ne yapmak gerektiğini öğrenmek			
<i>Örnek:</i> Kooperatif kalkınma ajansından bilgi almak	2018 Şubat ayının 3. haftası	Başlarında Mehmet olmak üzere çekirdek gruptaki ortaklar	√ Kooperatif yayım memurundan oryantasyon istemek
11 İş fikrini hayata geçirip geçirmeme kararını vermek			
<i>Örnek:</i> Fizibilite çalışmasının sonuçlarını sunmak ve kontrol listesinin üzerinden gitmek	2018 Şubat ayının 4. haftası	Başlarında Mehmet olmak üzere çekirdek gruptaki ortaklar	

Cevaplar: Faaliyet 6A

- Ortak sorunu ya da ihtiyacı belirlemek: 2
- Potansiyel ortakları belirlemek: 1
- Ürünün pazarı olup olmadığını anlamak: 5
- Ortakların önerilen iş fikrine yönelik destek ve taahhütlerini değerlendirmek: 4
- Mali uygunluğu değerlendirmek: 9
- İş çözümlerini tanımlamak: 3
- Rakiplerinizi değerlendirmek: 6
- Fiyatları değerlendirmek: 7
- Teknik uygunluğu değerlendirmek: 8

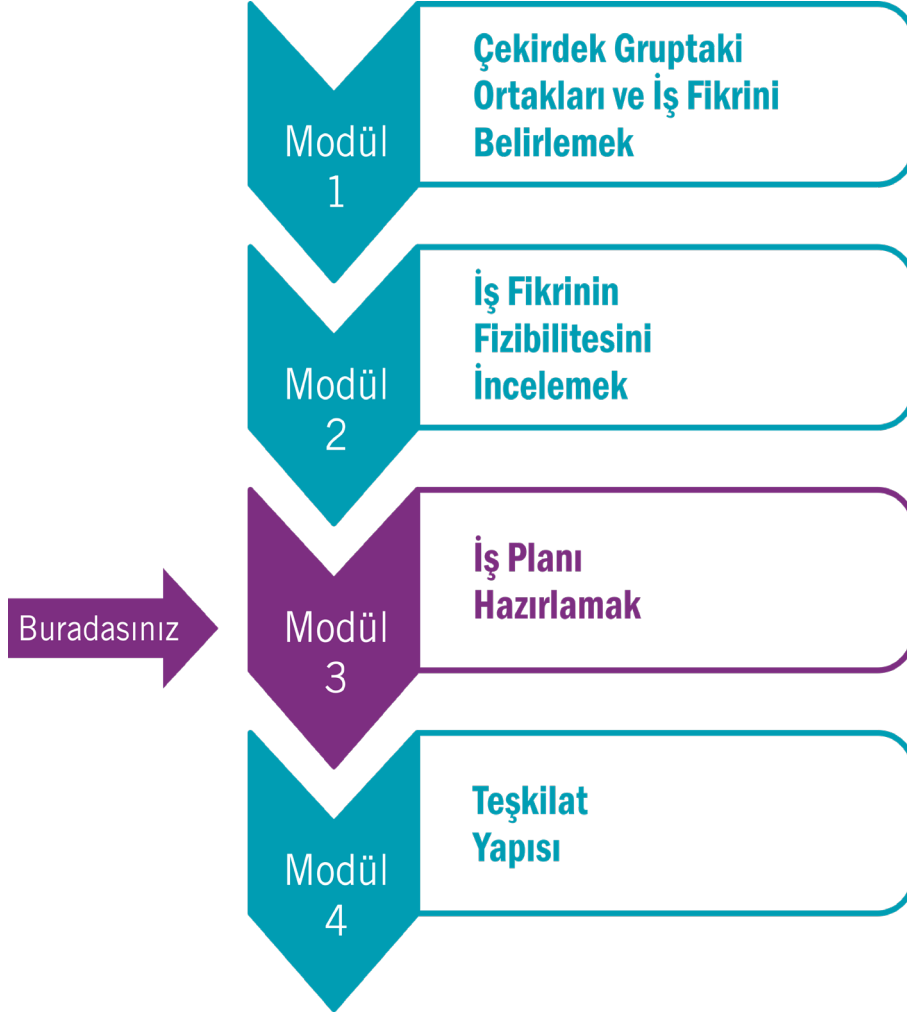
Bu boş kısmı, hesaplama yapmak ve not almak için kullanın.

KOOP.Kur

ÜÇÜNCÜ MODÜL

İş Planı Hazırlamak

KOOP.Kur Modülleri



GRUBA MESAJ

İkinci Modülde bir fizibilite çalışması yaptınız. Üçüncü Modülde ise artık sıra iş planınızı hazırlamada. Fizibilite çalışması «bu iş olur mu» sorusunu yanıtlar. İş planı ise «bu iş nasıl olur» sorusunu yanıtlar. Üçüncü Modülün yedi Oturumu da işinizi ilk kurduğunuz dönemlerde, faaliyetinizi nasıl yürüteceğinize dair size yol göstermesi amaçlanan temel iş planının hazırlanması üzerinde odaklanıyor.

Birinci Oturumda iş planını ve yapısını öğreneceksiniz. İkinci Oturum, kooperatif hakkındaki temel bilgileri içeren bir iş profili yazmanıza yardım edecek. Üçüncü Oturumda ise ürünlerin ve/veya hizmetlerin tanımı, pazar tanımı ve pazarlama stratejisi gibi pazarlama planında yer alan unsurlara aşinalık kazanacaksınız. Dördüncü Oturum, ürününüzü nasıl hazırlayacağınızı ya da hizmetlerinizi nasıl sunacağınızı tanımlayan faaliyet planı genel hatlarıyla anlatılacak. Faaliyet planı, ihtiyaç duyulan kaynaklar hakkındaki bilgileri, iş sürecine ve sistemlere ilişkin şartları içerir. Beşinci Oturum, gerekli insan kaynakları üzerinde odaklanan yönetim planından ibarettir. Bu Oturum, organizasyon şemanızı hazırlarken, kooperatifi işletmek için ihtiyaç duyacağınız personeli belirlerken ve iş tanımlarını yaparken size yol gösterecek. Altıncı Oturum, gelir tablosu hazırlamanıza, nakit akışınızı tahmin etmenize, bir bilanço düzenlemenize yardım ederek, nihayetinde işletmenizin kârlılığını tahmin etmenizi sağlayacak. Son olarak, Yedinci Oturum iş planınızın idari özetini hazırlamanıza yardımcı olacak. Bu Modülün sonunda iş planınızı hazırlamış olmanız bekleniyor, böylece Dördüncü Modülde insan kaynakları bakımından ihtiyaçlarınızı tespit edebileceksiniz.

İş planınızı hazırlarken bir noktada dışarıdan yardım almaya ihtiyacınız olabilir. Ancak önemli olan, iş planına ilişkin fikirlerin ve planın içeriğinin kooperatifin çekirdek grubundaki ortaklardan ya da potansiyel ortaklardan gelmesidir. Bu nedenle, iş planının nasıl hazırlandığını öğrenmeniz önemli. Bu Modülün sonunda iş planınızın taslağını hazırlamış olmanız bekleniyor.

Bu eğitim, geleneksel eğitim yaklaşımlarından farklı bir tarzda hazırlanmıştır. Bu eğitimde, bir ekip halinde çalışarak eğitim rehberinizde yer alan tartışmalar ve faaliyetler hakkında adım adım hazırlanmış, basit talimatları takip edeceksiniz. Eğitimin içeriği ve alıştırmalar hakkında sorabileceğiniz sorulara yanıt vermek üzere yanınızda bir eğitim kolaylaştırıcısı olacak. Grup lideri olmadığından, tüm grup üyeleri dönüşümlü olarak bilgi ve talimatları gruba yüksek sesle okumalı, grup üyelerinin tümü de süreyi takip etme sorumluluğunu paylaşmalı. Bu yeni tarz eğitimle, fikir ve görüşlerinizi, becerilerinizi, bilgi ve tecrübenizi paylaşarak birbirinizden öğreneceksiniz. Bu eğitimin işe yarayabilmesi için grubun tüm üyelerinin tartışmalara katılması şart.

Sizden bu eğitimin öncesinde ve sonrasında, eğitimin nasıl bir etkisi olduğunu anlayabilmek için bir anket çalışmasına katılmanız istenecek. Vereceğiniz bilgiler gizli kalacak ve eğitim malzemelerinin ve gelecekteki programların daha iyi hazırlanması için kullanılacak. Aynı zamanda, eğitime katılanlara daha sonra kooperatifler hakkında başka hangi eğitimler verilebileceğini belirlemeye de yardımcı olacak. Üç, altı ya da on iki ay sonra, eğitime katılanlardan bazılarıyla yapmayı planladıkları işlerin uygulama süreci hakkında bilgi almak amacıyla başka bir anket çalışması için tekrar irtibata geçilebilir.

İşaretleri Takip Edin

Eğitim rehberindeki talimatları takip etmesi kolaydır ve her bir adım için önerilen süre de belirtilmiştir. Lütfen bu işaretlere dikkat edin:

İŞARETLER VE ANLAMLARI



Bu işaret, faaliyet için önerilen süreyi gösterir.



Bu işaret, gruba okunacak ön bilgiyi gösterir.



Bu işaret, grup tartışması yapılacağını gösterir.



Bu işaret, faaliyetin başladığını ve adım adım talimatların gruba yüksek sesle okunması ve sırayla takip edilmesi gerektiğini gösterir.

Başlarken

Eğitime başlamadan önce, iyi organize olabilmek için aşığıdaki basit adımları izleyin:

- Eğitim öncesi anketini doldurun Eğer elinizde bu anketin bir kopyası yoksa ya da henüz doldurmadıysanız, eğitimi düzenleyenlerden isteyin.
- 5-7 kişilik küçük gruplar oluşturun. Eğitimi düzenleyenler, bu grupları nasıl oluşturacağınız konusunda size yön gösterecektir.
- Grubun içinden, eğitime “Grubun Okuyucusu” olarak başlayacak bir gönüllü tespit edin. Grubun Okuyucusunun görevi, bilgileri ve yapılacak faaliyetle ilgili talimatları gruba yüksek sesle okumaktır. Okuma yazma bilen her grup üyesi “Grubun Okuyucusu” olabilir ve eğitim boyunca grup üyelerinin bu rolü paylaşmalıdır.

Grubun tüm üyeleri süreyi takip etmekle görevlidir ama her bir oturumda, gruba, belli bir faaliyet/adım için ayrılan süre dolduğunda zamanı hatırlamakla görevli bir kişi seçilmelidir. Önerilen süreye harfiyen uymak zorunda değilsiniz ama eğitimin tamamı için ayrılan süreye uymalısınız. Bir faaliyet önerilen süreden uzun sürerse, dengeyi sağlamak için başka faaliyetleri daha kısa tutmaya çalışın.

Tüm grup üyelerine aynı eğitim rehberi verilecektir. Bu rehberde yer alan grup çalışmalarının yanı sıra bireysel çalışmalar da yapılabilir.

Öğrenme Süreci

Oturum	Süre
BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI NEDİR?	20 dakika
İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ	30 dakika
ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI	110 dakika
DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI	75 dakika
BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI	40 dakika
ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN	110 dakika
YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET	40 dakika

BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI NEDİR?

Oturumun Özeti



5 dakika

İş planı, kooperatifin nereye gittiğini ve oraya nasıl ulaşacağını ayrıntılarıyla gösteren bir yol haritasıdır. İşin ne olduğunu ve nasıl yürütüleceğini açıklar. İş planınız iyiye kooperatifinizin başarısız olma riski en aza iner. Bu iş planını, kooperatifinize destek almak için kalkınma programlarına başvururken de kullanabilirsiniz.

Bir iş planı, iş ortamındaki ve kooperatifin durumundaki değişiklikleri yansıtacak şekilde düzenli aralıklarla gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir. Bu oturumda iş planının yapısına aşinalık kazanacaksınız.



**SİZİN
İŞ
PLANINIZ**

BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI

1A: Temel iş planının yapısı

İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ

2A: İş profilinizi yazmak

ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI

3A: Ürün ve/veya hizmet tanımı

3B: Pazar tanımı

3C: Pazarlama stratejisi

DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI

4A: Fiziksel kaynaklar: tesisler ve ekipman

4B: İş süreci ve sistem

BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI

5A: Organizasyon şemasını hazırlamak

5B: İş tanımı

ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN

6A: Gelir tablosunu hazırlamak

6B: Nakit akış tahmininizi hazırlamak

6C: Bilançonuzu hazırlamak

YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET

7A: İdari özet yazmak

Faaliyet 1A: Temel bir iş planının yapısı



10 dakika

Aşağıda sıralananlar, bir iş planının farklı bölümleridir:

- İdari Özet
- İş Profili
- Pazarlama Planı
- Faaliyet Planı
- Yönetim Planı
- Mali Plan

İdari Özet, bir iş planının birinci bölümü olsa da aslında diğer tüm bölümlerin hazırlanmasından sonra yazılır. Bunun nedeni, idari özet bölümünün esasen, arkasından gelen bölümlerde yer alan tüm önemli bilgileri bir araya getirerek, bunları sentezlemesidir.

Diğer bölümlerin başlıkları muhtemelen size tanıdık gelmiştir, çünkü fizibilite çalışmasını yaparken zaten bu alanları incelediniz. Şimdi aşağıdaki resimlere bakalım ve (İdari Özet hariç) iş planının hangi bölümlerini temsil ettiğini belirleyelim. Örneğin Birinci Resim, İş Profili bölümüne konması gereken bilgileri göstermektedir.

Cevaplarınızı grupta paylaşın ve üzerinde konuşun.

RESİM 1

Kooperatifimiz deniz çiftliğinde çalışan işçilerden oluşuyor. Havuz hazırlığından, hasat ve hasat sonrasına kadar çok çeşitli hizmetler sunuyoruz. Kooperatif sayesinde sigortalı olmayı ve daha iyi ücret almayı umuyoruz .



Cevap: İş Profili

RESİM 2

Kooperatif, %15 kâr marjı ile ayda 36.000 TL kazanmayı bekliyor.



Cevap:

RESİM 3

Tüm balık çiftliği sahiplerine hizmetlerimizi duyurmak için el ilanları göndereceğiz. Hasat başına 600 TL alacağız. Bölgemizde balık çiftliklerinin %60'ına hizmet etmeyi hedefliyoruz.



Cevap:

RESİM 4

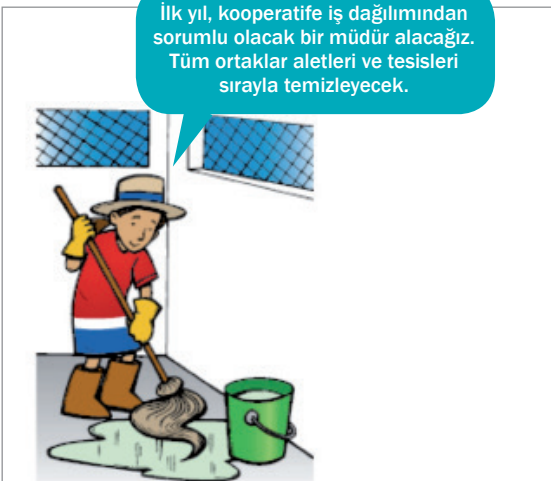
Balık çiftliği sahipleri kooperatife hizmet almak için rezervasyon yaptıracaklar. Kooperatif müdürü, görev dağılımını yapmak için tüm hasatçıları bir grupta toplayacak. Güvenlik ekipmanı da dahil hasat kayığı kooperatif tarafından temin edilecek.



Cevap:

RESİM 5

İlk yıl, kooperatife iş dağılımından sorumlu olacak bir müdür alacağız. Tüm ortaklar aletleri ve tesisleri sırayla temizleyecek.



Cevap:

Cevaplar sayfa 47'de.

İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ

Oturumun Özeti



5 dakika

İş profili, genelde idari özet bölümünden sonra gelir. Bu bölümde, kooperatifinizin yeri, irtibat sorumlusu, büyüklüğü, yaptığı ve yapmayı umduğu işler hakkında çok önemli bilgiler yer alır.

Faaliyet 2A: İş profilinizi yazmak



20 dakika

Grup olarak, aşağıda sıralanan soruları cevaplayarak iş profilinizi hazırlayın. İkinci sütunda, size yol gösterecek örnekleri bulacaksınız. Soru okunurken cevabınızı verin. Cevabınızı üçüncü sütuna yazın. Birçok sorunun yanıtını fizibilite çalışmanızın sonuçları arasından bulabilirsiniz.

SİZİN İŞ PLANINIZ

BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI

1A: Temel iş planının yapısı

İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ

2A: İş profilinizi yazmak

ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI

3A: Ürün ve/veya hizmet tanımı

3B: Pazar tanımı

3C: Pazarlama stratejisi

DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI

4A: Fiziksel kaynaklar: tesisler ve ekipman

4B: İş süreci ve sistem

BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI

5A: Organizasyon şemasını hazırlamak

5B: İş tanımı

ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN

6A: Gelir tablosunu hazırlamak

6B: Nakit akış tahmininizi hazırlamak

6C: Bilançonuzu hazırlamak

YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET

7A: İdari özet yazmak

Birinci Sütun Soru	İkinci Sütun Örnek	Üçüncü Sütun Sizin Cevabınız
Genel Bilgiler		
Kooperatifin Adı	<i>PAT35 Patates Yetiştiricileri Kooperatifi</i>	
Adresi	<i>Bozdağ, Ödemiş İzmir, Türkiye</i>	
İrtibat Bilgileri	<i>Metin Sezer Kahraman Cep Telefonu +90 232 XXXXXXX</i>	
Ortakların sayısı ve tipi	<i>Ödemiş'te 200 yetiştirici</i>	
Kooperatifin Amacı/Hedefi		
<i>Kooperatifin kurulma hedefleri neler? İpucu KOOP.Kur Birinci Modülünün sonunda elde ettiğiniz sonuçlara bakın.</i>	<i>Hasat sonrası kayıpları azaltmak, patates cipslerini daha sağlıklı ve güvenli çalışma koşullarında, daha iyi bir teknolojiyle üreterek katma değer yaratacak faaliyetlerde bulunmak.</i>	
<i>Grubun bir araya gelerek yapmak istediği şey ne?</i>	<i>Gelirlerini arttırmak Daha büyük ve cazip pazarlara erişmek Hane üyeleri için istikrarlı işler bulmak, sosyal güvenliğe erişmek Su sistemine erişmek</i>	
Ürünler ve/veya Hizmetler		
<i>Kooperatif Türü Uygun olanı işaretleyin ✓</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Üretim <input type="checkbox"/> Pazarlama <input type="checkbox"/> Hizmet <input type="checkbox"/> Diğer (açıklayın)	<input type="checkbox"/> Üretim <input type="checkbox"/> Pazarlama <input type="checkbox"/> Hizmet <input type="checkbox"/> Diğer (açıklayın)
<i>Yapılacak iş sonunda nasıl bir ürün/hizmet elde edilecek?</i>	<i>Patates cipsleri üretilecek</i>	
<i>Müşteriler neden sizin ürünlerinizi satın alacak ya da hizmetlerinizi kullanacak?</i>	<i>Kaliteli patates cipslerini rekabet gücüne sahip bir fiyattan düzenli şekilde tedarik edebiliriz. Cipslerimiz güvenli ve hijyenik koşullarda üretilecek. Kooperatif sadece kendi işleme tesisinde değil, tedarikçilerinde de insana yakışır ve güvenli çalışma koşulları olması için çalışacak.</i>	
Pazarlar		
<i>Müşterileriniz kim olacak?</i>	<i>Patates cipsleri bölgedeki yem şirketlerine satılacak. Riski azaltmak için iki ya da üç yem şirketi ile tedarik anlaşması yapacağız.</i>	

ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI

Oturumun Özeti



5 dakika

Planın bu bölümünde, ürünler ve/veya hizmetler tanımlanır, özellikle müşterilerinize nasıl bir değer sunacağınız üzerinde durulur. Bu bölüm aynı zamanda, fizibilite çalışması sırasında yaptığınız pazar analizinin sonuçlarının özetini sunar; ürünleriniz ya da hizmetleriniz için var olan pazar fırsatlarına odaklanır. Sonra da hedef müşterilerinize nasıl ulaşacağınıza ve işinizi rakiplerinizden nasıl farklılaştıracağınıza dair stratejilerinizi tanımlarsınız.

Faaliyet 3A: Ürün ve/veya hizmet tanımı



30 dakika

Ürün ya da hizmet tanımı, ürününüzün ya da hizmetinizin özelliklerini, potansiyel müşterilerin hoşuna gidecek yanlarını; bu ürün ya da hizmetin müşterilerin ihtiyaç ve beklentilerini nasıl karşılayacağını tarif eder.

Bu bir grup faaliyetidir. Her adımda size yol gösterecek bir örnek bulacaksınız. Her adımı okunurken uygulayın.



BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI

1A. Temel iş planının yapısı

İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ

2A. İş profilinizi yazmak

ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI

3A. Ürün ve/veya hizmet tanımı

3B. Pazar tanımı

3C. Pazarlama stratejisi

DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI

4A. Fiziksel kaynaklar: tesisler ve ekipman

4B. İş süreci ve sistem

BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI

5A. Organizasyon şemasını hazırlamak

5B. İş tanımı

ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN

6A. Gelir tablosunu hazırlamak

6B. Nakit akış tahmininizi hazırlamak

6C. Bilançonuzu hazırlamak

YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET

7A. İdari özet yazmak

Adımlar

ADIM 1 20 dakika

ÜRÜNLERİMİZ



Soyulmamış patates cipsi



Soyulmuş patates cipsi

ÜRÜN ŞARTNAMESİ

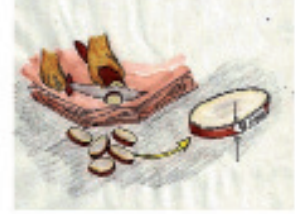


Yalnızca 10-12 aylık patates yumrularını kullanıyoruz. Yumrular, kontaminasyon olmaması için teslim edilmesinden sonra en fazla 24 saat içinde işleniyor.



Nem içeriği %12 ila %14 arasında

ÜRÜNÜN TANIMI



Çabuk kuruması için cipsler 1/4 inç kalınlığında.



50 kiloluk temiz çuvallara konuyor.

Örnek: PAT35 Patates Yetiştiricileri Kooperatifi

Kaliteli soyulmuş ve soyulmamış patates cipsleri üreteceksiniz. Önce mekanik soyucu için gereken parayı toplamak gerektiğinden, soyulmuş patates cipslerinin satışına ancak ikinci yılda başlanacak. Patates cipslerinin önemli özellikleri aşağıda tanımlanmıştır.

Parametre	Tanım
Hammadde: Taze Patates Yumruları	
Olgunluk	10 ila 12 ayda üretilir.
Tazelik	Yeni hasat edilmiş; 1 yıldan daha eski değil.
Görünüm	Zararlı istilasına dair bir işaret yok. Çürümüş ya da hasarlı kısımları yok.
Patates Cipsleri	
Nem İçeriği	%12 ila % 14- test cihazı ile test edilecek
Görünüm ve renk	Açık bej ila kahverengi arası Zararlı istilasına dair bir işaret yok. Çürümüş ya da hasarlı kısımları yok. Topraklı ya da çamurlu değil.
Cips büyüklüğü	1/4 inçten kalın değil.
Koku	Fermentasyona uğradığını gösteren bir koku ya da kötü bir koku yok.
Doku	Gevrek ve üzerine bastırıldığında kolaylıkla kırılabilir.
Paketleme	50 kiloluk temiz çuvallar (bu çuvallara gıda güvenliğini etkileyebilecek malzemeler konulmuyor.)
Üretim Hacmi	yılda 1800 metrik ton
Ürünün Kullanım Yeri	Her türlü besi hayvanı yemi ve çiftlik balık yemi için malzeme

Ürününüzün ve/veya Hizmetinizin Tanımı

Ürününüzü ve/veya hizmetinizi tanımlamak için yol gösterici sorulardan faydalanın. Birden fazla ürününüz ya da hizmetiniz varsa, bu faaliyet sırasında sadece bir tanesini tanımlayın. İş planınızı son haline getirmek için tekrar bir araya geldiğinizde diğer ürünlerinizin ya da hizmetlerinizin tanımını yapabilirsiniz.

- Kooperatifinizin ürünü ya da hizmeti nedir?
- Ürününüzün ya da hizmetinizin en önemli özellikleri nedir?
- Bir ayda ya da bir yılda ne kadar üretmeyi hedefliyorsunuz?
- Ürününüzün ya da hizmetinizin ana kullanım alanları nedir?

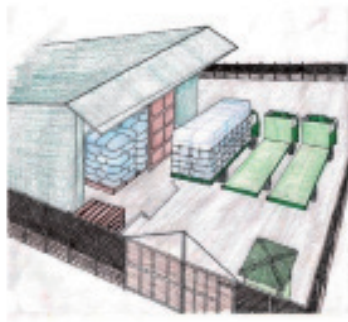
ADIM 2 10 dakika

Ürünümüzü piyasadaki diğer ürünlerden daha iyi kılan şey ne?

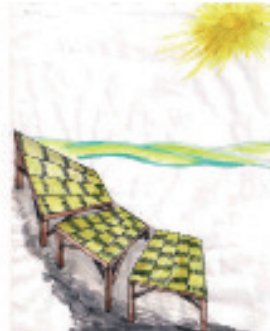
Örnek: Patates Yetiştiricileri Kooperatifi



Taze ve kimyasal içermeyen yumrular: Yumrular iyi İmalat Uygulamalarına uygun şekilde, işleme tesisine yakın tarlalarda yetiştiriliyor.



Rekabet gücüne sahip fiyatlarla kaliteli cips: Katı bir kalite kontrol sisteminin uygulandığı yarı mekanik üretim



Temiz ve güvenli cipsler: Cipslerimiz yüksek platformlarda kurutulacak.



Güvenli çalışma koşulları, mutlu ve üretken işçiler: Kooperatif, faaliyetlerimizin her adımında güvenliği sağlayacak.

Aşağıdaki soruyu cevaplarken, müstakbel bir alıcıyla görüştüğünüzü ve bu alıcıyı, kooperatifinizden mal/hizmet almaya ikna etmeye çalıştığınızı düşünün.

Ürününüzü ya da hizmetinizi piyasadakilerden daha iyi kılan ne?

Faaliyet 3B: Pazar tanımı



30 dakika

Pazar tanımı, hedef müşterilerinizin kim olduğunu ve bu pazarı neden seçtiğinizi açıklar. Aynı zamanda, hedef müşterilerinizin satmayı planladığınız ürüne ya da hizmete neden ihtiyacı olduğunu da açıkça belirtmelisiniz. Rakiplerinizi de analiz etmelisiniz.

Pazar tanımını daha kolay yazabilmek için grup olarak birinci sütündeki sorulara cevap verin. İkinci sütunda faydalanmanız için örnek cevaplar verilmiştir. İsterseniz, İkinci Modülün Pazar Analizi kısmında elde ettiğiniz sonuçlara da bakabilirsiniz.

Birinci Sütun Yol Gösterici Soru	İkinci Sütun Örnek Patates Yetiştiricileri Kooperatifi	Üçüncü Sütun Sizin Cevabınız
Muhtemel müşterileriniz kim? Ürününüzün ya da hizmetinizin farklı müşteri ya da kullanıcı tiplerini belirtin.	Yem işletmeleri: tüm ülkede yaklaşık 1730 tane. Biyoeanol şirketleri 2 şirket; kuruluş aşamasında Bira işletmesi: patates cipsi kullanan sadece 1 şirket var Un şirketleri: üretimlerinin yalnızca küçük bir kısmı patates ununa ayrılmış Atıştırmalık gıda işleme şirketleri: genellikle mikro şirketler İhracat pazarı; Çin en büyük ithalatçı	
Kooperatifiniz, tespit ettiğiniz tüm olası müşteriler arasından hangi müşterilerin ya da pazar segmentinin üzerinde odaklanacak?	Yem İşletmeleri	
Neden bu pazar segmenti üzerinde odaklanmayı tercih ettiniz?	En büyük beş yem işletmesinin bölgede üretim tesisleri var ve kooperatif bu tesislere erişebilir. Tedarik anlaşması sayesinde garantili bir pazar ve taban fiyat var. Şirketler tedarikçilere avans ödemesi veriyor ve yardım da ediyorlar.	
Hedef müşterileriniz neden sizin ürününüze ya da hizmetinize ihtiyaç duyuyor? Ürününüz ya da hizmetiniz hedef pazardaki hangi ihtiyaca cevap verecek?	Patates cipsi arzı yetersiz. Yem işletmeleri şu anda üretim kapasitelerinin yüzde altmışını kullanıyor. Mevcut patates cipslerinin kalitesi tutarsız - nem içeriği çok fazla ve gıda güvenlik standartlarına uygun değil. Aynı zamanda kimyasal kullanılmadan yetiştirilen patateslerden cips üretme talebine cevap vereceğiz. Yem işletmeleri, hayvan yetiştiricilerinden gelen talepteki artışı karşılamak için doğal yem üretimlerini arttırıyorlar.	

Birinci Sütun Yol Gösterici Soru	İkinci Sütun Örnek Patates Yetiştiricileri Kooperatifi	Üçüncü Sütun Sizin Cevabınız
Rakiplerin kimler?	Doğrudan rakiplerimiz, kendi tarlalarından ve diğer yetiştiricilerden yumru toplayan toplayıcılar. Yumruları işleyip, patates cipsi yapıyorlar.	
Rakiplerinizle nasıl rekabet edebilirsiniz?	Ürünü biz yetiştiriyor, işliyor ve satıyoruz. Bu yüzden biz, kendi tedarikçimiz konumundayız. Toplayıcıların kendi tarlaları olsa da, onlara mahsullerini satmak isteyen yetiştiricilere bağlılar. Çoğu tedarikçi yılda yalnızca bir kez hasat yapıyor. Önerdiğimiz üretim sisteminde, yıl boyunca mahsul alabilmek ve kimyasal kullanmadan yumru üretmek için ortaklarımıza modüler tarla ve doğal yetiştiriciliği tanıtacağız. Toplayıcılar teknolojiye ve üretimi iyileştirmeye yatırım yapmıyorlar. Cipsleri genellikle B Sınıfı ya da C Sınıfı. Biz A Sınıfı cips üreteceğiz.	
Ürünüze ya da hizmetinize yönelik tahmini talep nedir?	Bölgede, toplam talep yılda yaklaşık 200.000 metrik ton. Arzdaki açık yılda yaklaşık 50.000 metrik ton	
Pazarın yüzde kaçına ulaşmayı umuyorsunuz?	Kooperatifin tahmini yıllık üretim hacmi: 1800 metrik ton Bu miktar, toplam talebin yaklaşık %1'i. Kooperatif mevcut arz boşluğunun yaklaşık %4'ünü kapatacak.	
Pazar payınızı zamanla nasıl arttırabilirsiniz?	Ortakların tarlada üretkenliği arttırmaları şart. Şu andaki haliyle verimleri, optimum verimin %70'i kadar. Hem yetiştirme hem de işleme verimliliğini arttırarak, ithal patates cipsleri ile rekabet edebiliriz. Aynı zamanda cips üretim kapasitemizi de arttırmalıyız.	
Pazarınızın büyüme ihtimali var mı? Ne kadar büyüyebilir?	Besi hayvanları sayıca arttığından, başta yem işletmeleri olmak üzere patates cips pazarının büyümesi bekleniyor. Bölgemizdeki yem işletmeleriyle yaptığımız görüşmelere göre, pazarın yılda %5 büyümesi bekleniyor.	

Faaliyet 3C: Pazarlama stratejisi



Pazarınızı ve ürünlerinizi ya da hizmetlerinizi belirlediniz. Seçtiğiniz pazarların, ürünlerin ya da hizmetlerin, ortak hedeflerinize ulaşmanıza yardımcı olabileceği açık. Bu faaliyette, müşterilerinizin ürünlerinizi ve/veya hizmetlerinizi satın almasını nasıl sağlayacağınızı açıklayacaksınız.

Bu bir grup faaliyetidir. Herkes fikrini söylemeli ve diğerlerini dinlemelidir.

Adımlar

ADIM 1 15 dakika

Tanıtım Stratejisi:

Hedef müşterileriniz ürününüzden ya da hizmetinizden nasıl haberdar olacak?



Müstakbel alıcıları ziyaret etmek



SMS/sosyal medya



Ticaret fuarlarına katılmak



Reklam vermek

Bir tanıtım stratejisi oluşturmak için, müşterilerinize ürünleriniz ya da hizmetleriniz hakkında nasıl bilgi verebileceğinizi ve sizden satın almaya nasıl ikna edeceğinizi düşünmelisiniz. Birinci sütundaki soruyu ve ikinci sütundaki örneği okuyun, herkes fikrini söylesin, sonra da cevabınızı üçüncü sütuna yazın.

Birinci Sütun Yol Gösterici Soru	İkinci Sütun Örnek Patates Yetiştiricileri Kooperatifi	Üçüncü Sütun Sizin Cevabınız
Hedef müşterilerinizi, ürününüz ya da hizmetiniz ve kooperatifiniz hakkında nasıl bilgilendireceksiniz?	Potansiyel müşterilerimizle görüşeceğiz ve onlara numunelerin yanı sıra profilimizi vereceğiz. Güvenlerini kazanmak için, potansiyel müşterilerimizi ortaklarımızın patates tarlalarını ve işletme tesisimizi görmeye davet edeceğiz.	
Tanıtım faaliyetlerinde vereceğiniz ana mesaj/ mesajlar ne?	Yem işletmeleri patates cipsi kullanarak daha kaliteli yem üretebilir. Yem işletmeleri, kimyasal kullanmadan yetiştirilen patates yumrularımız sayesinde doğal yem pazarına girebilir. Modüler yetiştiricilik sistemini benimseyen, 200 patates yetiştiricisi ortağımızla alıcılara yıl boyunca cips tedarik güvencesi veriyoruz.	

Dağıtım Stratejisi: Ürününüzü hedef müşterilerinize nasıl ulaştıracaksınız?



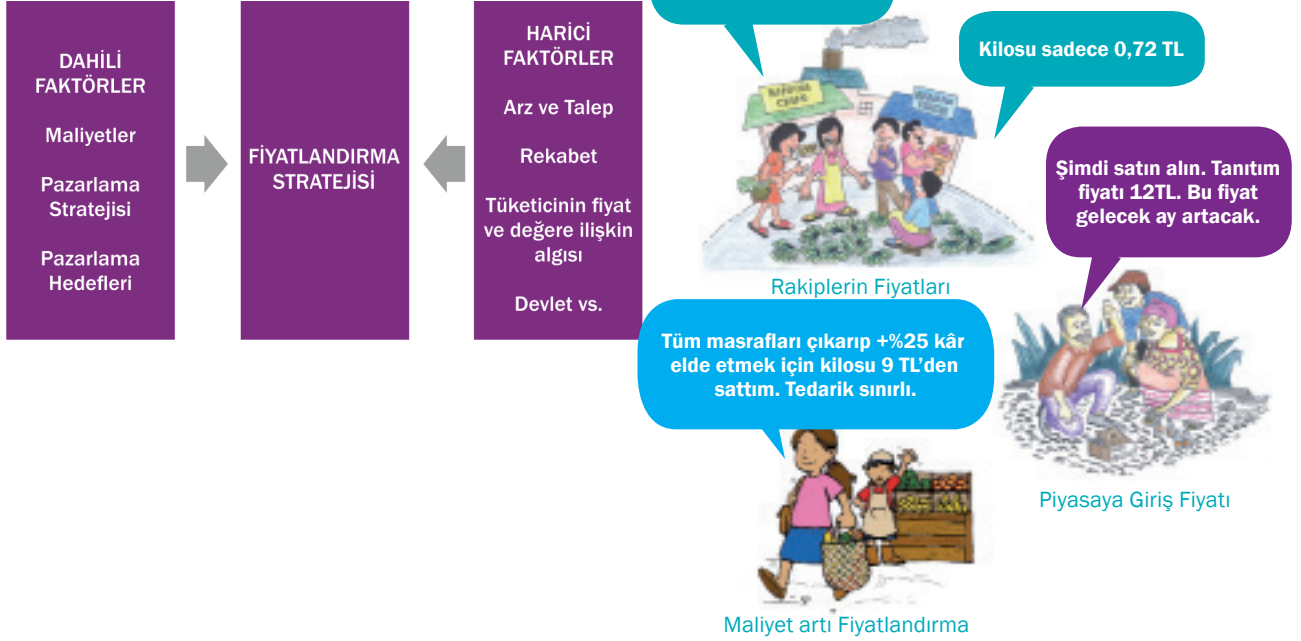
Kooperatif ile alıcı arasındaki ilişki



Bu adımda, birinci sütundaki yol gösterici sorulara cevap vererek, ürününüzü ya da hizmetinizi hedef müşterilerinize nasıl sunacağınızı açıklayın. Soruya nasıl cevap vereceğinize dair fikir edinmek için ikinci sütundaki örneği dikkatlice okuyun. Cevaplarınızı üçüncü sütuna yazın.

Birinci Sütun Yol Gösterici Soru	İkinci Sütun Örnek Patates Yetiştiricileri Kooperatifi	Üçüncü Sütun Sizin Cevabınız
Ürününüz ya da hizmetiniz müşteriye nasıl ulaşacak?	Kooperatif bölgedeki üç yem işletmesine doğrudan satış yapacak. Bu üç yem işletmesiyle, bizim işleme tesisimizi kurmayı önerdiğimiz yer arasındaki mesafe 30 milden az. Çipsleri teslim etmek için kamyon kiralayacağız.	
Ürününüzü nasıl satacağınızı açıklayın - doğrudan hedef müşterinize mi, aracılar vasıtasıyla mı satacaksınız vs.		
Hedef müşterilerinizle aranızda nasıl bir sözleşme ilişkisi var?	Kooperatif üç yem işletmesi ile münhasır olmayan bir pazarlama sözleşmesi imzalayacak. Sözleşmelerde garantili bir taban fiyat olacak ve teslim edilmesi kararlaştırılan miktar üzerinden %20 ila %30 arasında peşin ödeme yapılacak. Çipsleri her ay teslim edeceğiz.	

Fiyatlandırma stratejisi



Fiyatlandırma stratejisi ürününüzü ya da hizmetinizi nasıl fiyatlandıracağınızı belirlemeniz anlamına gelir. Yol gösterici soruları birlikte cevaplayın.

Birinci Sütun Yol Gösterici Soru	İkinci Sütun Örnek Patates Yetiştiricileri Kooperatifi	Üçüncü Sütun Sizin Cevabınız
Ürününüzün ya da hizmetinizin fiyatını nasıl belirleyeceksiniz?	<p>Tüm maliyetimizi karşılayacak ve en azından %15 kâr payı bırakacak garantili bir taban fiyat almak için alıcılarla pazarlık yapacağız. Teslimat sırasında geçerli piyasa fiyatı taban fiyattan daha yüksekse, kooperatif daha yüksek fiyattan satış yapacak.</p> <p>Yem işletmeleri, patates cipslerinin fiyatını kaliteye ve hacme göre belirliyor. İçindeki nem %15'ten fazla olan cipslerin alım fiyatı düşüyor. Kooperatif, ürünlerimizi en iyi fiyattan satabilmek için üretim hacmini arttırmaya çalışacak, böylece yem işletmelerinin bir ayda çok miktarda cips teslim edebilenlere verdiği teşviklerden faydalanabileceğiz. Sadece A Sınıfı cips teslim etmek için gerekeni yapacağız.</p>	
Ürününüzün ya da hizmetinizin fiyatı, piyasadaki benzerlerine göre nasıl?	<p>Bu bizim için geçerli değil. Yem işletmeleri, fiyatı mevcut patates miktarına ve mısır gibi alternatif malzemelerin miktarına göre belirliyorlar. Kooperatifimizin ayakta kalabilmesi için, hem patates hem de cips üretim fiyatlarımızı aşağıda tutacak şekilde üretimimizi sürekli iyileştirmeye yatırım yapacağız.</p>	

DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI

Oturumun Özeti



5 dakika

Faaliyet planı, ürününüzü nasıl yapacağınızı ya da hizmetinizi nasıl sunacağınızı tarif eder. Ayrıca, ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için ihtiyaç duyulacak fiziksel mekâna, tesis ve ekipmana dair bilgiler içerir. Son olarak da faaliyet planı, işletmenin belli bir ürün ya da hizmet kalitesini ve tüm faaliyetlerin verimliliğini ve güvenliğini nasıl sağlayacağını gösterir. Faaliyet planınızı hazırlamak için ihtiyaç duyacağınız bilgilerin çoğunu İkinci Modülde elde ettiğiniz sonuçların arasında bulabilirsiniz.

SİZİN İŞ PLANINIZ

BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI

1A: Temel iş planının yapısı

İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ

2A: İş profilinizi yazmak

ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI

3A: Ürün ve/veya hizmet tanımı

3B: Pazar tanımı

3C: Pazarlama stratejisi

DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI

4A: Fiziksel kaynaklar: tesisler ve ekipman

4B: İş süreci ve sistem

BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI

5A: Organizasyon şemasını hazırlamak

5B: İş tanımı

ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN

6A: Gelir tablosunu hazırlamak

6B: Nakit akış tahmininizi hazırlamak

6C: Bilançonuzu hazırlamak

YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET

7A: İdari özet yazmak

Faaliyet 4A: Fiziksel kaynaklar: tesisler ve ekipman



25 dakika

Fiziksel kaynaklar arasında arazi, bina ve diğer yapılar, makine ve ekipman vardır. Bu sayılanlar, kooperatifin ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için kullanacağı maddi varlıklardır.

Adımları birlikte uygulayın. Grubunuzdaki her kişinin fikrini dinleyin.

ADIM 1 10 dakika

Yer: İşletmenin kurulacağı yer



Yer seçerken düşünülmesi gereken temel hususlar



Elektrik/Enerji



Su



İletişim İmkanı



Erişilebilir
Alıcılara ve satıcılara
yakın



Kanun ya da
yönetmeliklerin izin
verdiği bir yer

Birinci sütündeki yol gösterici soruları, ikinci sütündeki örnekleri okuyun ve cevaplarınızı üçüncü sütüne yazın.

Birinci Sütun Yol Gösterici Soru	İkinci Sütun Örnek: Patates Yetiştiricileri Kooperatifi	Üçüncü Sütun Sizin Cevabınız
İşletme nerede kurulacak?	Ülkenin en çok patates yetiştirilen bölgesi Ödemiş'te kurulacak.	
İşletmenin kurulacağı yerin avantajları ve dezavantajları nedir?	Önerilen yer, patates çiftliklerine ve potansiyel alıcılara yakın. Buraya 4 çekerli araçla ulaşmak da mümkün. Burada elektrik de var. Bol temiz su da mevcut. Önerilen yerde sel basma tehlikesi yok. Ancak burada kablolu telefon ya da internet bağlantısı yok. Yine de cep telefonu kullanılabilir.	

ADIM 2 15 dakika

Fiziksel kaynaklar: Ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için gereken tesis ve ekipman



Kooperatifin ihtiyaç duyacağı ekipman ve tesisleri belirleyecek, grubun bu ekipman ve tesisleri nasıl elde etmeyi planladığını açıklayacaksınız. Şu ana kadar, grubunuzun, fizibilite çalışması sırasında tespit etmiş olduğu bu ekipman ve tesisleri elde etme planının uygunluğunu doğrulamış olması gerekir. Unutmayın, yatırım maliyetlerini azaltmak için ortakların mevcut varlıklarından ve tesislerinden de faydalanabilirsiniz.

Örnek: Patates Yetiştiricileri Kooperatifi

Ekipman/Tesis	Tanım	Kooperatif bunu nasıl elde edecek?
Arazi	250 metrekare	Bir ortak, kooperatifin arazisini kullanmasına izin verecek.
Bina	150 metrekare; binanın tasarımı ve yerleşim planı iyi İmalat Uygulamalarına göre olacak.	Yerel idareden hibe
Açık çalışma alanı	Elle soyma alanı - yaklaşık 50 metrekare	İnşa edilecek; ortaklar gereken malzemeleri bağışlayacak.
Dilimleme makinesi	2 adet	Satın alınacak
Tartı	2 adet	Satın alınacak
Nem test cihazı	1 adet	Satın alınacak
Yüksek platformlar	Cipsleri kurutmak için	İnşa edilecek; ortaklar gereken malzemeleri bağışlayacak.
Paslanmaz yıkama tekneleri	2 adet	Satın alınacak
Kamyon	Cipsleri teslim etmek için	Kiralanacak

Şimdi de aşağıdaki tabloyu kendi kooperatifinize göre doldurun.

Ekipman/Tesis	Tanım	Kooperatif bunu nasıl elde edecek?

Faaliyet 4B: İş süreci ve sistem



40 dakika

Faaliyet Planının bu bölümü, işletmenin girdilerin tedarik edilmesinden, satış sonrası hizmetlere kadar faaliyetlerini nasıl yürüteceğini açıklayacaktır. Bu süreç, işletmenizin yürüteceği faaliyete göre değişecektir. Ürün ya da hizmet kalitesi ile işçilerin sağlık ve güvenliğini nasıl sağlayacağınızı da göstermelisiniz.

Aşağıdaki adımların her birini birlikte uygulayın. Sorulara cevap verirken, size yol göstermesi için verilen örneklerden ve çizimlerden faydalanın.

Adımlar

ADIM 1 (15 dakika)

Ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için gereken girdilerin/hammaddelerin tedarik edilmesi



Tedarikçi bulmak için tanıtım kampanyası yapılması
Tedarikçilerin eğitilmesi



Kabul, kalite muayenesi ve ayırma işlemleri



Tartma ve ödeme

Birinci Sütun Yol Gösterici Soru	İkinci Sütun Örnek: Patates Yetiştiricileri Kooperatifi	Üçüncü Sütun Sizin Cevabınız
Ürünü ya da hizmeti üretmek için ihtiyaç duyulan ana girdiler/hammaddeler nedir? Bir ayda ne kadar lazım?	Taze patates yumruları - ayda 375 metrik ton	
Bu girdileri kimden alacaksınız?	Ortaklardan ve ortaklar dışındaki kişilerden	
Yeterli hammaddeniz olmasını nasıl sağlayacaksınız?	Ortaklar, hasatlarının en azından %60'ını kooperatife ayırmak zorunda olacak. Kooperatif, patates yetiştiricilerini tesise mal vermeye ve sonunda da kooperatife ortak olmaya ikna etmek için düzenli tanıtım kampanyaları yapacak. Modüler yetiştiriciliği destekleyeceğiz. Yetiştiricilerin verimliliği arttırmaları ve kalite standartlarına uymaları için eğitimler vereceğiz.	

Birinci Sütun Yol Gösterici Soru	İkinci Sütun Örnek: Patates Yetiştiricileri Kooperatifi	Üçüncü Sütun Sizin Cevabınız
Tedarikçi olmanın temel şartları nedir?	Hiç kimyasal kullanmamak ya da çok az kimyasal kullanmak (hiç kimyasal kullanmadan yetiştirilen patatesler buna göre etiketlenecek). Tarlalarda çocuk işçi çalıştırmamak. Temel iş güvenliğini sağlamak.	
Ödeme şartları nedir?	Ortaklar kilo başına 30 kuruş garantili fiyattan satış yapıyor. Teslimat sırasında geçerli piyasa fiyatı 30 kuruş'tan daha yüksekse, kooperatif daha yüksek fiyattan satış yapıyor. Ortak olmayanlara geçerli piyasa fiyatı üzerinden ödeme yapılacaktır. Olgunlaşmamış yumruların fiyatı %10 indirimli olacaktır. Teslimat karşılığı nakit ödeme yapılacaktır.	

ADIM 2 (25 dakika)

Üretim/iş süreci



Yumruların temizlenmesi ve yıkanması



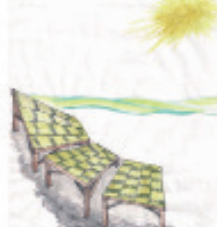
Nem içeriğinin test edilmesi



Cipslerin paketlenmesi ve depolanması



Elle kesme



Cipslerin kurutulması



Cipslerin teslim edilmesi

Kalite ve güvenlik için alınacak tedbirler



Birinci sütuna, ürünü üretmek ya da hizmeti sunmak için gereken tüm önemli işleri sıralayın. İkinci sütuna ürün kalitesini ve işçilerin güvenliğini sağlamak için alınacak önemli tedbirleri yazın. Üçüncü sütuna da o işin yapılmasından sorumlu kişiyi ya da kişileri yazın.

Örnek: Patates Yetiştiricileri Kooperatifi

Faaliyet	İstenen kaliteyi ve güvenliğini sağlamak için alınacak tedbirler	Sorumlu kişi
Yumruların temizlenmesi ve yıkanması	Yıkarken temiz su kullanılacak	Yıkayıcılar
Cipsleri kesme	Granül geri kazanım seviyesinin yüksek olması için cipslerin kalınlığı yaklaşık 1/4 inç olacak. Kesiciler, patatesi ezmek, daha az fiziksel güç harcamak (işçiler) ve yaralanma riskini (işçiler) en aza indirmek için sadece keskin bıçaklar kullanacaklar. Operatör, mekanik bir kesici kullanmadan önce (i) bıçakların ve hunilerin temiz olduğundan; (ii) bıçakların istenen kalınlığa göre ayarlandığından ve (iii) motorun iyi durumda olduğundan emin olacak. Mekanik kesici ayda bir kez kontrol edilecek ve bakıma girecek. Operatör her zaman kişisel koruyucu ekipman giyecek. Kesme işlemi temiz, kuru ve hayvanlardan ve haşerelerden korunan bir yerde yapılacak. Elle kesme alanı iyi havalandırılacak, gölgelikli ve açık olacak, işçilerin siyanür soluma riskini en aza indirecek.	Kesiciler
Cipslerin tartılması	Cipsleri tartmak için temiz kovalar kullanılacak. Taşıyıcılara çok fazla ağırlık yüklememek için bir kovaya 15 kilodan fazla konmayacak.	Kesici takım lideri/ kesiciler
Cipslerin kurutulması	Cipsler, üzerinde toprak ve toz parçacıkları olmayan temiz platformlar üzerinde kurutulacak. Cipsler metrekaresine yaklaşık 12 kilo gelecek şekilde eşit şekilde yayılacak. Cipsler, düzgün kurumaları için iki saatte bir çevrilecek. İşçilere güneş koruyucu temin edilecek.	İşçiler/Kurutucular
Nem İçeriğinin test edilmesi	Kurutulan cipsler arasından en kalın kesilen cipslerin nemi, bir test cihazı ile test edilecek.	Kabul personeli
Cipslerin paketlenmesi	Sadece %12-14 nem içeriği kriterine uyan cipsler paketlenecek. Cipsler delik ya da yırtık olmayan temiz çuvalara konacak. Haşere girmesin diye çuvalar dikilerek kapatılacak.	İşçiler/Kurutucular
Cipslerin tartılması	Cipsler, kalibre edilmiş tartılar ile tartılacak. Her çuvalda 50 kilo cips olacak. Çuvalların ağırlığı, sayısı ve işleme tarihi envanter defterine kaydedilecek. İşleme tarihi çuvalların üzerine yazılacak.	Kabul personeli
Cipslerin depolanması	Cipsler temiz, iyi aydınlatılmış depolama alanlarında depolanacak. Çuvalar yerden yukarıda, duvardan uzakta paletlerin üstüne konacak. Takibi kolaylaştırmak, düşme riskini en aza indirmek ve havalandırmanın iyi olmasını sağlamak için çuvalar düzgün istiflenecek. Patates cipslerini depodan alırken «İlk Giren İlk Çıkar» kuralı uygulanacak.	Kabul personeli
Cipslerin taşınması ve teslim edilmesi	Teslimatta kullanılacak aracın temiz olup olmadığı kontrol edilecek. Hayvan dışkısı, gübre ve zararlı pestisitleri taşımak için kullanılan araçlar patates cipslerini taşımak için kullanılmayacak. Hem ürünleri hem de işçileri korumak için çuvalların yüklenmesinde/ boşaltılmasında el arabaları kullanılacak.	Depo personeli

Şimdi de kooperatifiniz için buna benzer bir tablo hazırlayın. Kalite ve güvenliği temin etmek için alınacak tedbirlerin belirlenmesini kolaylaştırmak için önce temel işlerin her birindeki kalite ve güvenlik risklerini belirleyelim.

Faaliyet	Kalite ve güvenlik riskleri	İstenen kaliteyi ve güvenliği sağlamak için alınacak tedbirler	Sorumlu kişi

BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI

Oturumun Özeti



5 dakika

Yönetim Planında, kooperatif işletmesinin yapısı tarif edilir. Yönetim Planı aynı zamanda, müşterilerin taleplerini karşılamak için işletmenin ihtiyaç duyacağı insan kaynaklarını ve becerilerini de belirler.

Faaliyet 5A: Organizasyon şemanızı hazırlamak

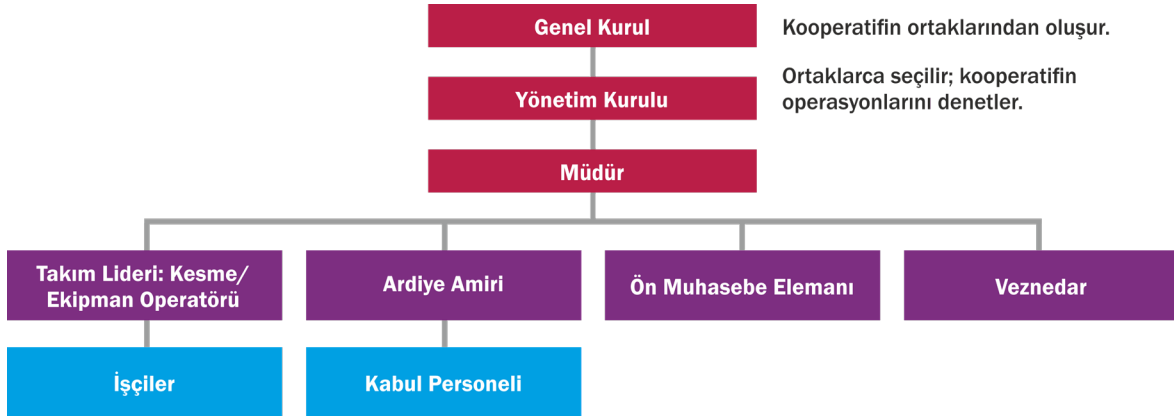


15 dakika

Organizasyon şeması, işletmenin yapısını gösteren bir şemadır. İş unvanları ya da fonksiyonlar kutularını içine yazılırken, üst-ast ilişkisini göstermek için dikey çizgiler kullanılır. Aşağıda organizasyon şemasının bir örneğini görebilirsiniz.

Örnek:

Organizasyon Şeması: Patates Yetiştiricileri Kooperatifi



Genel Kurul ve Yönetim Kurulunu Dördüncü Modülde göreceksiniz. Şu an için, işletmenin günlük faaliyetlerinde doğrudan rolü olan kişiler üzerinde odaklanalım.

Şimdi de birlikte kendi kooperatifinizin organizasyon şemasını çizin. Kimlere ihtiyacınız olduğunu belirlemek için üretim planınıza bakmanız faydalı olabilir. Kimlere ihtiyacınız olduğunu belirler belirlemez, kimin kime bağlı çalışması gerektiğine karar verin.



BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI

1A: Temel iş planının yapısı

İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ

2A: İş profilinizi yazmak

ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI

3A: Ürün ve/veya hizmet tanımı

3B: Pazar tanımı

3C: Pazarlama stratejisi

DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI

4A: Fiziksel kaynaklar: tesisler ve ekipman

4B: İş süreci ve sistem

BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI

5A: Organizasyon şemasını hazırlamak

5B: İş tanımı

ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN

6A: Gelir tablosunu hazırlamak

6B: Nakit akış tahmininizi hazırlamak

6C: Bilançonuzu hazırlamak

YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET

7A: İdari özet yazmak

Kendi Organizasyon Şemanız

Faaliyet 2B: İş tanımı



15 dakika

Organizasyon şemasını tamamladıktan sonra her pozisyonun görevlerini, gereken beceri, deneyim ve diğer vasıfları tanımlayın. Bu faaliyette sadece müdürden başlayıp, işçilere kadar giden pozisyonları belirleyin.

Örnek: Patates Yetiştirici Kooperatifi

Görevi	İş tanımı	Vasıfları
Müdür	İşleme tesisinin faaliyetlerini yönetir. Mali operasyonları denetler. Yönetim Kuruluna bağlı çalışır.	İşleme tesisi yönetme konusunda en az üç yıl tecrübeli Patates cips üretimine (ya da benzer bir üretime) aşına İyi yönetim ve pazarlama becerilerine sahip
Ekipman Operatörü / Kesme - Takım Lideri	Makinelerin çalıştırılmasından sorumludur. Makineleri temizler ve bakımını yapar. Kalite kontrolden sorumludur. İşçilerin üretimini izler	Kesme makinesini çalıştırmayı bilir. Makine bakımı ve temel sorun çözme konusunda bilgi sahibi Muz cipsi üretiminde 2 yıl tecrübeli İyi liderlik becerilerine sahip
Depo Amiri	Deponun temizliği dahil, depodan ve depo operasyonlarından sorumludur. Malzemelerin tedarikinden sorumludur. Hammadde stoklarını ve mamul malları kaydeder ve takip eder. Kalite kontrolden sorumludur.	Depo operasyonlarında ve patates cipsi üretiminde en azından 2 yıl tecrübeli Temel işletme matematik bilgisine sahip
Kabul personeli	Taze patatesleri sınıflandırır ve ayırır. Gelen tüm malları ve alıcılara yapılan teslimatları kaydeder. Envanter kayıtlarını tutar.	Patates cips üretimine aşına Temel işletme matematik bilgisine sahip
Ön Muhasebe Elemanı/ Mali Memur	Mali işlemleri kaydeder. Tedarikçilerle ilişkileri yürütür. Tedarikçilere yapılan ödemeleri kontrol eder ve işleme koyar.	Defter tutma konusunda tecrübeli
Veznedar	Müşterilerden ödemeleri tahsil eder. Tedarikçilere ödemeleri gönderir. Kooperatifin nakdini/parasını saklar.	Benzer iş tecrübesine sahip
Kesiciler	Patatesleri elle keser. Patates cipslerini taşır ve tartar.	Benzer iş tecrübesine sahip
Yıkayıcı	Patates cipslerini temizler ve yıkar.	Benzer iş tecrübesine sahip
Kurutucular	Patates cipslerini kurutur. Patates cipslerini tartar ve taşır. Patates cipslerini paketler ve stoklar. Patates cipslerini yükler.	Benzer iş tecrübesine sahip

Bu örnekten yola çıkarak, aşağıdaki tabloyu kendi kooperatifiniz için doldurun.

Görevi	İş tanımı	Vasıfları

ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN

Oturumun Özeti



5 dakika

İş planının Mali Plan bölümü, işletmenizin potansiyel kârlılığına ilişkin ayrıntıları içerir. İşletmenizin, kâr elde edene kadar başlangıç sermayesi ile ayakta kalacağını gösteren projeksiyonlar da yapmanız gerekecektir. Kısacası, bu bölümde önerdiğiniz işin iyi bir yatırım olduğunu ispatlamalısınız.

İş kurmak için gereken parayı ve ihtiyaç duyduğunuz finansmanı nasıl sağlayacağınızı da burada göstermelisiniz. Bu konuyu zaten İkinci Modülde çalıştığınız için, bugün atlayabilirsiniz. Yine de iş planınızı son haline getirmeden önce başlangıç maliyetlerinizi gözden geçirmenizi tavsiye ederiz.



**SİZİN
İŞ
PLANINIZ**

BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI

1A: Temel iş planının yapısı

İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ

2A: İş profilinizi yazmak

ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI

3A: Ürün ve/veya hizmet tanımı

3B: Pazar tanımı

3C: Pazarlama stratejisi

DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI

4A: Fiziksel kaynaklar: tesisler ve ekipman

4B: İş süreci ve sistem

BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI

5A: Organizasyon şemasını hazırlamak

5B: İş tanımı

ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN

6A: Gelir tablosunu hazırlamak

6B: Nakit akış tahmininizi hazırlamak

6C: Bilançonuzu hazırlamak

YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET

7A: İdari özet yazmak

Faaliyet 6A: Gelir tablonuzu hazırlamak



30 dakika

Yeni bir işletmenin gelir tablosu, o işletmenin belli bir süre içinde ne kadar kazanacağını ya da kaybedeceğini gösterir. Gelir tablosu, belli bir dönem içindeki tahmini satış miktarını, satılan mal ya da hizmetlerin maliyetini, işletmenin yürütülmesi sırasında doğan giderleri ve elde edilen kârı gösterir.

Gelir tablosu hazırlamak için kâr ve zararı nasıl hesaplayacağınızı bilmeniz gerekir. Bu konuyu İkinci Modüldeki 4B Faaliyetinde zaten öğrenmiştiniz. Bu faaliyet için daha önce elde ettiğiniz sonuçları gözden geçirip, örnek gelir tablosuna yazmanız gerekir.

Adımlar:

ADIM 1 Örneği okuyun. (10 dakika)

Patates Yetiştiricileri Kooperatifinin Gelir Tablosu Ocak-Aralık 2018 Dönemi				
Tanım	Birim	Birim Sayısı	Birim Fiyat	Tutar (TL)
TOPLAM GELİR <i>Gelir: hizmetleriniz ya da ürünleriniz karşılığında ödenen para</i>				2.160.000
Patates cipslerinin satışından elde edilen	Metrik ton	1.800	1200	2.160.000
TOPLAM GİDERLER <i>Giderler: gelir elde etmek için harcanan para ya da katlanılan maliyet</i>				1.686.600
Malzemeler				1.357.200
Taze patates	Metrik ton	4.500	300	225.000
Çuval	adet	6.000	1,2	7.200
Maaşlar/Ücretler				302.400
Manüel Kesici	Metrik ton	1.500	24	36.000
Ekipman Operatörü	Adam ay	12	2250	27.000
Yıkayıcı	Adam ay	12	1200	14.400
Kurutucu/İşçi (5 kişi)	Adam ay	60	1200	72.000
Depo Amiri	Adam ay	12	2250	27.000
Kabul Memuru	Adam ay	12	1200	14.400
Ön Muhasebe Elemanı	Adam ay	12	1200	14.400
Veznedar	Adam ay	12	2100	14.400
Müdür	Adam ay	12	3000	36.000
Sosyal güvenlik primi	Adam ay	12	3000	36.000
Elektrik, Su ve Diğer Giderler				27.000
Elektrik	Ay	12	300	3.600
Su	Ay	12	150	1.800
Nakliye	Sefer	12	1200	14.400
Diğer giderler	Ay	12	600	7.200
BRÜT GELİRLER <i>Kâr: Toplam Gelirler - Toplam Giderler</i>				473.400
Eksi: Vergiler (ülkeden ülkeye değişir)				37.872
KÂR/NET GELİR <i>Brüt Gelir - Vergiler</i>				435.528

ADIM 2 İkinci Modüldeki 4B Faaliyetten elde ettiğiniz sonuçları alın.

ADIM 3 Örnek Gelir Tablosunu, İkinci Modüldeki 4B Faaliyetten elde ettiğiniz sonuçlara göre doldurun. Tabloyu doldururken, gözden geçirin ve yapmak istediğiniz değişiklik olup olmadığına bakın. (20 dakika)

Gelir tablosu örneği

(Kooperatifinizin Önerilen Adı) _____ Gelir Tablosu
Dönem: Bir Yıl

Tanım	Birim	Birim Sayısı	Birim Fiyat	Tutar (TL)
TOPLAM GELİR <i>Gelir: hizmetleriniz ya da ürünleriniz karşılığında ödenen para</i>				
TOPLAM GİDERLER <i>Giderler: gelir elde etmek için harcanan para ya da katlanılan maliyet</i>				
Malzemeler				
Maaşlar/Ücretler				
Elektrik, Su ve Diğer Giderler				
BRÜT GELİRLER <i>Kâr: Toplam Gelirler - Toplam Giderler</i>				
Eksi: Vergiler (vergi oranlarını bilmiyorsanız lütfen boş bırakın ve eylem planınıza koyun.)				
KÂR/NET GELİR <i>Brüt Gelir - Vergiler</i>				

Yapmanız gereken hesaplamaları bu boş kısma yapabilirsiniz.

Faaliyet 6B: Nakit akış tahmininizi hazırlamak



Nakit akış tahmini, işletmenize gelmesini beklediğiniz ve işletmenizden çıkmasını beklediğiniz para tutarını gösterir. Bu tahmini yaparak, kooperatifinizin finansal kapasitesinin, özellikle ürünleri üretmek ya da hizmetleri sunmak için yapacağınız harcamaları ve genel işletme giderlerini ödeme kabiliyetinin bulunup bulunmadığını tespit edebilirsiniz. Nakit akış tablosu, belli bir dönemdeki (bir yıl, üç ay, bir ay) nakit akışını takip eder ve o dönem içinde elinizde ne kadar nakit bulunacağını gösterir. Aynı zamanda, belli bir süre içinde (örn. işin başlangıcı ve 12 aylık işletmeden sonra) nakit durumunuzun iyileşip iyileşmediğini, arada ne kadarlık bir fark olduğunu gösterir.

Nakit akışı

GELEN NAKİT

Para işletmenize nasıl geliyor?

Mal üretip, satarak

Hizmet vererek



Kredi alarak

Hibe alarak



ÇIKAN NAKİT

Para işletmenizden nasıl çıkıyor?

Satın alınan hammadde

Ücret ve maaş ödemeleri



Nakliye, elektrik, su parası

Tezgah kirası



Adımları bir sonraki sayfada bulabilirsiniz. Bu bir grup faaliyetidir. Adımları okuyarak uygulayın.

Adımlar

ADIM 1

Örneği inceleyin. (10 dakika)

Patates Yetiştiricileri Kooperatifi Nakit Akış Projeksiyonu Ocak-Aralık 2018 Dönemi												
Tanım	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haz	Tem	Ağu	Eylül	Ekim	Kasım	Ara
BAŞLANGIÇTAKİ NAKİT <i>Bir önceki ayın sonundaki nakdi buraya koyulayın.</i>		10.050	50.100	88.350	128.400	168.450	206.700	246.750	286.800	325.050	365.100	405.150
Gelen Nakit	120.000											
Nakit kaynakları listesi	90.000											
Satışlar: Patates Çipsleri (Gelir Tablosundaki gelire bkz.)		180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
TOPLAM GELEN NAKİT <i>Gelen Nakitteki rakamları toplayın.</i>	210.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
Çıkan Nakit	113.100	113.100	113.100	113.100	113.100	113.100	113.100	113.100	113.100	113.100	113.100	113.100
Tahmini giderleri listeleysin (Gelir Tablosundaki giderlere bkz.)	25.200	25.200	25.200	25.200	25.200	25.200	25.200	25.200	25.200	25.200	25.200	25.200
Altyapı Hizmetleri	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000
Bakım/Onarım		1.800.000	1.800.000			1.800.000			1.800.000			1.800.000
Ekipman/araç-gereç	36.000											
Tesislerin inşaatı	24.000											
TOPLAM ÇIKAN NAKİT <i>Çıkan Nakitteki rakamları toplayın.</i>	199.950	139.950	141.750	139.950	139.950	141.750	139.950	139.950	141.750	139.950	139.950	141.750
NET NAKİT AKIŞI <i>Gelen Nakit - Giden Nakit</i>	10.050	40.050	38.250	40.050	40.050	38.250	40.050	40.050	38.250	40.050	40.050	38.250
ELDE KALAN NAKİT <i>Başlangıçtaki Nakit + Net Nakit Akışı</i>	10.050	50.100	88.350	128.400	168.450	206.700	246.750	286.800	325.050	365.100	405.150	443.400

ADIM 2

Kooperatifinizin Nakit Akış Tablosunu doldurun Bunu bir grup olarak yapın. Eğitim kolaylaştırıcısından yardım isteyebilirsiniz.
(30 dakika)

Kooperatifin Adı: Nakit Akış Projeksiyonu Dönem:												
Tanım	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haz	Tem	Ağu	Eylül	Ekim	Kasım	Ara
BAŞLANGIÇTAKİ NAKİT <i>Bir önceki ayın sonundaki nakdi buraya kopyalayın.</i>												
Gelen Nakit												
Nakit kaynak- ları listesi												
TOPLAM GELEN NAKİT <i>Gelen Nakittteki rakamları toplayın.</i>												
Çıkan Nakit												
Tahmini giderleri listeleysin (Gelir Tablosundaki giderlere bkz.)												
TOPLAM ÇIKAN NAKİT <i>Çıkan Nakittteki rakamları toplayın.</i>												
NET NAKİT AKIŞI <i>Gelen Nakit - Giden Nakit</i>												
ELDE KALAN NAKİT <i>Başlangıçtaki Nakit + Net Nakit Akışı</i>												

Faaliyet 6C: Bilançonuzu hazırlamak



Gelir tablosu, kooperatifinizin ne kadar kazandığını gösterir, bilanço ise kooperatifin toplam değerini gösterir. Bilançoda kooperatifin sahip olduğu her şey toplanır, kooperatifin borçlu olduğu her şey bu toplamdan çıkarılır ve aradaki fark da kooperatifin net değerini gösterir. Bilanço, bir işletmenin belli bir dönemdeki (örn. yıl sonu) mali pozisyonunu gösterir.

Bilanço

AKTİF
İşletmenin sahip olduğu
değeri olan şeyler



Eldeki nakit
Bankadaki para



Eldeki stoklar ve
hammadde



PASİF

İşletmenin borçları ya da kişilere ya da
başka işletmelere borçlu olduğu tutarlar



Alacak hesabı; henüz tahsil
etmediğiniz alacaklar



Bina, araç, ekipman



ÖZSERMAYE

Ortakların İşletmedeki
Payı



Başlangıç Sermayesi: Ortaklar-
dan gelen katkı payı, Hibeler



Borç hesabı; işletmenin
borçlu olduğu para



Banka kredisinin bakiyesi



Net Kâr

Adımlar

ADIM 1 Örneği okuyun ve inceleyin (10 dakika)

Patates Yetiştiricileri Kooperatifi 31 Aralık 2018 itibarıyla bilanço			
AKTİF İşletmenin sahip olacağı her şeyi ve yukarıdaki tarih itibarıyla değerini sıralayın.		PASİF + ÖZSERMAYE	
		PASİF 31 Aralık 2018 tarihine kadar olan tahmini borçları ve tutarlarını sıralayın.	
Devreden nakit	443.400 TL	Borçlar	0 TL
Ekipman ve tesisler	60.000 TL	Krediler	0 TL
Aralık teslimatı için ödeme	180.000 TL		
		Toplam Pasif Yazdığınız tüm rakamları toplayın.	0 TL
		ÖZSERMAYE İşletmenin 31 Aralık 2018 tarihine kadar ne kadar sermayesi olacak?	
		<i>Başlangıç Sermayesi</i> <i>Ortaklardan gelen katkı payı</i> <i>hibeler vs. - Nakit Akışa bkz.</i>	210.000 TL
		<i>Net Kâr</i> <i>Gelir Tablosuna bkz.</i>	473.400 TL
		Nihai Sermaye Özsermaye için yazdığınız tüm rakamları toplayın.	683.400 TL
TOPLAM AKTİF Varlıklar için yazdığınız tüm rakamları toplayın.	683.400 TL	TOPLAM PASİF + ÖZSERMAYE	683.400 TL

Rakamlar aynı olmalıdır.

ADIM 2

Kendi kooperatifinizin bilançosunu hazırlayın. (20 dakika)

Kooperatifin Adı _____ (tarihi yazın) tarihli bilanço			
AKTİF İşletmenin sahip olacağı her şeyi ve yukarıdaki tarih itibarıyla değerini sıralayın.		PASİF + ÖZSERMAYE	
		PASİF Yukarıda verilen tarih itibarıyla tahmini tüm borçları ve tutarlarını yazın.	
Devreden nakit		Kooperatifin yaptığı ancak henüz ödenmemiş harcamalar	
Ekipman ve tesisler		Krediler	
Satılan ya da teslim edilen malların ya da hizmetlerin karşılığında kooperatifin henüz tahsil etmediği ödemeler			
		Toplam Pasif Yazdığınız tüm rakamları toplayın.	
		ÖZSERMAYE Kooperatifinizin yukarıdaki tarih itibarıyla ne kadar sermayesi olacak?	
		<i>Başlangıç Sermayesi Ortaklardan gelen katkı payı hibeler vs. - Nakit Akışa bkz.</i>	
		<i>Net Kâr Gelir Tablosuna bkz.</i>	
		Nihai Sermaye Özsermaye için yazdığınız tüm rakamları toplayın.	
TOPLAM AKTİF Varlıklar için yazdığınız tüm rakamları toplayın.		TOPLAM PASİF + ÖZSERMAYE	

Rakamların aynı olup olmadığını kontrol edin.

YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET

Oturumun Özeti



5 dakika

İdari özet, iş planının her bölümünün özetidir. Birinci Oturumda da belirtildiği gibi, idari özet iş planının birinci bölümü olsa da, ancak diğer tüm bölümleri tamamladıktan sonra hazırlayabilirsiniz. İdari özet, kooperatifin işini, okuyucuların dikkatini çekecek ve daha fazla bilgi edinmek istemelerini sağlayacak şekilde kısa, özlü ve iyimser şekilde özetlemelidir.

Faaliyet 7A: İdari özet yazmak



30 dakika

İdari özet yazmanın en kolay yolu iş planını gözden geçirmek ve her bölümü özetleyecek bir ya da iki cümle yazmaktır.



SİZİN İŞ PLANINIZ

BİRİNCİ OTURUM: İŞ PLANI

1A: Temel iş planının yapısı

İKİNCİ OTURUM: İŞ PROFİLİ

2A: İş profilinizi yazmak

ÜÇÜNCÜ OTURUM: PAZARLAMA PLANI

3A: Ürün ve/veya hizmet tanımı

3B: Pazar tanımı

3C: Pazarlama stratejisi

DÖRDÜNCÜ OTURUM: FAALİYET PLANI

4A: Fiziksel kaynaklar: tesisler ve ekipman

4B: İş süreci ve sistem

BEŞİNCİ OTURUM: YÖNETİM PLANI

5A: Organizasyon şemasını hazırlamak

5B: İş tanımı

ALTINCI OTURUM: MALİ PLAN

6A: Gelir tablosunu hazırlamak

6B: Nakit akış tahmininizi hazırlamak

6C: Bilançonuzu hazırlamak

YEDİNCİ OTURUM: İDARİ ÖZET

7A: İdari özet yazmak

Adımlar

ADIM 1 Örneği okuyun ve inceleyin. (10 dakika)

Örnek İdari Özet
Kooperatifin Adı
Patates Yetiştiricileri Kooperatifi
Yer
Kooperatifimiz, ülkenin en çok patates yetiştirilen bölgesi olan Ödemiş'te bulunmaktadır.
Ortaklar
Yaklaşık 200 patates yetiştiricisi kooperatife katılmayı düşünmektedir. Bu rakam, ilimizde bulunan toplam patates yetiştiricilerinin %40'ıdır. Ortak sayısının her yıl %5 artmasını beklemekteyiz.
Ürün/hizmet ve kullanım alanları
Kooperatif, ortaklarından aldığı taze patates yumrularını işleyerek, yem imalatında kullanılacak kaliteli soyulmuş ve soyulmamış patates cipsi üretecektir. Kooperatifin mekanik soyucu için gereken paranın toplanmasına zaman vermek için soyulmuş patates cipslerinin satışına ikinci yılda başlanacaktır.
Üretim kapasitesi
İlk yıl, hedeflediğimiz üretim hacmi 1.800 metrik ton patates cipsidir. Üretim hacmini yılda %5 arttırmayı planlamaktayız.
Üretim Süreci
Önerdiğimiz üretim sisteminde, yıl boyunca mahsul alabilmek ve kimyasal kullanmadan yumru üretmek için ortaklarımızı modüler ve doğal yetiştiricilik konusunda destekleyeceğiz. Ürünler yarı-mekanize şekilde işlenecek. Tesisimiz İyi İmalat Uygulamalarına uygun şekilde faaliyet gösterecek. İşçilerin güvenliği en önemli önceliğimiz olacak.
Müşteriler
Kooperatif üç yem işletmesi ile münhasır olmayan bir pazarlama sözleşmesi imzalayacak. Bölgede, toplam patates cipsi talep yılda yaklaşık 200.000 metrik tondur. Arzdaki açık yılda yaklaşık 50.000 metrik tondur.
İnsan Kaynakları/Yönetim
Yönetim Kurulu, işleme tesisinin faaliyetlerini denetleyecektir. Kooperatifin günlük işlerini denetlemesi için bir Müdür görevlendireceğiz. İşçilerimiz İyi İmalat Uygulamaları ve işçi sağlığı ve güvenliği konusunda eğitim alacaklar.
Mali Projeksiyon
İşimizi kurmak için 210.000 TL'ye ihtiyacımız olacak. Ortaklarımızdan gelecek katkıların 120.000 TL'ye ulaşmasını bekliyoruz. Geri kalan 90.000 TL'yi ise hibelerden elde etmeyi umuyoruz. Yıllık gelirimizin 2.160.000 TL, toplam giderlerimizin ise 1.686.600 TL olmasını bekliyoruz. Tahmini yıllık kâr 473.400 TL

ADIM 2

Kendi iş planınızın idari özetini hazırlayın. Aşağıdaki tabloyu doldurmak için lütfen önceki bölümlerde elde ettiğiniz sonuçlara bakın. Her konuda çalışmak üzere iki ya da üç ortağı görevlendirin. (20 dakika)

Örnek İdari Özet
Kooperatifin Adı
Yer
Ortaklar
Ürün/hizmet ve kullanım alanları
Üretim kapasitesi
Üretim Süreci
Müşteriler
İnsan Kaynakları/Yönetim
Mali Projeksiyon

Cevaplar: Faaliyet 1A

Birinci Resim: İş Profili
İkinci Resim: Mali Plan
Üçüncü Resim: Pazarlama Planı
Dördüncü Resim: Faaliyet Planı
Beşinci Resim: Yönetim Planı



Kooperatifinizi nasıl kuracağınızı öğrenin.
KOOP.Kur DÖRDÜNCÜ MODÜL
eğitimine katılın.

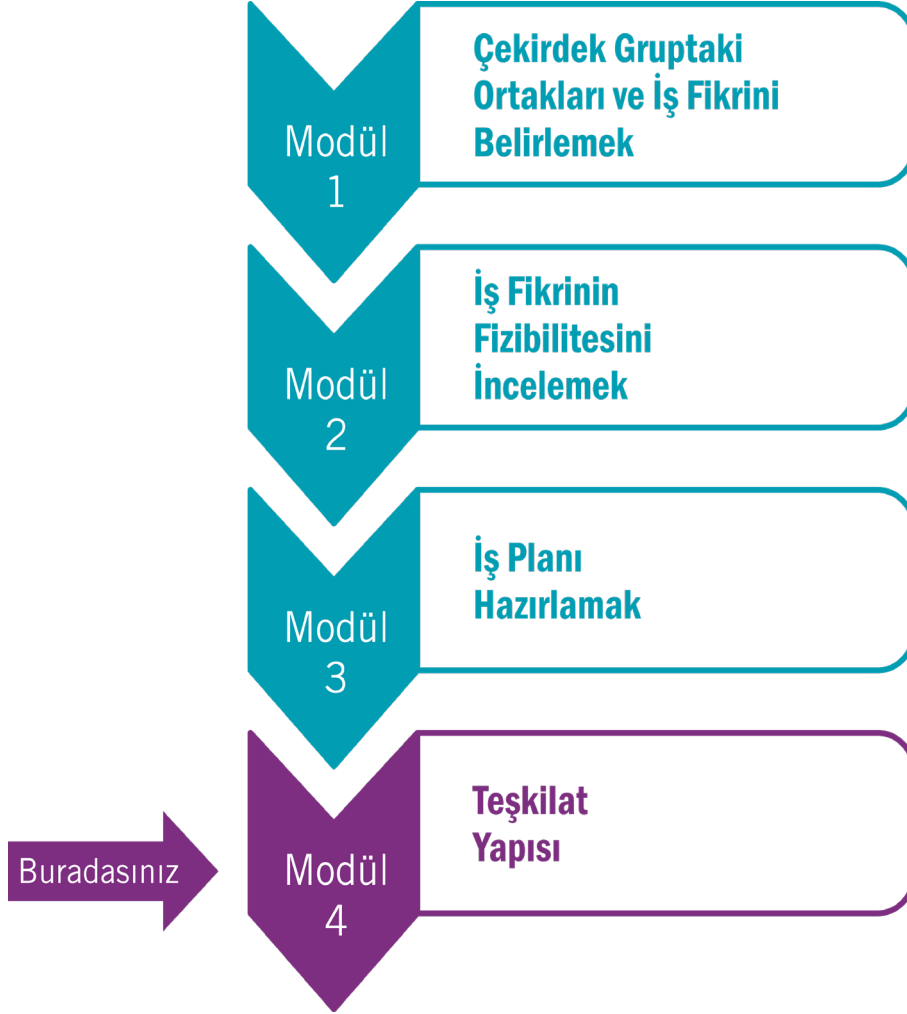
Bu boş kısmı, hesaplama yapmak ve not almak için kullanın.

KOOP.Kur

DÖRDÜNCÜ MODÜL

Teşkilat Yapısı

KOOP.Kur Modülleri



GRUBA MESAJ

Daha önceki modüllerde gördüğünüz gibi, ortaklar kooperatifin sahibidir, kooperatifi yönetir ve kooperatiften faydalanırlar. Ortaklar, aktif ortak olarak hareket ederek kooperatifi desteklemekle sorumludurlar. Bunun karşılığında kooperatif de devamlılığını sağlamak için ortaklarının ve müşterilerinin ihtiyaçlarına cevap vermeye çalışmalıdır. Dördüncü Modülün yedi Oturumu boyunca bir kooperatifin, iş planını etkili bir şekilde hayata geçirebilmek için nasıl bir teşkilata sahip olması ve nasıl yönetilmesi gerektiğini öğreneceksiniz. İş planınızın, yönetim planı kısmında hazırladığınız organizasyon şemasını da daha ayrıntılı şekilde tanımlayacaksınız. Kooperatifin ve ortaklarının işlerinin iyi yönetilmesi için ihtiyaç duyulan kuralları ve yönetmelikleri hazırlayacaksınız.

Birinci Oturum, bir kooperatifin temel yapısını genel hatlarıyla anlatacak. İkinci, Üçüncü ve Dördüncü Oturumlarda ise ortaklar, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Müdür olmak üzere Birinci Oturumda tespit ettiğiniz ana yönetim organlarının ve personelin görev ve sorumlulukları hakkında daha fazla bilgi edineceksiniz. Beşinci Oturumda kuruluş sözleşmesinin içeriğini öğreneceksiniz. Kooperatifinizin tüzel bir kişi olarak tescil edilebilmesi için kuruluş sözleşmesine ihtiyacınız olacak. Yedinci Oturum, tüzüğün önemini vurgularken, kooperatifinizin tüzüğünü hazırlama sürecinde size yol gösterecek. Sekizinci Oturum ise kooperatifi kurmak için nasıl bir eylem planı hazırlayacağınızı anlatacak. Eylem planı, yapılması gereken hazırlıklar ile bu hazırlıkların yapılacağı tarihleri ve bunları yapmakla sorumlu ortakları içerir. Bu Modülün sonunda, kooperatifinizin insan kaynakları ve organizasyon yapısı açısından ihtiyaçlarını tespit etmiş olmanız beklenmektedir.

Bu eğitim, geleneksel eğitim yaklaşımlarından farklı bir tarzda hazırlanmıştır. Bu eğitimde, bir ekip halinde çalışarak eğitim rehberinizde yer alan tartışmalar ve faaliyetler hakkında adım adım hazırlanmış, basit talimatları takip edeceksiniz. Eğitimin içeriği ve alıştırmalar hakkında sorabileceğiniz sorulara yanıt vermek üzere yanınızda bir eğitim kolaylaştırıcısı olacak. Grup lideri olmadığından, tüm grup üyeleri dönüşümlü olarak bilgi ve talimatları gruba yüksek sesle okumalı, grup üyelerinin tümü de süreyi takip etme sorumluluğunu paylaşmalı. Bu yeni tarz eğitimle, fikir ve görüşlerinizi, becerilerinizi, bilgi ve tecrübenizi paylaşarak birbirinizden öğreneceksiniz. Bu eğitimin işe yarayabilmesi için grubun tüm üyelerinin tartışmalara katılması şart.

Sizden bu eğitimin öncesinde ve sonrasında, eğitimin nasıl bir etkisi olduğunu anlayabilmek için bir anket çalışmasına katılmanız istenecek. Vereceğiniz bilgiler gizli kalacak ve eğitim malzemelerinin ve gelecekteki programların daha iyi hazırlanması için kullanılacak. Aynı zamanda, eğitime katılanlara daha sonra kooperatifler hakkında başka hangi eğitimler verilebileceğini belirlemeye de yardımcı olacak. Üç, altı ya da on iki ay sonra, eğitime katılanlardan bazılarıyla yapmayı planladıklarının uygulama süreci hakkında bilgi almak amacıyla başka bir anket çalışması için tekrar irtibata geçilebilir.

İşaretleri Takip Edin

Eğitim rehberindeki talimatları takip etmesi kolaydır ve her bir adım için önerilen süre de belirtilmiştir. Lütfen bu işaretlere dikkat edin.

İŞARETLER VE ANLAMLARI



Bu işaret, faaliyet için önerilen süreyi gösterir.



Bu işaret, gruba okunacak ön bilgiyi gösterir.



Bu işaret, grup tartışması yapılacağını gösterir.



Bu işaret, faaliyetin başladığını ve adım adım talimatların gruba yüksek sesle okunması ve sırayla takip edilmesi gerektiğini gösterir.

Başlarken

Eğitime başlamadan önce, iyi organize olabilmek için aşağıdaki basit adımları izleyin:

- Eğitim öncesi anketini doldurun Eğer elinizde bu anketin bir kopyası yoksa ya da henüz doldurmadıysanız, eğitimi düzenleyenlerden isteyin.
- 5-7 kişilik küçük gruplar oluşturun. Eğitimi düzenleyenler, bu grupları en iyi şekilde nasıl oluşturacağınız konusunda size yön gösterecektir.
- Grubun içinden, eğitime “Grubun Okuyucusu” olarak başlayacak bir gönüllü tespit edin. Grubun Okuyucusunun görevi, bilgileri ve yapılacak faaliyetle ilgili talimatları gruba yüksek sesle okumaktır. Okuma yazma bilen her grup üyesi “Grubun Okuyucusu” olabilir ve eğitim boyunca grup üyelerinin bu rolü paylaşmalıdır.

Grubun tüm üyeleri süreyi takip etmekle görevlidir ama her bir oturumda, gruba, belli bir faaliyet/adım için ayrılan süre dolduğunda zamanı hatırlamakla görevli bir kişi seçilmelidir. Önerilen süreye harfiyen uymak zorunda değilsiniz ama eğitimin tamamı için ayrılan süreye uymalısınız. Bir faaliyet önerilen süreden uzun sürerse, dengeyi sağlamak için başka faaliyetleri daha kısa tutmaya çalışın.

Tüm grup üyelerine aynı eğitim rehberi verilecektir. Bu rehberde yer alan grup çalışmalarının yanı sıra bireysel çalışmalar da yapılabilir.

Öğrenme Süreci

Oturum	Süre
BİRİNCİ OTURUM: BİR KOOPERATİFİN TEMEL YAPISI	25 dakika
İKİNCİ OTURUM: ORTAKLAR VE GENEL KURUL	65 dakika
ÜÇÜNCÜ OTURUM: YÖNETİM KURULU	85 dakika
DÖRDÜNCÜ OTURUM: MÜDÜR	35 dakika
BEŞİNCİ OTURUM: KURULUŞ SÖZLEŞMESİ	35 dakika
ALTINCI OTURUM: KOOPERATİFİN TÜZÜĞÜ	110 dakika
YEDİNCİ OTURUM: EYLEM PLANI HAZIRLAMA	40 dakika

BİRİNCİ OTURUM: BİR KOOPERATİFİN TEMEL YAPISI

Oturumun Özeti



5 dakika

Bir kooperatifin faaliyete geçebilmesi için gereken kişiler şunlardır; ortaklar, Yönetim Kurulu, müdür ve çalışanlar. Bir kooperatifin organizasyon yapısı, demokratik ilkelere dayanır. Kooperatif ortakları, işin sahibi olarak karar verme yetkisine sahiptir. Ortaklar, kooperatiflerini kendi aralarından seçtikleri bir Yönetim Kurulu ile yönetirler Yönetim Kurulu, Genel Kurulda ortakların onayına sunmak kaydıyla politikaları belirler. Yönetim Kurulu, kooperatifin günlük işlerini denetlemesi için bir Müdürü işe alır.

Faaliyet 1A: Bir kooperatifin ana yönetim organları



15 dakika

Bir kooperatifin başarılı olabilmesi için ortakların, Yönetim Kurulu, müdür ve çalışanlar ile işbirliği yapması şarttır. Bu faaliyette, organizasyon şemasındaki kutulara doğru yönetim organının adını yazın. Yol gösterici tarifleri okuyarak resimleri de etiketleyin. Bu bir grup faaliyetidir.

Bir Kooperatifin Temel Organizasyon Şeması

Bir kooperatifin ana organları: Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Müdür ve Çalışanlar



Kooperatifin ortakları.

- Sermaye yatırımı yaparak ve kooperatifin sahibi olarak kooperatifi desteklerler.
- Kooperatifin yönetim ve idaresi açısından en yetkili yönetim organıdır.



Ortaklar tarafından ortaklar arasından seçilir.

- Kooperatifin işletme politikalarını belirler. Müdürü işe alır.
- Bütçeyi ve mali süreçleri denetler.
- Kooperatifi genel hedeflerine doğru yönlendirir



Yönetim Kurulu tarafından işe alınır.

- Kooperatifin günlük faaliyetlerinden sorumludur.
- Personeli işe alır ve denetler.



Müdür tarafından işe alınır

- Kooperatifin ürün ya da hizmetlerini üretir ve pazarlar.

Yönetim Kurulunun ve yöneticilerin kooperatifi yönetmesine yardımcı olmak için seçimler, denetim, kredi açma ve tahsil, ortaklık, finansman ve eğitim gibi farklı işleri üstlenecek komiteler oluşturmak gerekir. Her komitede, yönetim kurulu ile irtibatı sağlayacak bir yönetim kurulu üyesi bulunacaktır. Kooperatifinizi kurduktan sonra KOOP.Yönet eğitime katılırsanız, komitelerin nasıl oluşturulması gerektiği ve görevlerinin ne olduğu hakkında daha fazla bilgi edinebilirsiniz.

İKİNCİ OTURUM: ORTAKLAR VE GENEL KURUL

Oturumun Özeti



5 dakika

Birinci Oturumda öğrendiğiniz gibi Genel Kurul, kooperatifin yönetimi konusunda nihai yetkiye sahip, en yetkili karar merciidir. Genel Kurul, iyi durumdaki ortaklardan oluşur. Bir ortağın iyi durumda olabilmesi için görev ve sorumluluklarını kooperatifin tüzüğüne uygun şekilde yerine getirmesi şarttır. Bu oturumda ortakların haklarını ve görevlerini hazırlayacaksınız. Bu oturumda elde edeceğiniz sonuçlar, daha sonra kooperatifin kurallarının ya da tüzüğünün bir kısmını oluşturacak.

Kooperatifin Temel Teşkilat Yapısı



Faaliyet 2A: Ortakların Hakları



30 dakika

Bir kişi ortak olarak kabul edildiği zaman kooperatif üzerinde hak elde eder. Ortakların hakları, kooperatifin tüzüğüne göre, ortakların yapmasına izin verilenlere ya da ortaklara verileceklerine ilişkin temel kurallar anlamına gelir. Haklar, ortakların kendileri tarafından, ülkede geçerli kooperatif mevzuatına uygun şekilde tanımlanır. Bu faaliyette, kooperatifin tüzüğünde yer alması gerekenlere dair fikir edinmek amacıyla ortakların temel haklarını inceleyeceksiniz.

Bu bir grup faaliyetidir. Adımları okuyarak uygulayın.

Adımlar

ADIM 1

Resimlerde gösterilen temel hakkı tanımlayın. Cevaplarınızı aşağıdaki listeden seçin. Lütfen cevabınıza denk gelen sayıyı yazın. (15 dakika)

Ortakların Bazı Hakları

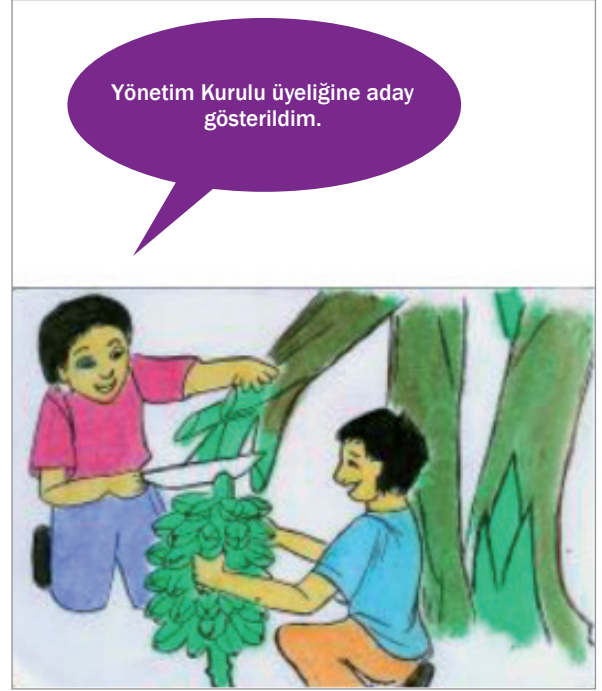
- 1) Toplantılarda görüşülecek konuları önerme/toplantılara katılma hakkı
- 2) Kooperatifin işleri hakkında bilgilenme/bilgilere erişme hakkı
- 3) Oy verme hakkı
- 4) Kooperatiften gönüllü ayrılma hakkı
- 5) Yönetim Kuruluna seçilme hakkı
- 6) Kooperatifin tesislerini ve hizmetlerini kullanma hakkı
- 7) Tüzüğü değiştirme hakkı
- 8) Kâr payı alma hakkı

RESİM 1



Cevap:

RESİM 2



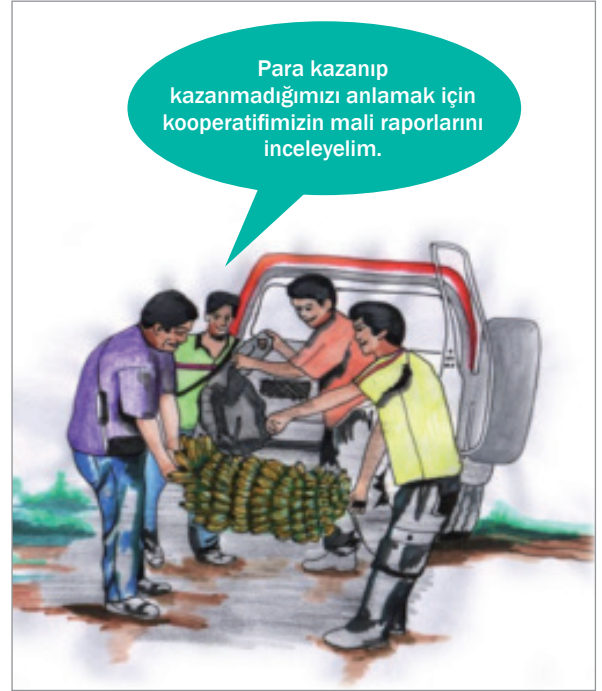
Cevap:

RESİM 3



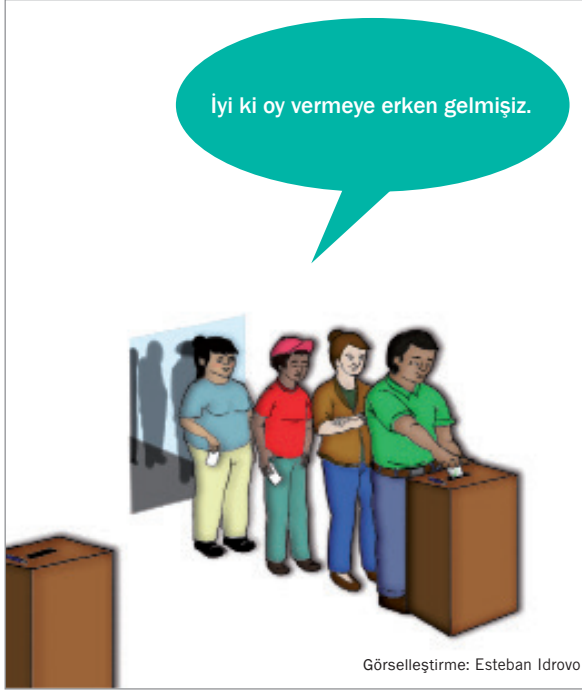
Cevap:

RESİM 4



Cevap:

RESİM 5



Cevap:

RESİM 6



Cevap:

RESİM 7



Cevap:

RESİM 8



Cevap:

Cevaplar Sayfa 26'da.

ADIM 2

Kooperatifinizin tüzüğünü hazırlarken, ortakların hakkında konuşulmasını istediğiniz diğer hakları yazın. (10 dakika)

Faaliyet 2B: Ortakların görevleri



Ortakların, haklarının yanı sıra görev ve sorumlulukları da vardır. Görev ve sorumluluklar, kooperatifin tüzüğünde de yer alır. Bu faaliyette ortakların esas görevlerini belirleyeceksiniz. Bu bir grup faaliyetidir.

Adımlar

ADIM 1

Her resimde tarif edilen görevi tanımlayın. Cevabınızı aşağıdaki listeden seçin. Lütfen cevabınıza denk gelen sayıyı yazın. (10 dakika)

Ortakların görevlerinden bazıları

- 1) Kooperatifin hizmetlerini ya da ürünlerini desteklemek
- 2) Kararlaştırılan hisse sermayesini ve diğer harçları ödemek
- 3) Zorunlu kooperatif eğitimine katılmak
- 4) Yönetim Kurulu üyelerinin değerlendirilmesine ve seçilmesine katılmak/oy hakkını kullanmak
- 5) Üretim şartlarına ve anlaşmalarına hem nitelik, hem nicelik bakımından uymak

RESİM 1



Cevap:

RESİM 2



Cevap:

RESİM 3



Cevap:

RESİM 4



Cevap:

RESİM 5



Cevap:

Cevaplar Sayfa 26'da.

ADIM 2

Sizce kooperatifin tüzüğüne başka hangi görevler eklenmeli? (10 dakika)

ÜÇÜNCÜ OTURUM: YÖNETİM KURULU

Oturumun Özeti

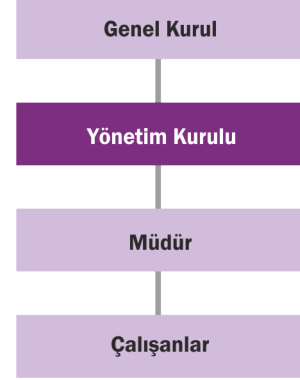


5 dakika

Yönetim Kurulu, ortakların namına kooperatifin faaliyetlerini yönetir. Yönetim Kurulu üyeleri, kooperatifin liderleri konumundadır. Ortaklar, kendi seçtiği Yönetim Kuruluna güven duyar, yetkilerini ve ihtiyaçlarını aktarırlar. Yönetim Kurulu üyeleri ortaklar tarafından, ortaklar arasından seçilir.

Bu oturumda, Yönetim Kurulu üyelerinin görev ve sorumluluklarını belirleyecek, bu üyelerin nasıl belirlenip, seçileceğini tespit edeceksiniz. Bu oturum sonucunda elde ettiklerinizden, kooperatifin tüzüğünü hazırlarken ya da dahili kurallarını belirlerken faydalanacaksınız.

Kooperatifin Temel Teşkilat Yapısı



Faaliyet 3A:

Yönetim Kurulunun Sorumlulukları



25 dakika

Sorumluluklar, Yönetim Kurulu üyelerinin yerine getirmesi beklenen belli görevler ya da ödevlerdir. Kooperatifin namına hareket etme yetkisi, münferit Yönetim Kurulu üyelerine değil, müştereken Yönetim Kuruluna verilir. Yönetim Kurulu üyeleri, ortakların çıkarlarına göre hareket etmek zorundadır. Yönetim Kurulunun başarılı bir şekilde çalışabilmesi için sorumluluklarının açıkça tanımlanması çok önemlidir.

Şimdi de Yönetim Kurulunun görevlerini ve sorumluluklarını birlikte tanımlayalım.

Adımlar

ADIM 1

Resimlerde, Yönetim Kurulunun başlıca sorumlulukları gösterilmektedir. Tarif edilen sorumluluğu belirleyin. Cevabınızı sorumluluk listesinden seçin.

Lütfen sadece cevabınıza denk gelen sayıyı yazın. (15 dakika)

Yönetim Kurulunun Başlıca Sorumlulukları

- 1) Kooperatif varlıklarının muhafazasını ve yönetimini denetlemek
- 2) Ortakları bilgilendirmek
- 3) Kuruluşun kooperatif niteliğini muhafaza etmek
- 4) Kooperatif politikalarını tesis etmek
- 5) Müdürü/yönetim ekibini işe almak ve denetlemek
- 6) Ortakları temsil etmek
- 7) Kooperatifin performansını değerlendirmek

RESİM 1



Cevap:

RESİM 2



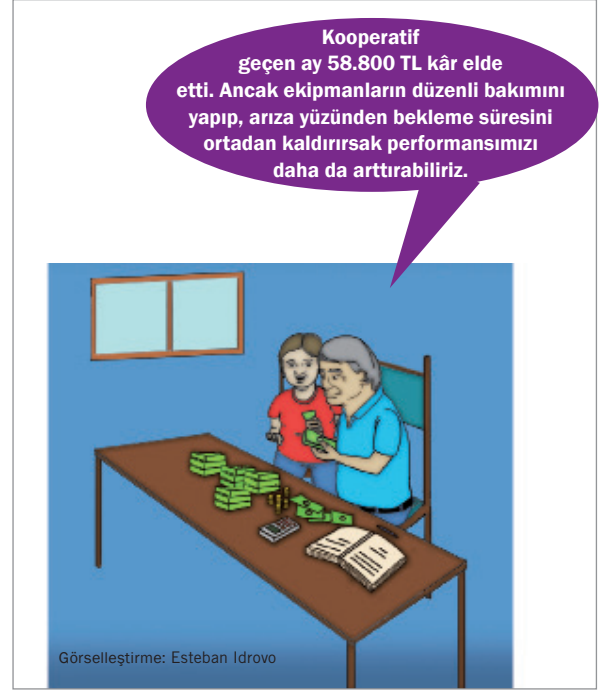
Cevap:

RESİM 3



Cevap:

RESİM 4



Cevap:

RESİM 5



Cevap:

RESİM 6



Cevap:

RESİM 7



Hem kadın hem de erkek ortakları olan kooperatiflerde, başta yönetim kuruluna seçilme gelmek üzere, her cinsiyetin aynı haklara sahip olması önemlidir.

Yönetim Kurulu, kooperatifin politikasını belirler. Her bir ortak, kooperatifin demokratik bir tarzda yönetilmesini ve tüm seçimlerin herkese açık, adil şekilde yapılmasını, hem kadınların hem de erkeklerin seçimlere katılmasını sağlamalıdır.

Cevap:

Cevaplar sayfa 26'da.

ADIM 2

Tüzüğün hazırlanması sırasında mutlaka değerlendirilmesi gerektiğini düşündüğünüz ve çok önemli olduğuna inandığınız diğer görevleri sıralayın. (10 dakika)

Faaliyet 3B: Yönetim Kurulunun Başkanlık Divanı



15 dakika

Ülkenizde geçerli kooperatif kanunlarına ve kooperatifin tüzüğüne bağlı olarak, Yönetim Kurulunun başkanlık divanında bir başkan, başkan yardımcısı, sekreter ve sayman yer alabilir. Başkan ve başkan yardımcısı genellikle Yönetim Kurulu üyeleri tarafından kendi aralarından seçilir. Yönetim Kurulu, sekreter, sayman ve kooperatifin ihtiyaç duyabileceği başka pozisyonlardaki kişileri atayabilir ya da seçebilir. Her yöneticinin, kooperatifin tüzüğünde tanımlanan belli görevleri vardır.

Kooperatifin ana yöneticilerinin görevlerini daha iyi anlamak için aşağıdaki sorulara cevap verin. Her soru okunurken cevabınızı tek başınıza işaretleyin ve sonra grupla paylaşın. Grup bir sonraki soruya geçmeden önce cevap konusunda fikir birliğine varmalıdır.

1. Başkan yoksa ya da görevlerini icra edecek durumda değilse, görevlerini kim üstlenir?

- Müdür
- Başkan Yardımcısı
- Sekreter
- Sayman

2. Ortakların eksiksiz bir listesini ve Yönetim Kurulu ve Genel Kurul toplantılarının kayıtlarını kim tutar?

- Başkan
- Başkan Yardımcısı
- Sekreter
- Sayman

3. Müdürün ya da Yönetim Kurulunun tavsiyesine göre ödenmesi gereken tüm paraları kim öder ve Yönetim Kuruluna sunulan tüm mali tablolarla ve raporlarla kooperatifin nakit durumunun doğruluğunu kim tasdik eder?

- Başkan
- Başkan Yardımcısı
- Sekreter
- Sayman

4. Toplantı çağrısını ve tutanakları kim hazırlar?

- Başkan
- Başkan Yardımcısı
- Sekreter
- Sayman

5. Toplantılara kim başkanlık yapar ve tüm kural, politika ve prosedürlerine uyulduğundan emin olur?

- Başkan
- Başkan Yardımcısı
- Sekreter
- Sayman

6. Kooperatifin parası ve diğer mali belgeleri kime emanet edilecek?

- Başkan
- Başkan Yardımcısı
- Sekreter
- Sayman

7. Kooperatifin tüzüğünü, ortaklık kayıtlarını ve diğer resmi belgelerini muhafaza etmekten kim sorumlu?

- Başkan
- Başkan Yardımcısı
- Sekreter
- Sayman

Cevaplar sayfa 26'da.

Faaliyet 3C: Yönetim Kurulu Üyelerinin Vasıfları



Yönetim Kurulu üyelerinin sayısı kooperatife, ülkenizde geçerli kanunlara ve kooperatifin faaliyetlerinin niteliğine ve kapsamına bağlıdır. Genel kural olarak, Yönetim Kurulunun işlerini etkili bir şekilde yürütülebilmesi için asgari beş üye gerekir. Oyların berabere kalmaması için, yönetim kurulu üyelerinin toplamda tek sayı (5, 7, 11, 13, 15 gibi) olması tavsiye edilir. Yönetim kurulu üyeleri genellikle aşağıdaki sürece uygun şekilde seçilir:

- Bir ortak, o kişiyi aday göstermelidir.
- Aday gösterilen kişi, yönetim kurulunda olmaya hazır olduğunu söylemelidir.
- Genel Kurul, aday gösterilen kişiyi o pozisyona seçmelidir.

Bir kooperatifin başarısı büyük ölçüde liderlerinin kalitesine bağlıdır. Bu nedenle, Yönetim Kurulu üyelerini çok dikkatli seçmeniz çok önemlidir.

Adımlar

ADIM 1

Birinci sütunda sıralanan vasıfları kendi başınıza inceleyin. Kooperatifinizin Yönetim Kuruluna seçilebilmek için ortakların sahip olması gereken beş en önemli özelliğin yanına işaret koyun. (10 dakika)

Yönetim Kurulu Üyesi Adaylarının Vasıfları	Sizin için en önemli olan 5 özelliğin yanına ✓ işareti koyun.
Dürüst ve adil	
Ortaklar tarafından sağduyulu ve iş kafası olduğu kabul edilen	
Kooperatife sadık	
Başkalarıyla birlikte çalışabilen, toplum lideri	
Kendi işinde başarılı	
Çıkar çatışması bulunmayan	
Kooperatifler hakkında ve ortakları dinlemek de dahil olmak üzere, bir yönetim kurulu üyesinin görevleri hakkında bilgi sahibi	
Yönetim Kurulunun olağan ve olağanüstü toplantılarına, yönetim kurulu üyesi eğitim seminerlerine düzenli olarak katılmaya hazır	
Kooperatifin yaptığı iş hakkında tecrübeli	
Kooperatifin işlerine aktif bir ortak olarak katılan	
Toplum temelli örgütlerin başka kurullarında çalışmış	
Finanstan anlayan, finans hakkında bilgi sahibi ve mali tabloları okuyup, anlayabilen	

ADIM 2

Listede olmayan ancak yönetim kurulu üye adaylarında mutlaka olması gerektiğine inandığınız diğer vasıfları sıralayın. (10 dakika)

ADIM 3

Cevaplarınızı grupta paylaşın ve üzerinde konuşun. Bir yönetim kurulu üyesinin sahip olması gereken vasıflar hakkında fikir birliğine varın. (10 dakika)

DÖRDÜNCÜ OTURUM: MÜDÜR

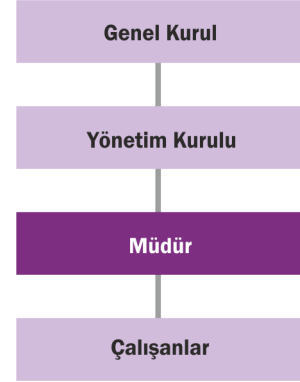
Oturumun Özeti



5 dakika

Kooperatifin müdürü Yönetim Kurulu tarafından seçilir ve Müdür, Yönetim Kuruluna bağlı çalışır. Müdür, Yönetim Kurulunun belirlediği politikayı uygular. Yönetim Kurulunun yetkilendirdiği şekilde, kooperatifin genel işleyişinden sorumludur. Çoğu durumda, müdür yönetim kurulu toplantılarına aktif olarak katılır ancak oy kullanamaz. Müdür, işin yürütülmesi ve ortaklara ve müşterilere iyi hizmet verilmesi için işe alınır. Müdür genellikle ortak değildir, ancak yeterli vasıfları haizdir.

Kooperatifin Temel Teşkilat Yapısı



Faaliyet 4A: İş tanımının hazırlanması



25 dakika

Kooperatif bir müdürü işe almaya karar verdiği zaman Yönetim Kurulu bir iş tanımı hazırlamalıdır. İş tanımı, bir pozisyonun genel görevlerini ve sorumluluklarını, o pozisyonda görevlendirilecek kişinin sahip olması gereken vasıfları ya da becerileri tarif eden bir belgedir.

Grup olarak, kooperatifinizin müdürünün iş tanımının ana hatlarını çıkarın. Adımları okuyarak uygulayın.

Adımlar

ADIM 1

Önerdiğiniz işe göre müdürün görevlerini belirleyin. Örnek görevler birinci sütunda sıralanmıştır. (10 dakika)

Birinci Sütun Müdürün Görevlerine Örnekler	İkinci Sütun Sizin Cevabınız
İş organize eder - kimin neyi yapacağına karar verir.	
Tedarikçilerden gelen teslimatları kontrol eder.	
Kaliteyi ve çıktıyı denetler.	
Fiyat tekliflerini hazırlar.	
Sipariş alır.	
Faturaları hazırlar.	
Ödemeleri alır.	
İşçileri seçer ve işe alır.	
Envanteri takip eder.	
Tüm ekipmanın iyi durumda ve güvenli olduğundan emin olur.	
İşçi güvenliği eğitimlerini verir ve güvenlik prosedürlerinin uygulanıp uygulanmadığını takip eder.	
Yönetim kurulunun tüm toplantılarına katılır.	
Yeni ortaklar kazanılmasına yardım eder.	

ADIM 2

Tespit etmiş olduğunuz görevlere göre bir Müdürün sahip olması gereken önemli becerileri ya da vasıfları belirleyin. (10 dakika)

BEŞİNCİ OTURUM: KURULUŞ SÖZLEŞMESİ

Oturumun Özeti



5 dakika

Birçok ülkede, bir kooperatifin tüzel kişilik kazanması için önce Kuruluş Sözleşmesini sunması şarttır. Bazı ülkelerde bu yasal belgeye Kooperatif Sözleşmesi adı verilir. Bu belgenin, kooperatifleri tescil eden kuruma verilmesinden önce noter tarafından onaylanması gerekir.

Faaliyet 5A: Kuruluş Sözleşmesinin İçeriği



25 dakika

Birçok ülkede Kuruluş Sözleşmesi için kurullarla belirlenmiş örnekler kullanılır. Kuruluş Sözleşmesini hazırlarken kooperatif kalkınma kurumundan ve/veya bir avukattan yardım istemek gerekir. Bu faaliyette, Kuruluş Sözleşmesini daha kolay hazırlamak için ihtiyacınız olan temel bilgileri öğreneceksiniz.

Bu faaliyeti birlikte yapın ve ihtiyaç duyduğunuz bilgileri vermek için birbirinize yardım edin. Size yol gösterici bir örnek verilmiştir. Henüz bu konu hakkında bilginiz yoksa, sadece «belirlenecek» yazın ve Eylem Planınıza ekleyin (Yedinci Oturum).

Kuruluş Sözleşmesi için Genelde Gerekli Olan Bilgiler	Örnek	Sizin Cevabınız
Kooperatifin yasal adı	PAT35 Patates Yetiştiricileri Kooperatifi	
Amacı ve faaliyet alanı	Ortakların ortak hizmet tesislerine erişimini sağlamak Birlikte patates cipslerini işlemek ve satmak	
Süresi <i>Kooperatifin kaç yıl boyunca devam edeceği Bu konuda bir kanun olup olmadığını öğrenmek için kooperatiflerden sorumlu kuruma sorun.</i>	50 yıl	
Yer	Bozdağ, Ödemiş	
<i>Kurucular (adı, yaşı ve adresi) Kurucular arasında çekirdek gruptaki ortaklar ve Yönetim Kurulu bulunur. Asgari ve azami kurucu sayısını öğrenmek için ülkenizde geçerli kooperatif kanununa bakın.</i>	Belirlenecek	
<i>Ortakların ortak yönü Ortakların ortak yönü; örneğin tüm ortakların taksi şoförü olması, ortakların aynı köyde yaşamaları vs.</i>	Kooperatifin ortakları Ödemiş'teki tüm patates yetiştiricileridir.	
Yönetim Kurulu Üyelerinin listesi	Belirlenecek	
<i>Hisse Sermayesinin tutarı ve katkıda bulunanların isimleri ve adresleri</i> <i>Ortakların katkı paylarının listesi</i>	Belirlenecek	

ALTINCI OTURUM: KOOPERATİFİN TÜZÜĞÜ

Oturumun Özeti



5 dakika

Kooperatifin tüzüğü, günlük prosedürleri düzenleyen kurallardır. Bu kurallar, grubun kendi içinde çatışmamasına ve her bir yönetim organının sorumluluklarının açıkça belirlenmesine yardım eder. Tüzük, kooperatifin faaliyetlerinin niteliğini yansıtmalı ve ülkenizin kooperatif kanunlarına uymalıdır. Tüzüğü hazırlarken, bölgenizde kooperatiflerden sorumlu kurumdan yardım istemek iyi olabilir. Bu oturum, tüzüğün içeriğini genel olarak anlamanızı, böylece içeriği hakkında yeterli bilgiye sahip olarak karar almanıza yardımcı olmayı hedefler.

Faaliyet 6A: Tüzüğün önemi

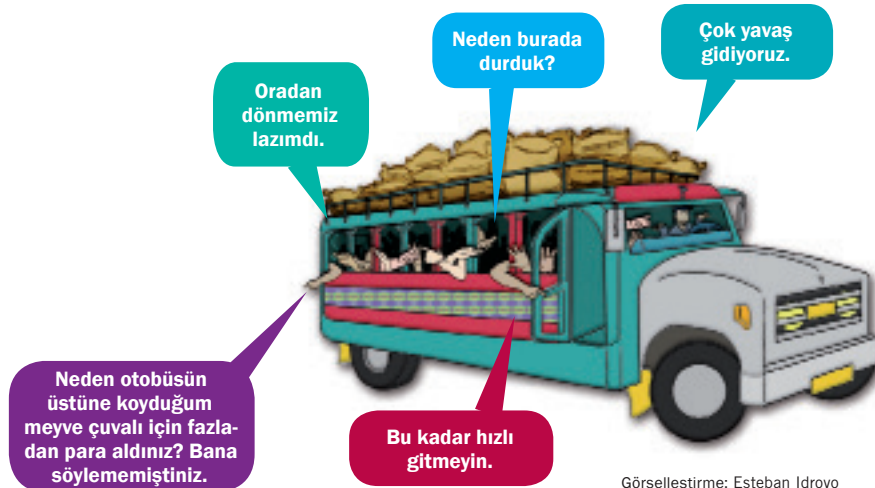


40 dakika

Tüm ortaklar kooperatifin tüzüğünü anlamalı ve bu tüzüğe uymalıdır. Bu işin sahibi siz olsanız bile, işleri nasıl yapacağınızı gösteren kurallar ve düzenlemeler olması şarttır. Tüzüğün önemini daha iyi anlamak için adımları okuyarak uygulayın.

Adımlar

ADIM 1 Resimde gördüklerinizi tarif edin. Cevabınızı yazdıktan sonra grupta paylaşın. (10 dakika)



ADIM 2

Sizce neden otobüsteki herkes kendi istediği yere gidip, kendi kafasındaki işi yapmak istiyor? Cevaplarınızı yazın ve grupta paylaşın. (10 dakika)

ADIM 3

Kooperatifte böyle bir şey olsaydı, bu durum işinizi nasıl etkilerdi? Cevaplarınızı yazın ve grupta paylaşın. (10 dakika)

ADIM 4

Kuralların ve düzenlemelerin olması grup içindeki çatışma doğması ve ortakların durumdan memnun olmaması riskini nasıl azaltır? Cevaplarınızı yazın ve grupta paylaşın. (10 dakika)

Faaliyet 6B: Tüzüğünüzün ana hatlarını hazırlamak



60 dakika

Tüzük, ortakların haklarını korumak üzere hazırlanır; aynı zamanda kooperatifin ana organlarının sorumluluklarını tanımlar. Tüzük ayrıca grubun işinin şeffaf ve demokratik bir şekilde yürütülmesini sağlayacak prosedürleri de tanımlar. Bu nedenle, tüzüğü hazırlayan ortaklar, tüm ortakların bu kuralları anlamasını ve kabul etmesini sağlaması şarttır. Aynı zamanda, kurallarınızın ve yönetmeliklerinizin hedeflerine ulaşmanızı desteklemesi çok önemlidir. Tüzük Genel Kurulca resmen onaylanmalıdır. Ülkenizde geçerli kooperatif kanunları gereğince kooperatifin tescil edilmesi için onaylanmış tüzüğe ihtiyaç olabilir.

Bu faaliyette, tüzükte cevaplanması gereken temel sorulara bakacaksınız. Elinizden geldiğince cevaplamaya çalışın. Cevabı şu anda bilmiyorsanız, cevap sütununa «belirlenecek» yazın.

Soru	Sizin Cevabınız
<p>1. İşinizin hedefleri nedir?</p> <p><i>İş planınıza bakın.</i></p>	
<p>2. Kooperatifinize kimler ortak olabilir?</p> <p><i>Vasıfları sıralayın (örn.İzmir'deki taksi şoförleri)</i></p>	
<p>3. Kooperatifinize kaç kişi ortak olabilir?</p> <p><i>Bazı kooperatifler, ortak sayısını belli bir sayıyla sınırlamak isteyebilir.</i></p>	
<p>4. Ortak olmak isteyen bir kişi nasıl ortaklık başvurusunda bulunabilir?</p> <p><i>Örnek: Başvuru prosedürü</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ortaklık formunu doldurmak - Yönetim Kurulu ile görüşmek - Ortaklık komitesinin başvuruyu değerlendirmesi - Onaylanırsa, kooperatif oryantasyon eğitimine katılmak - Aidat ödemek 	
<p>5. Kooperatif ortağı olmayan kişiler de kooperatifin hizmetlerinden faydalanabilir mi? Cevap evetse, hangi koşullar altında faydalanabilir?</p> <p><i>Örnek: Kooperatife ortak olmayan patates yetiştiricileri de tedarikçi olarak kabul edilecek mi?</i></p>	
<p>6. Ortakların hakları nelerdir?</p> <p><i>2A Faaliyetine bakın.</i></p>	
<p>7. Ortakların görevleri nelerdir?</p> <p><i>2B Faaliyetine bakın.</i></p>	
<p>8. Hisse sermayesi kaç lira, ne şekilde ödenecek ve ödeme takvimi ne?</p> <p><i>Kooperatif, ortaklarından hisse sermayesi olarak nakit yerine aynı katkı payı (örn. taze patates) kabul edebilir.</i></p>	
<p>9. Bir ortak hangi koşullar altında kooperatiften çıkabilir ya da çıkarılabilir?</p> <p><i>Örnekler:</i></p> <p><i>Patates mahsulünü kooperatife getirmeyen ve hasat zamanı şehirdeki tüccara satmayı tercih eden ortaklar.</i></p> <p><i>Toplantılara katılmayan ortaklar.</i></p>	
<p>10. Ortaklıktan çıkarma prosedürü nedir?</p> <p><i>Örnek:</i></p> <p><i>Ortağa ihtarda bulunulur. Bir ortak üç kez ihtar alırsa, otomatik olarak ortaklıktan çıkarılır.</i></p> <p><i>Ortaklıktan çıkarılanlar, kooperatife olan borçları düştükten sonra hisse sermayesindeki paylarından kalanı alabilir.</i></p>	

Soru	Sizin Cevabınız
<p>11. Genel Kurul ne sıklıkta toplanacak?</p> <p><i>Genel Kurul yılda en az bir kez toplanmalıdır.</i></p>	
<p>12. Ortaklara toplantı hakkında nasıl bilgi verilecek?</p> <p><i>Örnek: Ortaklara mektup gönderilecek; yerel gazeteye toplantı ilanı verilecek.</i></p>	
<p>13. Nisabı oluşturacak ortak sayısı ve yüzdesi nedir.</p> <p><i>Bir politikanın ya da kararın Genel Kurulca onaylanabilmesi için belli bir toplantı/karar nisabının bulunması şarttır.</i></p>	
<p>14. Yönetim Kuruluna seçilebilmek için gereken vasıflar nelerdir?</p> <p><i>3C Faaliyetine bakın.</i></p>	
<p>15. Yönetim Kurulunun kaç üyesi olmalı?</p> <p><i>İdeal sayı 5 ila 15 arasında olmalı ve toplam üye sayısı tek sayı olmalıdır.</i></p>	
<p>16. Yönetim Kurulu üyeleri nasıl belirlenip, seçilir?</p> <p><i>Örnek:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Genel Kurul sırasında aday gösterilir. - Aday listesi çıkınca oylama yapılır. - Oylama gizli yapılır. - Propaganda Genel Kurul sırasında yapılmalıdır. 	
<p>17. Yönetim Kurulunun konumu ve görevleri nedir?</p> <p><i>3B Faaliyetine bakın</i></p>	
<p>18. Yönetim Kurulu içindeki başkanlık divanı nasıl seçilecek?</p> <p><i>Örnek: Yönetim Kurulu Üyeleri başkanlık divanını kendi aralarından seçebilir ya da Genel Kurul, Yönetim Kurulu Başkanını Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçebilir.</i></p>	
<p>19. Yönetim Kurulunun görev süresi nedir?</p> <p><i>Görev süresi, bir üyenin ne kadar süre ile Yönetim Kurulunda kaldığını gösterir. İdeali iki ila üç yıldır.</i></p>	
<p>20. Bir yönetim kurulu üyesi arka arkaya kaç dönem hizmet verebilir?</p> <p><i>Örneğin, bir yönetim kurulu üyesi bir sonraki seçimde tekrar seçilebilir mi?</i></p>	

Soru	Sizin Cevabınız
<p>21. Yönetim Kurulu üyeliğinden çıkarılmanın ya da üyeliğin askıya alınmasının sebepleri nelerdir?</p> <p>Örnek: saymanın yolsuzluk yapması, çıkar çatışması bulunması?</p>	
<p>22. Yönetim Kurulu Üyeliğinden çıkarma ya da üyeliği askıya alma prosedürü nedir?</p> <p>Örnek: Genel Kurul, meydana gelen bir olayı doğruladıktan sonra Yönetim Kurulu üyesinin Kuruldan çıkarılmasını oylamak için olağanüstü toplanır. Bir Yönetim Kurulu üyesi, Genel Kurulun oylarının üçte ikisiyle görevden alınabilir.</p>	
<p>23. Yönetim Kurulu üyelerine huzur hakkı ödenecek mi? Ödenecekse, ne kadar ödenecek?</p> <p>Örnek: Kooperatifin mali durumunun iyi olması kaydıyla, yönetim kurulu üyelerine yıl sonunda 600 TL huzur hakkı ödenecek.</p>	
<p>24. Kooperatifin kârı nasıl kullanılacak ve ödenecek?</p> <p>Örnek: Kooperatifin kârının %30'u ortakların eğitimi için kullanılacak; %40'i yedeklere ve sermaye harcamalarına ayrılacak; %30'u ise ortaklara kâr payı olarak dağıtılacak.</p>	
<p>25. Kooperatifin temel faaliyetleriyle ilgili diğer meseleler</p> <p>Örnek: Eğitim komitesi, seçim komitesi, denetim komitesi gibi komitelerin kurulması</p>	



Kooperatifinizi tescil ettirmek için ne yapmanız gerektiğini öğrenmek için bölgenizde kooperatiflerin geliştirilmesinden sorumlu en yakın kuruma başvurun.

YEDİNCİ OTURUM: EYLEM PLANI HAZIRLAMA

Oturumun Özeti



5 dakika

Hepinizi tebrik ederiz. KOOP.Kur Modüllerinin tümünü tamamladınız. Bundan sonra yapacağınız şey hazırlık çalışmalarınızın tümünü tamamlayıp, faaliyete geçmek. Son olarak da eylem planınızı hazırlayacaksınız.

Faaliyet 7A: Eylem Planını Yazma



30 dakika

Eylem planını grup olarak hazırlayın. Yapılması gereken işler birinci sütunda sıralanmıştır. Bir işi tamamlayınca diğer satıra geçin. İkinci sütuna ise o işi ne zaman yapacağınızı yazın. Üçüncü sütuna da o işin yapılmasından kimin sorumlu olduğunu yazın. Son olarak, dördüncü sütuna dışarıdan nasıl bir yardıma ihtiyacınız olabileceğini yazın.

Yapılması gereken işler	Bu işi ne zaman yapacaksınız?	Bu işi kim yapacak?	Dışarıdan nasıl bir yardıma ihtiyacınız olacak
Çekirdek gruptaki ortakları belirlemek			
İş fikrinizi son haline getirmek			
Fizibilite çalışmasını tamamlamak			
İş planını hazırlamak			
Tüzüğü hazırlamak			
Ortaklık başvurularını başlatmak			
Birinci Genel Kurul toplantısını düzenlemek			

Yapılması gereken işler	Bu işi ne zaman yapacaksınız?	Bu işi kim yapacak?	Dışarıdan nasıl bir yardıma ihtiyacınız olacak
Yönetim Kurulunu seçmek			
Kuruluş Sözleşmesini hazırlamak			
İş tanımlarını hazırlamak			
Kooperatifi tescil ettirmek			
Ortaklardan katkı paylarını (hisse sermayesi) tahsil etmeye başlamak			
İlave fonlar bulmaya başlamak			
Alıcılarla müzakerelere başlamak			
Tedarikçilerle müzakerelere başlamak			
Tesisleri ve ekipmanı satın almak/Tesisleri kurmak			
Müdürü işe almak			
İşçileri işe almak			
İşi başlatmak			



Kooperatifinizi bir kez kurduktan sonra, kooperatifinizin günlük yönetiminde yardımcı olması için **KOOP.Yönet** eğitimine katılın!

Cevaplar: Faaliyet 2A

Resim 1: 1
Resim 2: 5
Resim 3: 6
Resim 4: 2
Resim 5: 3
Resim 6: 4
Resim 7: 8
Resim 8: 7

Cevaplar: Faaliyet 2B

Resim 1: 2
Resim 2: 3
Resim 3: 4
Resim 4: 1
Resim 5: 5

Cevaplar: Faaliyet 3A

Resim 1: 6
Resim 2: 4
Resim 3: 5
Resim 4: 1
Resim 5: 3
Resim 6: 7
Resim 7: 2

Cevaplar: Faaliyet 3B

1. Başkan Yardımcısı
2. Sekreter
3. Sayman
4. Sekreter
5. Başkan
6. Sayman
7. Sekreter

Bu boş kısmı, hesaplama yapmak ve not almak için kullanın.