

Załącznik nr 3 do Regulaminu Ogólnopolskiego Konkursu na Najlepsze Młodzieżowe Miniprzedsiębiorstwo PRODUKCIK

Wytyczne dotyczące opracowania raportu z działalności miniprzedsiębiorstwa i zasady jego oceny

1. Raport z działalności miniprzedsiębiorstwa powinien mieć zdecydowanie **biznesowy** charakter i prezentować w estetycznej formie konkretne, rzeczowe oraz poprawne merytorycznie sprawozdanie z działalności miniprzedsiębiorstwa.
2. Wymagania techniczne dotyczące raportu z działalności miniprzedsiębiorstwa:
 - a) raport może zawierać nie więcej niż 10 stron (w tym strona tytułowa); czcionka: Arial lub Times New Roman, wielkość: min.12, pojedyncze odstępy między wierszami, maksymalna wielkość pliku – 2 MB;
 - b) raport powinien zawierać zdjęcia prezentujące produkt bądź usługę miniprzedsiębiorstwa oraz zdjęcia dokumentujące działalność miniprzedsiębiorstwa, spotkania z konsultantami, itp.;
 - c) raport musi być zgodny ze strukturą opisaną w p. 3;
 - d) na końcu raportu należy zamieścić oświadczenie podpisane przez dyrektora naczelnego oraz nauczyciela-opiekuna miniprzedsiębiorstwa potwierdzające, iż dane zawarte w raporcie są zgodne ze stanem faktycznym;
 - e) raport należy zapisać w formacie **PDF** i nadać mu nazwę według wzoru: *nazwa miniprzedsiębiorstwa.pdf* (np. *karolinka.pdf*);
 - f) raport należy przesłać do koordynatora programu *Młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo* na adres: karina.machura@junior.org.pl w terminie określonym w *Terminarzu konkursu*; raporty dostarczone po tym terminie nie zostaną zakwalifikowane do konkursu.
3. Struktura i ocena raportu z działalności miniprzedsiębiorstwa.
Raport powinien zawierać 6 rozdziałów, z których każdy musi być w jasny i czytelny sposób wyodrębniony.

Rozdział	Liczba punktów
1. Przegląd miniprzedsiębiorstwa	5
<i>Przedstawcie dane podstawowe miniprzedsiębiorstwa: nazwa i numer identyfikacyjny miniprzedsiębiorstwa, nazwa szkoły, miejscowość, imię i nazwisko opiekuna, dane dotyczące konsultantów biznesowych (imię, nazwisko, firma), liczba wspólników, wysokość kapitału założycielskiego. Zaprezentujcie cel biznesowy i opiszcie krótko strategię działania waszego miniprzedsiębiorstwa, ponadto wskaźcie, czy wasza firma jest przyjazna dla środowiska i społecznie odpowiedzialna (opiszcie działania, jakie w tym zakresie podejmowaliście).</i>	
2. Produkt /usługa oraz proces produkcji	15
Produkt bądź usługa: <i>Opiszcie wasz produkt (usługę) – czym zajmuje się wasze miniprzedsiębiorstwo, skąd wzięt się pomysł na taki właśnie produkt (usługę), na czym polega jego użyteczność i oryginalność, zaprezentujcie jego funkcje i korzyści dla klienta oraz cechy wyróżniające go spośród innych dostępnych na rynku. Wskaźcie, na czym polega innowacyjność waszego produktu (usługi). Zwróćcie również uwagę, czy wasz produkt (usługa) jest przyjazny dla środowiska (uzasadnijcie, na czym ta „przyjazność” polega).</i>	

<p>Proces produkcji: Opiszcie, jak zorganizowaliście proces wytwarzania produktu (usługi), zaprezentujcie waszą strategię cenową, sposób ustalania ceny i marży oraz krótką informację o wykorzystanych zasobach.</p>	
3. Rynek i działania marketingowe	15
<p>Rynek: Opiszcie rynek, na którym działaliście – kto był odbiorcą waszych produktów (usług), jakie były potrzeby waszych klientów, jak je diagnozowaliście. Przedstawcie krótką analizę konkurencji – kto jest dla was konkurencją, jak działa wasza konkurencja, w czym wasze produkty (usługi) są lepsze od oferowanych przez konkurencję.</p> <p>Działania marketingowe: W tej części raportu powinien się znaleźć opis waszej strategii marketingowej, zorganizowanej kampanii promocyjnej, zastosowanych form reklamy. Przedstawcie także wykorzystane formy i kanały dystrybucji. Opiszcie, jak monitorowaliście sprzedaż oraz przedstawcie zestawienie wielkości produkcji i wielkości sprzedaży.</p>	
4. Finanse miniprzedsiębiorstwa	5
<p>Wskażcie, z jakich źródeł finansowania korzystaliście w działalności waszego miniprzedsiębiorstwa (udziały, pożyczka rady rodziców, sponsorzy, inne – jakie).</p> <p>Przedstawcie podsumowanie osiągniętych wyników finansowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sprawozdanie finansowe (wzór dostępny w programie Finanse – formularz „Sprawozdanie finansowe”), koniecznie należy wskazać, jakiego okresu dotyczy wasze sprawozdanie (od... do...), 2) wysokość kapitału własnego, 3) wyliczenie stopy zwrotu na kapitale własnym, wg wzoru: $ROE = \text{zysk netto} / \text{kapitał własny}$. 	
5. Organizacja i zarządzanie	5
<p>Opiszcie krótko, w jaki sposób zorganizowaliście pracę waszego miniprzedsiębiorstwa, w jaki sposób przydzieliliście funkcje dyrektorskie, jak przebiegał proces zarządzania, ile łącznie zorganizowaliście zebrań wspólników, czy jesteście zadowoleni ze współpracy, czy wystąpiły jakieś problemy i jak sobie z nimi radziliście. Jeśli w prowadzeniu miniprzedsiębiorstwa korzystaliście z pomocy konsultantów, to wskażcie, kto pełnił taką funkcję (imię i nazwisko konsultanta), z jakiej firmy był i w czym wam pomagał.</p>	
6. Podsumowanie	5
<p>Opiszcie, czy (w jakim zakresie) udało wam się zrealizować założenia i działania zaplanowane w waszym biznesplanie, co było mocną a co słabą stroną waszego miniprzedsiębiorstwa, jakie odnieśliście sukcesy, z czego jesteście najbardziej dumni, co wam się udało. Wskażcie, jaką wiedzę i umiejętności zdobyliście podczas pracy w miniprzedsiębiorstwie.</p> <p>Zaprezentujcie potencjał waszej firmy w przyszłości – czy widzicie szansę rozwoju waszej firmy w przyszłości już jako „prawdziwi” przedsiębiorcy? Jakie tu zauważacie możliwości, szanse i zagrożenia?</p> <p>Oświadczenie dyrektora naczelnego oraz nauczyciela-opiekuna miniprzedsiębiorstwa potwierdzające, iż dane zawarte w raporcie są zgodne ze stanem faktycznym.</p> <p>Oświadczenie jest integralną częścią raportu miniprzedsiębiorstwa, powinno być dołączone w formie skanu na ostatniej stronie raportu.</p>	

4. Komisja Kwalifikacyjna może przyznać punkty dodatkowe (nie więcej niż 3) za wyjątkowe walory estetyczne raportu.