

## EXECUTIVE SUMMARY

The Executive Summary is a one-page summary of the business plan.

**Write the Executive Summary only after the rest of the plan has been written.** The Executive Summary should be **persuasive, compelling, and targeted to your audience.** Briefly describe your business plan in a way that the reader will have a very good idea of what you do and how you will be successful.

**الملخص التنفيذي ( The Executive Summary ):** الملخص التنفيذي عبارة عن صفحة واحدة ملخصة لخطة العمل.

أكتب الملخص التنفيذي فقط بعد الانتهاء من كتابة ماتبقى من خطة العمل. يجب أن يكون الملخص مقتنعًا وملخصًا وواضحًا لجمهورك. تحدث بشكل مختصر عن طبيعة عملك وكيف ستكون ناجحًا فيه بطريقة يستطيع القارئ تكوين فكرة جيدة عن المشروع.

**(Business Plan):** خطة العمل

**(Name of business):** أسم المشروع

**(Type of business):** نوع المشروع

**وصف المشروع:** أختَر ما ينطبق على مشروعك، صِف ذلك بالتفصيل. تجاهل الاختيارات غير المطابقة

**(Business description):** (Choose what applies to your business and describe in detail. Delete what does not apply).

1. البيع بالجملة: البيع لتجار المفرد، صِف مرحلة تطور المنتج من مواد أولية إلى منتجات منتهية.

**1. Wholesale:** (Selling for resale. Describe the development of your product from raw materials to finished item).

2. **بيع بالتجزئة** : البيع المباشر الى المستهلك. صف المنتجات/ المواد التي تبيعها ومعلومات عن الموردين. ماهو نظامك في متابعة قائمة الجرد؟

2.(**Retail**): (Selling directly to the consumer. Describe the products you sell and provide information about your suppliers. What is your system for managing or tracking inventory?)

3.**خدمي**: عمل تجاري يتعامل بالأنشطة لمنفعة الآخرين. ما هي خدماتك، من الذي سيقوم بالعمل وأين سيتم أداء الخدمة؟  
3.(**Service**): (A business that deals in activities for the benefits of others. What is your service, who will be doing the work, and where will the service be performed.)

الموقع (**Location**) :

رقم الهاتف/الموبايل (**Phone Number**) :

الأيمل (**Email**) :

الخطة الشخصية: من سيتولى القيام بالأشياء التالية ( أنت أم شخص آخر)

(**Personal Plan**): Who will do each of the following items[you or someone else?]

### مكان المتجر (Physical Store)

فتح المتجر (Open Store)

غلق المتجر (Close Store)

تنظيف المتجر (Clean Store)

البيع المباشر للمستهلك (Direct Sales to customer)

صيانة البناية والمعدات (Maintenance on building and equipment)

تصنيع المواد التي سيتم بيعها (Making the items which will be sold)

قائمة جرد الطلبات والأدارة (Inventory ordering and management)

ترتيب البضائع في المتجر (Arrange goods in store)

سجل حفظ الحسابات (Book keeping)

بطاقة تسجيل الوقت الرواتب (Time cards & payroll)

تجديد رخصة العمل (Business license renewal)

الضرائب (Taxes)

توظيف العاملين (Hiring Staff)

إدارة الأفراد والاستجابة للأراء (People Management & feedback)

### الخدمات ( Services )

الخدمة المقدمة (Provide service)

سجل حفظ الحسابات (Book keeping)

فواتير العملاء (Customer invoicing)

الضرائب (Taxes)

الرواتب وضبط وقت العمل (Timekeeping & payroll)

تجديد الرخصة (License renewal)

صيانة الموقع (Location maintenance)

صيانة الموقع الإلكتروني (Maintain website)

الاستجابة لأسئلة العملاء (Respond to customer inquiries)

**خطة الإدارة :** هل سيتولى شخص محدد الإشراف على كل المهمات المذكورة في الخطة الشخصية؟ اذا كان كذلك فمن سيقوم بذلك؟ هل سيقوم شخص بديل بذلك في حالة الغياب وجدولة كل المهمات.

**(Management Plan:** Does someone need to oversee each of the tasks listed in the Personnel Plan? If so, who will do that? Will someone fill in for absences and schedule all the tasks?)

خبرة صاحب العمل وخلفيته العملية (Owner's Experience and Background):

الهيكلية القانونية ( Legal Structure ) :

إختر واحدة من الأختيارات في الأسفل وإشرح أسباب الأختيار: (Choose one below and delete the rest. Describe your reasons for choosing this particular structure)

ملكية فردية (Sole Proprietorship)

ملكية عامة (General Partnership)

شركة مساهمة محدودة (ل.ل.س.) (Limited Liability Company)  
ماغير ذلك (Other)

تراخيص عمل وتصاريح (Permits and License)

أذكر جميع التراخيص وتصاريح العمل التي مازالت نافذة أو التي ستحصل عليها قريبًا. أذكر إذا كنت تملك تصاريح أو رخصة سلفًا، فأذكر رقم كل واحد فيها (كونها شركة مسجلة بشكل صحيح مطلوب لبرنامج الـIDA).

(List the permits or licenses you will need or currently have. **Indicate if you already have the permits or license, and state the number of each (being a properly registered business is required for the IDA program).**)

- الرخصة المهنية (Occupational License)
- ترخيص الامتياز - مدينة و/ أو مقاطعة (تُعرف أيضًا باسم الرخصة التجارية) (Privilege License—City and/or County (also known as business license)
- اسم التسجيل DBA أو ABN (Name Registration ABN or DBA)
- أوراق التأسيس # التسجيل # (Incorporation Papers Registry#)
- ضريبة المبيعات (ولاية واشنطن فقط) (Sales Tax WA Only)
- رقم صاحب العمل # (الفيدرالية & الدولة) # EIN (Employer ID# (Federal& State)
- غير ذلك \_\_\_\_\_ (Other)

التأمين: صف التأمين التجاري. ما نوع بوليصة التأمين التي لديك؟ وما الذي تغطيه بوليصة التأمين؟ هل ستحتاج الى تأمين إضافي في المستقبل؟

**(The Insurance:** Describe your business insurance needs. What policy do you have? What does it cover you from? Will you need additional coverage in the future?)

- إذا لم يكن لديك بوليصة تأمين تجارية حالية، ماهو السبب؟ متى سوف تقوم بالحصول على واحدة؟

(If you do not have current business insurance, why not? At what point will you obtain insurance?)

الخطة المالية (Financial Plan):

الحسابات وحفظ السجلات (Accounting & Record Keeping):

قائمة المشتريات لـ ( برنامج المشاريع الصغيرة) سواء المبتدئة أو الموسعة: /Start-Up/Expansion Costs/IDA Purchase List

الفئة Category (Examples)	المادة Item	الكمية Qty	أين ستشتري Where will you buy?	التكلفة Cost	جديد أم مستعمل New or used?	إجمالي التكلفة Total Cost	هل تم الشراء؟(نعم/لا) Purchased? (Y/N)
الأثاث Furniture							
الرخصة Licenses							
مواد مكتبية Office supplies							
الفاتورة							

<b>Inventory</b>							
المعدات <b>Equipment</b>							
غير ذلك <b>Other</b>							
						الأجمالي <b>Total</b>	

خطة التسويق : حاول أن تصف الغرض الأساسي من مشروعك في جملة أو جملتين؟ ماهو الهدف من مشروعك؟

**(Marketing Plan:** 1-2 sentences that describe the core purpose of your business. What is the goal of your business?)

إشرح فكرتك عن العميل المثالي والظروف التي ساعدتك في الحصول على هكذا عميل؟ كيف تمكنت من إيجاد العميل؟

(Explain your idea of ideal customer and the circumstances that helped you to get such one? How did you find the customer?)

صف بعض الشركات/ أو المحلات التي تعتقد أنها مفيدة في تجارتك/ أو في الحقل الذي تعمل فيه. ماذا تعتقد يفعلونه مختلفاً عنك لكي يكونوا ناجحين؟

Describe some companies or stores you know are good in your business/or your field. What do you think they different than you to be successful?

ما هو حلمك الكبير/ أين ترى مشروعك التجاري خلال 5-7 سنين القادمة؟

(What is your big dream/Where do you see your business in the next 5-7 years?)

المنافسة: صف العمل/ البائعين/ الشركات. أكتب 3 منافسين لك في عملك سواء كانوا جيدين أو سيئين. صف بشكل مفصل.

**(Competition:** Describe the business, the vendors and the companies. Write about at least 3 competitors to your business whether they are good or bad. Describe in details).

الاسم Name	اسم العمل التجاري Your Business Name Here	اسم العمل التجاري المنافس 1 Competitor 1 (Insert Name)	اسم العمل التجاري المنافس 2 Competitor 2 (Insert Name)	اسم العمل التجاري 3 Competitor 3 (Insert Name)
الموقع Location				
السعر Price				
نوع الخدمات Range or type				

of services				
Quality النوعية				
كيفية التسويق How they market				
لمن يتم البيع؟ هل هم نفس الأشخاص الذين سيشترون منك؟ Who do they sell to? Is it the same people who will buy from you?				
أشياء أخرى تعلمتها عن كيفية المنافسة مع الآخرين Other things you've learned about how you compare to your company				
خدمة العميل Customer service				



صِف كيفية تطوير خطة عملك متضمنة الإعلان والتسويق لزيادة المبيعات.  
( Describe developing your business plan including Ads, marketing to increase sales.)

مقارنة نفسك مع المنافسة: "تحليل سوات"- تحليل سوات يعني النظر بشكل مقرب إلى مواطن القوة ، الضعف، الفرص والتهديدات.

( A “SWOT analysis” takes a closer look at your Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats.)

مالذي تفعله أفضل من أصحاب العمل الآخرين؟ ما هو الأفضل في منتجك أو خدمتك؟ ماهي الأشياء التي تعملها بنفسك بشكل جيد؟ الأجوبة عن هذه الأسئلة ستكون قائمة بنقاط قوتك كصاحب عمل.

(What do you do better than other business owners? What is better about your product or service? What things do you personally do very well? These answers become the list of your **strengths** as a business owner, and the strengths of your business).

ماهي الأشياء التي يفعلها أصحاب العمل الآخرين أفضل منك؟ مالذي تعتقده يعرفونه أصحاب العمل الآخرين وأنت لاتعرفه وتحتاج أن تتعلمه؟ ماهي الأشياء التي تتمنى أن تتعلمها لتكون أفضل مثلًا ، (شبكة التواصل الاجتماعي للتسويق، البيع عن طريق الأنترنت، إلى آخره) الأجوبة عن هذا سيكون لائحة بنقاط الضعف كصاحب عمل ونقاط ضعف للعمل نفسه.

(What things do other businesses do better than you do? What might other business owners know that you have not yet learned how to do? What things would you like to personally learn to do better? (such as social media marketing, internet sales, etc). These answers make up a list of your **weaknesses** as a business owner and the weaknesses of you business).

نققات العمل غير المباشرة : أضف النققات الشهرية التي تتكبدها بغض النظر عن نققات مبيعاتك الشهرية. قم بتعديل هذه القائمة ليتوافق مع احتياجاتك الفردية.

**(Overhead Business Costs):** List the monthly expenses you incur regardless of what your monthly sales are. Customize this sheet to meet your individual needs. (Also called “Fixed Costs”).

النققات (Expenses)	
Rent (الإيجار)	
(Utilities) الخدمات مثل الكهرباء، الماء..	
(Phone/internet) الهاتف والإنترنت	
Gas/Electricity (الغاز والكهرباء)	
(Water) الماء	
(Garbage) النفايات	
Automobile (for work) السيارة المستخدمة للعمل	
(Gas) البنزين	
(Insurance) التأمين	
(Maintenance/repair) والتصليح الصيانة	
(Home/renters insurance) تأمين المستأجر للبيت	
(Health insurance) تأمين صحي	
(Loan payment) دفعة القرض	
(Taxes) الضرائب	
(Promotion) الإعلان أو الترويج	
Professional fees (legal or accounting) / نفقات مهنية ( القانونية والحسابات )	
(Office Supplies) احتياجات المكتب	
(Repair / Maintenance) صيانة/تصليح	
(Misc. expense) نفقات مختلفة	

(Other obligations) التزامات أخرى	
<b>Total expenses</b> إجمالي النفقات	

قم بتعديل إحتياجاتك الخاصة والأعمال. هذه أمثلة للفئات الفرعية. يجب أن يعكس دخل مشروعك (البنس) ماتسحبه شخصيًا من العمل التجاري (البنس) للدخل/ الدفعات، وهي تختلف عن المبيعات من العمل التجاري (البنس).

Customize to your particular needs and business. These are examples of subcategories. Your business income should reflect what you personally draw from the business for income/pay, it is not the same as your business sales.

الدخل (Income)	الإجمالي (Monthly Totals) الشهري
(Salary or wages) الراتب أو الأجر	\$
(Business income) دخل العمل الخاص	\$
(Other Income) دخل آخر	\$
(Total Incoming) إجمالي الدخل	
<b>نفقات (Expenses)</b>	
(Rent) الأيجار	
(Utilities) الخدمات	
(Phone) الهاتف	
(Gas/Electricity) الغاز / الكهرباء	
(Water) الماء	
(Garbage) النفايات	
(Credit card payment) دفع بطاقة الائتمان	
(Food) الطعام	

(Groceries) التسوق	
(Dining out) تناول الطعام خارجاً	
(Entertainment) الأثياء الترفيهية	
(Child support) نفقة الطفل	
(Alimony) نفقة الطلاق	
(Home/renters insurance) تأمين المستاجر للبيت	
(Health insurance) التأمين الصحي	
(Loan payment) دفعات القرض	
(Student Loan) القرض الدراسي	
(Other Loan) قروض أخرى	
(Taxes) الضرائب	
(Total expenses) النفقات الأجمالية	\$

- مالذي لاتحققه المنافسة بشكل جيد؟ هل المنافسة تجعلك تبيع منتجات أو خدمات أكثر؟ هل سيساعدك هذا على إقناع العميل أن يشتري منك بدلاً من الآخرين؟

(What does the competition NOT do well? Will this help you sell more products or services than they will? Will this help you convince a potential customer to buy from you instead? These answers become your list of business **opportunities**)

هل هناك أناس آخرين يحاولون البدء بمشروع ما مثلك؟ هل هناك أشياء مثل قوانين صحية أو متطلبات ملزمة لعملك ومن الصعب الحصول عليه لبدء المشروع؟ الأجوبة هي قائمة بالمهددات للمشروع.

(Are there other people who might be trying to start a business like yours? Are there things like new health codes or requirements for your business that will make it hard to get started? These answers are the list of **threats** to your business.)

النفقات العامة بالتفصيل (General Expenses in details)

Line	Break Even Point (نقطة تعادل الأشياء (لا مكسب ولا خسارة)	
1	النفقات الشهرية الإضافية (OH monthly cost)	
2	إجمالي الربح للوحدة (Gross Profit per unit)	
3	تقسيم متعادل للأشياء ( الخط 1 مقسوم بواسطة الخط 2) Break Even Point (line 1 divided by line 2)	

Line	Gross Profit إجمالي الربح	\$
1	Price of one sales unit (what your customers pay) سعر الوحدة (ماذا يدفع العميل)	
2	(Cost of one sales unit) كلفة الوحدة	
3	Gross Profit per unit (Line 1 minus line 2) الربح الأجمالي للوحدة (الخط 1 منقوص من الخط 2)	

كشف حساب بالأرباح والخسائر ( Profit and Loss Statement )

استخدم النموذج الموجود في هذا الرابط: [http://www.mercycorpsnw.org/docs/PL\\_Cashflow.xls](http://www.mercycorpsnw.org/docs/PL_Cashflow.xls)

(Please use the template found at this link: [http://www.mercycorpsnw.org/docs/PL\\_Cashflow.xls](http://www.mercycorpsnw.org/docs/PL_Cashflow.xls) )

وهي عبارة عن ورقة عمل أكسل التي ستوجهك خلال عملية إدخال المبيعات والنفقات. سوف تملأ المعلومات مسبقاً حول تدفق الأعمال الخاص بك تلقائياً.

(It is an excel worksheet that will guide you through the process of inputting sales and expenses. It will automatically pre-populate information on your Business Cash Flow).

**(Personal Cash Flow Projection) تقدير التدفق النقدي الشخصي**

(An excel worksheet with formulas is on the web) ورقة عمل أكسل مع صيغ على الويب

[http://www.mercycorpsnw.org/docs/Personal\\_Cashflow-1.xls](http://www.mercycorpsnw.org/docs/Personal_Cashflow-1.xls)