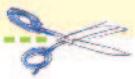


باغات کی نظم و سق کا رہنماء کتابچہ



## تربیت کتابچہ

# تربیت برائے فروع "زرگی" کاروبار



جنون 2008ء



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**CNFA I-LED**  
Improving Productivity &  
Enterprise Development

## پیش لفظ

پاکستان میں ائٹرپارائز ڈولپمنٹ پر کام USAID نے AED منصوبے کے تحت شروع کیا۔ تاہم ECI کو یہ اعزاز حاصل ہے کہ اس کی روی رواں شہناز کپاڑیہ راحت نے 1986 میں مائیکرو ائٹرپارائز کو میونٹی کی سطح پر تربیت کاری کے کام کا آغاز کیا۔ پہلی دفعہ مائیکرو ائٹرپارائز کی تربیت کو ناخواندہ اور نیم نخواندہ لوگوں کی ضروریات کو مد نظر رکھتے ہوئے تربیت دیا گیا۔ ECI کا ائٹرپارائز پر تربیت کاری کا یہ سفر جنوبی ایشیاء کے دیگر ملکوں میں بھی جاری رہا۔ 1998ء میں شہناز کپاڑیہ راحت نے ٹارسٹن سٹرپکے (Torsten Striepke) جمن ائٹرپارائز کنسلنٹ کے ساتھ مل کر بُنگہ دیش میں ناخواندہ افراد کو کاروبار کے گر سکھانے کے لیے ایک تربیتی مینول ائٹرپارائز ڈولپمنٹ پر کام کرنے والی جمن تنظیم (Competency Based Economies Through Formation of - CEFE کے تعاون سے تیار کیا۔ اس کے ساتھ ساتھ شہناز کپاڑیہ راحت کو دیگر بین الاقوامی اداروں مثلاً امریکہ کے ادارے MSI، انڈیا کے ادارے ICECD - International Centre for Entrepreneurship Career and Development) کے ساتھ بھی کام کرنے کا موقع ملا جس نے ECI کے ائٹرپارائز پر تجربات و معلومات کو مزید تنوع بخشنا۔

پاکستان میں ECI گزشتہ 5 سال سے مختلف قومی و بین الاقوامی اداروں کے ساتھ ملکر 30 اضلاع میں ائٹرپارائز ڈولپمنٹ پر کام کرچکا ہے۔ ان اداروں میں World, SDC, AKDN, NRSP, Plan International, PPAF وغیرہ شامل ہیں۔

اگرچہ ECI نے ائٹرپارائز پر بہت سی تربیتی ورکشاپس منعقد کیں اور ہر دفعہ تربیت کو سابقہ تجربات کو مد نظر رکھتے ہوئے نئے انداز سے ڈیزاں کی۔

یہ تربیتی مینول (2008) ECI کے 5 سالہ تجربات کا نچوڑ ہے جو کہ ائٹرپارائز ڈولپمنٹ پر کام کرنے والے قومی، علاقائی تنظیموں کے پیش ورثاف اور کمیونٹی کی ضروریات کو مد نظر رکھتے ہوئے تشکیل دیا گیا۔

## اطھار تشكیر

اگرچہ ECI گزشتہ 22 سال سے انٹر پرائز پر تربیتیں ڈیزاں اور منعقد کر رہا ہے، تاہم ECI ہر تربیت کو اس کے شرکاء کی ضروریات کو مدد نظر رکھتے ہوئے تربیت دیتا ہے۔

یہ تربیتی مینوں اگرچہ ECI کے 22 سالہ تجربات کا نچوڑ ہے لیکن ECI نے انٹر پرائز کی فیلڈ میں - CFE (Competency Based Economics Through Formation of Entrepreneurship) (International Centre for Entrepreneurship Career and Development-ICECD)

اور MSI سے بھی بہت کچھ سیکھا۔ اس لیے ECI ان اداروں کو اپنے اطھار تشكیر میں شامل کرنا نہایت اہم سمجھتا ہے۔ میں اپنے نام سابقہ ٹریزز کی معاونت کی بھی مشکوور ہوں کہ جنہوں نے اپنے عملی تجربات سے ہمارے تربیتی مواد کو زینت بخشی۔

اس عظیم کاؤنسل کو سرانجام دینے کے لئے میرے ساتھ اور بھی لوگ شامل ہیں جن کی دن رات کی محنت سے اس تربیتی مینوں کو مرتب کیا گیا۔ اس کی تشکیل میں میرے ساتھ شہزاد بخاری، سہیل ٹانگش اور سجاد احمد نے اہم کردار ادا کیا۔ اس تربیتی مینوں میں تصویری خاکے بنانے کے فرائض اختر شاٹون نے ادا کیے، جب کہ ڈیزائنگ اور کمپوزنگ کے فرائض ظہور سجاحی، فرقان خان اور ظفر محمود نے بخشن خوبی سرانجام دیئے۔ جس پر میں ان عزیزوں کے خلوص نیت کی تہہ دل سے شکر گزار ہوں۔

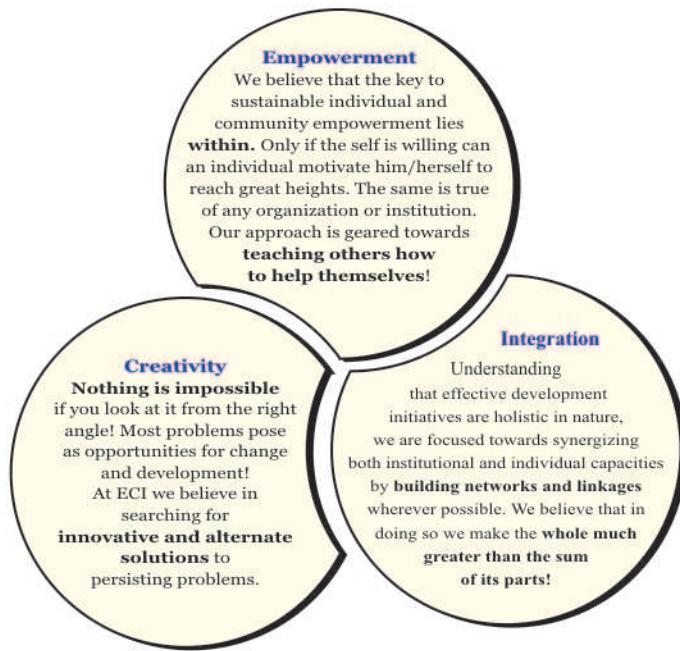
ECI کو زرعی کاروبار کی فروغ کا یہ مینوں اور پاکستان میں پہلی مرتبہ FEG - ToT کرانے کا اعزاز بھی حاصل ہے۔ ان احباب کا کردار اس تربیتی مینوں کی تکمیل میں ایک ایسے دیپ کی طرح ہے جس نے ساری ساری رات جل کر کاروبار کی دنیا میں وہ صحیح روشنی کی جس سے کاروباری اپنی منزل کی راہ بڑی آسانی سے تلاش کر سکیں گے۔

شہناز کپاڈیہ راحت  
چیف ایگزیکٹیو آفیسر  
ای سی آئی

## About ECI

Empowerment thru Creative Integration (ECI) is a Private Limited Company, working within the development sector since 1990. The company focuses on capacity development, an umbrella term that denotes the development of peoples, systems, processes and procedures. ECI-designed projects are built on the four pillars of poverty reduction, awareness of gender and good governance, the importance of a rights-based approach, and the fundamental need for holism in development strategizing. These guiding pillars cut across all the areas we work in, and represent what we believe should always be key concerns of sustainable development

ECI's philosophy is driven by three key principles:



Within the field of TOTs and Enterprise, ECI is one of the pioneers in Pakistan. We conduct TOTs, design and develop materials for generic, enterprise, gender and local government. We undertake a range of interventions including orientations for staff, community and policy makers; strategy development; technical training (in agriculture, natural resource management and assorted skills); linkage with technology, markets, raw material suppliers; and business training.

Our team has some of the best trainers in Pakistan. The organizations outreach spans all Provinces and the Northern Areas. ECI also has an organized network (NeTt) of trained trainers in the field of enterprise, gender, local government and institutional development.



### Module & Material Development

- Customized Training Manuals
- Participant Handbooks
- Interactive Presentations
- Monitoring & Evaluation Tools
- Audio & Video Training Material
- Training Aids including: charts, graphs, exercise materials, barometers, posters & brochures
- E-Training Modules



### Consultancy

- Strategic Planning
- Development of Project Proposals & Feasibilities
- Development of Project implementation Plans
- Project implementation
- Project Monitoring & Evaluation



### Training & Training of Trainers (ToT)

Customized need based training for both corporate and development sectors in:

- Local Government / Governance
- Enterprise
- Management
- Gender
- Human Rights
- Education
- Health



### Event Management

- Conferences
- Workshops
- Mela & Meena Bazaars
- Resource Melas
- Exposure Visits
- Symposiums
- Press Conferences

# فہرست

سیشن نمبر	عنوان	صفحہ نمبر
1	تعارف	1
2	شرکاء کی توقعات و خدشات، کورس کی انتظامی تفصیلات اور مقاصد	2
4	کاروبار کے بنیادی تصورات	3
	زراعت بطور کاروبار	4
17	کسان میں درکارذائی کاروبار صلاحیتیں	5
19	صلاحیتوں کا خزانہ	6
21	کاروبار کی نشاندہی اور چنانہ	7
23	میکرو / ماہیکرو سکریننگ (بڑی اور چھوٹی چھانٹی)	8
25	فریبلیٹ کا تعارف	9
28	مارکیٹنگ کا تعارف	10
35	لگت اور قیمت	11
41	کیلنڈر اور پیداوار کا ہدف	12
44	طلب و رسد	13
45	کاروباری روابط	14
48	مارکیٹ سروے کی تیاری اور فیڈ بیک	15
58	سادہ کھاتہ داری	16
72	کاروباری منصوبہ سازی	17

1  
سیشن

تعارف



1.1

## فرق تو پڑے گا

1



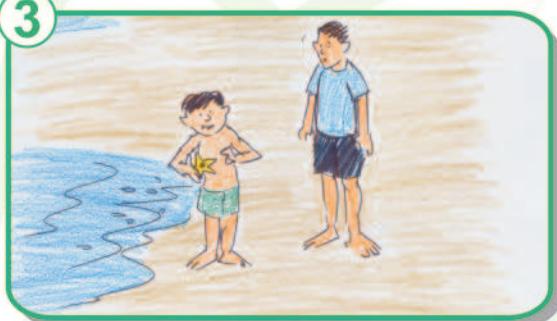
سمندر کی لہریں بڑے زور سے ساحل کو چھو کر واپس جا رہی تھیں۔ اس لہروں کے ساتھ بہت سی شاfrش ساحل پر آتیں اور وہیں رہ جاتیں۔ معصوم بچہ ساحل پر کھڑا ایک ایک شاfrش کو اٹھاتا اور واپس پانی میں پھینک دیتا۔ یہ سلسلہ کافی دیریک چلتا رہا۔

ایک صاحب یہ تماشا دیکھ رہے تھے۔ مگر اب ان سے نہ رہا گیا۔ وہ بچے کے قریب گئے اور پوچھا بیٹا! یہ کیا کر رہے ہو؟ بچے نے بڑی معصومیت سے جواب دیا کہ پانی کی لہریں ان شاfrش کو بار بار پانی سے باہر پھینک رہی ہیں اور میں کوشش کر رہا ہوں کہ ان کو واپس پانی میں پھینک دوں تاکہ یہ مرنے جائیں۔

2



3



آدمی نے ہنس کر بچے کی طرف دیکھا اور کہا بیٹا یہ تو بہت زیادہ ہیں تم کس کو بچاؤ گے؟ بچے نے معصومیت سے اس کی طرف دیکھا اور اپنے ہاتھ میں موجودش کی طرف اشارہ کرتے ہوئے کہا! آپ نے بجا فرمایا کہ میں ان سب کو نہیں بچا سکتا۔ مگر یہ جو میرے ہاتھ میں ہے مجھے یقین ہے کہ یہ ضرور نجح جائے گی۔

سیشن 2

## شراکاء کی توقعت و خدشات



2.1

## تربیت کے مقاصد



اس زرعی کاروباری تربیت کے بعد شرکاء:

1. زراعت کو کاروبار کی حیثیت دیں گے۔
2. کاروبار کے بنیادی تصورات سے آگاہی اور ان کو اپنے حقیقی کاروباروں کے ساتھ ملک کر سکیں گے۔
3. کاروبار شروع کرنے سے متعلق اہم امور / پہلوؤں سے واقفیت حاصل کر لیں گے۔



2.2

## اصول وضوابط

وقت کی پابندی

ترتیب اور صفائی  
کا خیال رکھیں

ایک وقت میں ایک  
ساتھی بات کرے

کان میں یا اشاروں  
میں بات نہ کی جائے

دوسرے کو  
موقع دیں

بہتر انداز میں بیٹھیں

اوپر، جماں اور  
انگڑائی نہ لیں

غیر متعلقہ گفتگو  
مت کریں



سیشن 3

# کاروبار کے بنیادی تصورات



3.1

## کاروبار کی تعریف اور اقسام

"مصنوعات یا خدمات کی پیداوار خریداً اور فروخت سے متعلق ایسا کام جو منافع کمانے کے مقصد سے کیا جاتا ہے کاروبار کہلاتا ہے۔"

## کاروبار کی اقسام

خدمات



3

تجارت



2

مصنوعات سازی / پیداوار



1

ایسے کاروبار جن میں مختلف اشیاء  
مہارتوں کو گاہک تک پہنچایا جاتا  
ہے مثلاً ٹیچنگ، تربیت، سپرے کرنا،  
ٹریکٹر کی خدمات، ٹیوب ویل،  
چمام، لوہار اور بڑھی وغیرہ۔

ایسے کاروبار جن میں مصنوعات/  
اشیاء کو خریداً اور بیچا جائے مثلًا  
کریانے کی دکان، کھاد بنج کی  
دکان، زرعی ادویات کا سٹور،  
سبزی کی آڑھت، دودھ دہی کی  
دکان، زرعی آلات وغیرہ۔

ایسا کاروبار جن میں مختلف  
مصنوعات کو بنایا جاتا ہے۔ مثلًا  
فصیلیں اگانا، نسری اگانا،  
سبزیاں اور بچل لگانا، بچل اور  
سبزیوں سے مصنوعات، دہی،  
گھی، مکھن، پنیر، مال مویشی  
پالنا وغیرہ



3.2

## دانی کی کہانی

### 1- مواقع کی نشاندہی

دانی چار سال بعد اپنے گاؤں واپس آیا تھا۔ شہر میں ابتدائی تعلیم حاصل کرنے کے بعد اسے شہر کے ایک دفتر میں آفس بوائے کی نوکری بھی مل گئی تھی لیکن اُس کے گھروالوں کی خواہش تھی کہ وہ گاؤں واپس آ کر اپنے کھیتوں میں زراعت کے کام میں مددوے۔



دانی گاؤں واپسی پر بہت خوش لیکن وہ زراعت کے شعبہ سے بالکل ناواقف تھا۔

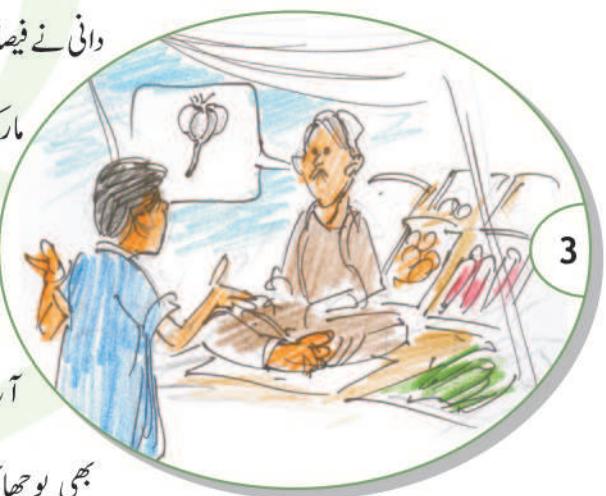


چونکہ اب اُسے زراعت ہی ذریعہ معاش بنانا تھا۔ اس لیے اُس نے گاؤں اور آس پاس کے کسانوں سے آج کل ہونے والی زراعت سے لگا۔ اُس نے محسوس کیا کہ متعلق بات چیت کرنے زیادہ تر کسان دیکھا دیکھی کی بنیاد پر فصلیں اگاتے ہیں اور فصل کے پکتے ہی انھیں قریب ترین خریدار کے ہاتھوں فروخت کر دیتے ہیں۔

دانی نے فیصلہ کیا کہ وہ مارکیٹ کا جائزہ لے گا اور دیکھے گا کہ وہ کیا اگائے جس کی مارکیٹ میں زیادہ مانگ ہے اور جس سے وہ زیادہ منافع کما سکتا ہے۔

اس کام کے لیے اُس نے کئی چھوٹی اور بڑی دکانوں کے مالکان سے ملاقات کی۔ ان ملاقاتوں سے اُسے یہ پتہ چلا کہ آج کل لہسن کی بہت زیادہ مانگ ہے۔ اُس نے دکانداروں سے یہ

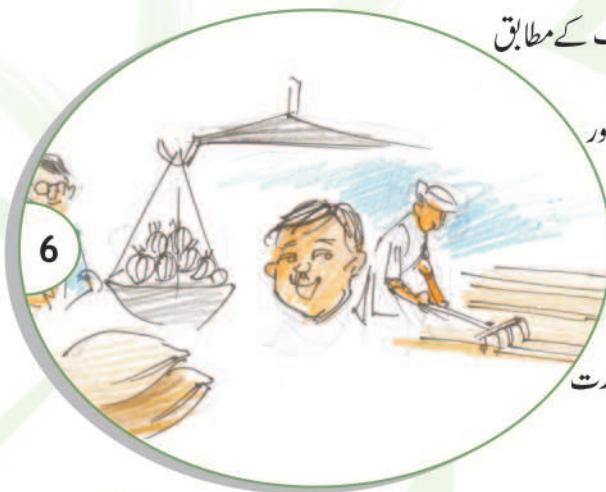
بھی پوچھا کہ اگر وہ لہسن اگائے تو کیا وہ اسے خریدے گے۔ دکانداروں نے آمادگی کا اظہار کیا لیکن خریداری کا انعام لہسن کی اچھی اور معیاری پیداوار پر ہو گا۔





دانی کو پتہ تھا کہ وہ جتنی بھی پیداوار کرے گا اُس کے بننے کے زیادہ امکانات ہیں لیکن قیمت کا تعین کیسے کیا جائے گا جبکہ اُس کے پاس لہسن کی کاشت آگانے سے متعلق کوئی بھی تکنیکی مہارت نہیں ہے۔

دانی نے فیصلہ کیا کہ وہ یہ معلومات اپنی بیوی کے گاؤں میں موجود چند کسانوں سے حاصل کرے گا جوئی سالوں سے لہسن آگاتے اور بیچتے چلے آ رہے ہیں۔ اُسے اس بات کا بھی خدشہ تھا کہ کسان شاید اپنی یہ معلومات اس کو نہ دیں۔ اُس نے اس بات کا تذکرہ اپنے سر سے کیا جس کا ان کسانوں کے ساتھ اچھا میل جوں تھا۔ سرنے اُس کی ملاقات ان کسانوں سے کروائی۔ دانی کی ملاقات کا مقصد یہ جاننا تھا کہ لہسن کی پیداوار کے لیے کن مہارتوں اور وسائل کی ضرورت ہوتی ہے۔ فصل کو لگانے کا سب سے اچھا وقت کون سا ہوتا ہے، اچھی پیداوار کے لیے کیا کیا جاتا ہے اور پیداوار کے بعد اس کو کیسے کاثا جاتا ہے، محفوظ کیا جاتا ہے اور وہ کون سے رابطے ہیں جن کو استعمال میں لا کر لہسن کو زیادہ منافع میں بیچا جا سکتا ہے۔



دانی نے اس دفعہ لہسن کی فصل کاشت کرنے کا ہدف مقرر کیا۔ اپنے ہدف کے مطابق اُس نے مطلوبہ وسائل کو خریدنے کا فیصلہ کیا جن میں زمین کی تیاری اور بیج بونے کے لیے مزدور، بیج اور کھاد کا بندوبست کیا۔ ان اخراجات کو پورا کرنے کے لیے اُس نے اپنے بھائی سے کچھ پیسے آ دھار لیے۔ لہسن کی عمدہ اور معیاری کاشت کے لیے اُس نے ایک تکنیکی مشاورت کا بھی بندوبست کیا۔

## -3 پیداوار، عملی کام اور نگرانی

دانی نے انہائی خوشی کے ساتھ فصل بونے کا آغاز کیا۔ دانی کو زراعت کے اس مشکل کام کے لیے انہمک مخت کرنا پڑی۔ دانی اچھی کاشت کے لیے بہت پُرمیڈ تھا۔



7

فصل کے پہلے ہی ماہ میں اُسے کھیتوں میں بہت زیادہ پانی کا سامنا کرنا پڑا جس سے فصل خراب ہونے لگی۔ دانی کو یکدم اُس تکنیکی مشیر کا خیال آیا جس سے وہ پہلے ہی ملاقات کر چکا تھا۔ دانی نے مشیر کو اپنے کھیتوں پر بلایا اور صورت حال سے نہنئے کے لیے مدد طلب کی۔ مشیر نے اُسے ساری فصل تلف کرنے، کھیت کو دوبارہ تیار کرنے اور نئی فصل لگانے کا مشورہ دیا۔



8

دانی کے پاس اس کے علاوہ کوئی چارہ نہ تھا کہ وہ مشیر کی دی ہوئی ہدایات پر عمل کرتا جس کے لیے اُسے نہ صرف دوبارہ سے اُتنے ہی اخراجات کرنے پڑے بلکہ اُتنی ہی انہمک مخت بھی دوبارہ کرنا پڑی لیکن اُس کا یہ سب کرنا انہائی ضروری تھا کیونکہ اُس نے منڈی میں دکانداروں سے اچھا اور معیاری لہسن فراہم کرنے کا وعدہ کر رکھا تھا جسے وہ ہر قیمت پر بھانا چاہتا تھا۔ چند ماہ میں دانی کے لہسن کی لہلاتی فصل تیار تھی جو دیکھنے میں بہت بھلی و کھائی دیتی تھی۔



9

## 4- فروخت، مارکیٹنگ اور تجزیہ

دانی لہسن کی پیداوار کو مارکیٹ کے بڑے دکانداروں سے متعارف کرانے کا سوچنے لگا۔ اُس نے دوسرے کسانوں کو لہسن کو محفوظ کرنے کے لیے پیکنگ اور پیکنگ کے مختلف طریقوں پر عمل کرتے دیکھا تھا۔ اُس نے سوچا کہ مارکیٹ کا مقابلہ کرنے کے لیے اُسے بھی اپنی پیداوار کو کم از کم ایک سیدھی سادی صاف ستری پیکنگ میں ضرور منتقل کرنا چاہیے۔ اُس نے مختلف دکانداروں سے پوچھا کہ وہ لہسن کس پیکنگ میں لینے کے خواہ شمند ہوں گے۔ دکانداروں سے لی جانے والی معلومات کے مطابق دانی نے لہسن کو چھوٹی چھوٹی تھیلیوں میں محفوظ کرنے کا فیصلہ کیا۔ ان تھیلیوں پر اُس نے اپنے نام، پتہ اور قیمت کی پرچیاں بھی چھپا کیں۔



10

جب لہسن کی تھیلیاں تیار ہو گئیں تو دانی انہیں لے کر انہی دکانداروں کے پاس پہنچا جنہوں نے اُس سے لہسن خریدنے کی حامی بری تھی۔ مگر اُس کی بدقسمتی کہ پہلے ہی دکاندار نے یہ کہہ کر لہسن خریدنے سے انکار کر دیا کہ لہسن کی سپلائی میں ایک ماہ کی تاخیر ہے۔ دانی نے دکاندار کو اپنے ساتھ پیش آنے والی مشکلات سے آگاہ کیا اور لہسن کی بہتر قسم سے متعارف کروایا اور دکاندار کو لہسن خریدنے پر آمادہ کر لیا۔



11

دوسرے دکاندار نے دانی سے لہسن تو خرید لیا لیکن پیسے دو ماہ بعد دینے کا وعدہ کیا۔ دانی دکاندار کو اس بات پر مقابلہ کرنے میں کامیاب ہو گیا کہ یہ اُس کی پہلی فصل ہے اور اگر اس کے پیسے اُسے وقت پر نہ ملتے تو وہ آئندہ بہتر فصل کاشت کرنے سے قاصر رہے گا۔ دکاندار دانی کی باتوں سے متاثر ہوا اور لہسن پہنچانے پر آدمی رقم دینے کا وعدہ کیا۔

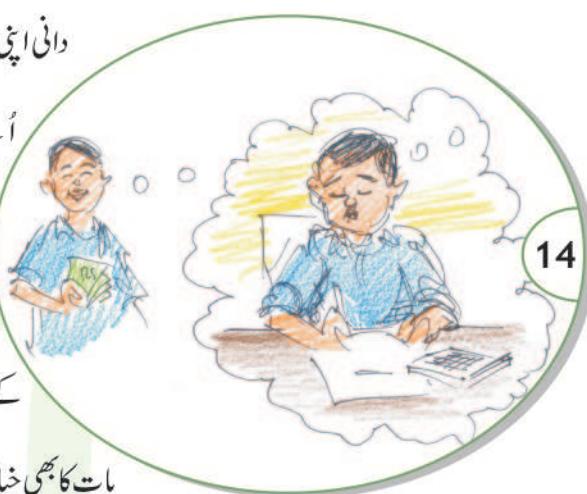


12



13

آخرا کار دانی تیسرے دکاندار کے پاس پہنچا جس نے یہ کہہ کر لہسن خریدنے سے معدرت ظاہر کی کہ اسے اسی معیار کا لہسن دوسرا کے کسان کم قیمت پر دینے کو تیار ہیں۔ دانی نے دکاندار کو بتایا کہ اس کے سب سے بڑے کاروباری حریف نے بھی دانی سے یہ اچھی قسم کے لہسن خریدے ہیں اور تم نے لہسن نہ خریدے تو ہو سکتا ہے کہ تمہارا کاروباری حریف یہ لہسن بھی خریدے اور تم ان اچھی قسم کے لہسن کی فروخت سے ہونے والے منافع سے محروم ہو جاؤ گے۔ دکاندار نے کچھ دیر سوچا اور وعدے کے مطابق لہسن خرید لیا۔



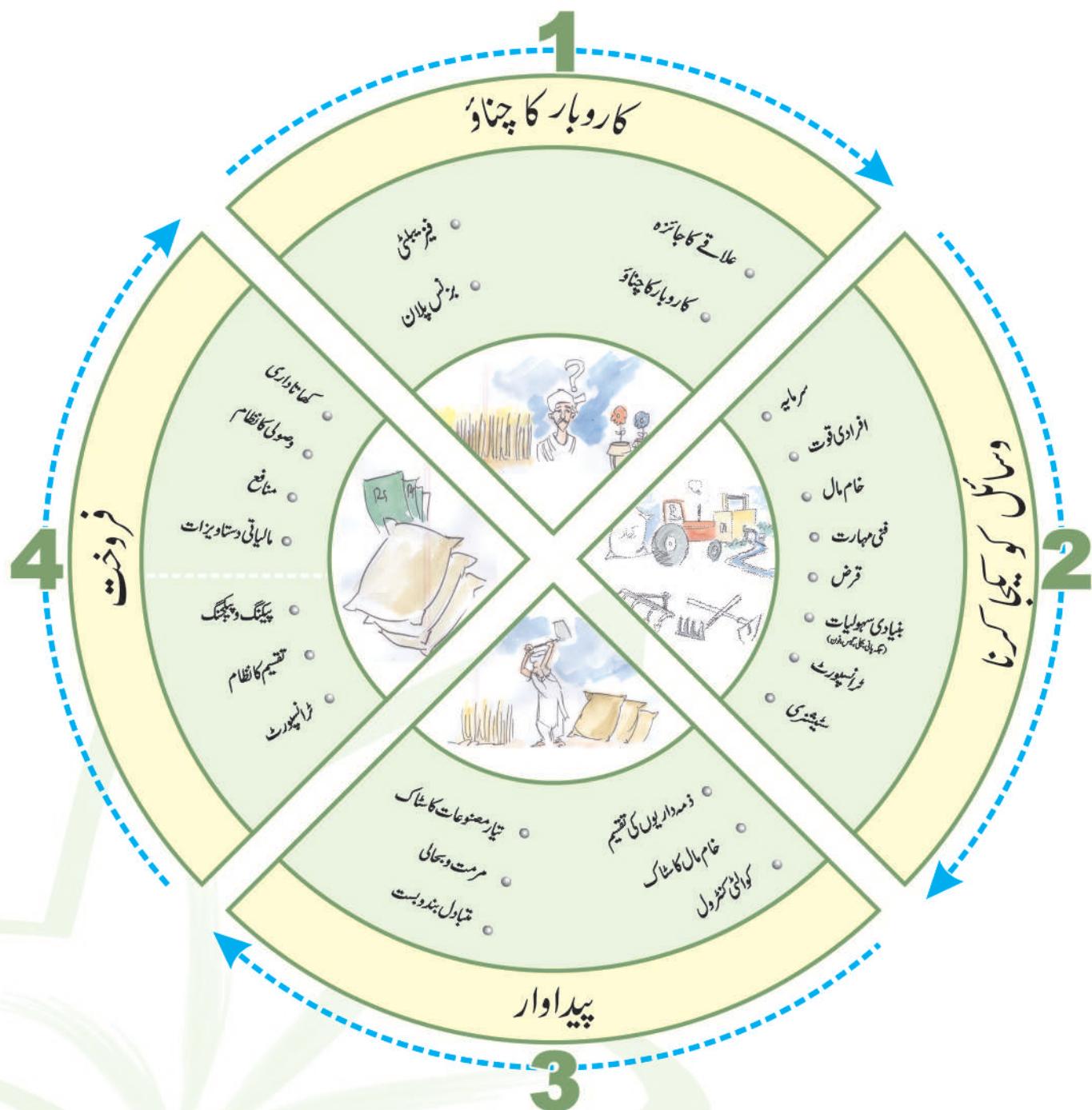
14

دانی اپنی اس مارکیٹنگ اور فروخت کے تجربے سے بہت خوش خوش گھر لوٹا۔ اُسے اس بات کا بھی اندازہ تھا کہ اُس کا کام ابھی ختم نہیں ہوا اُسے ابھی اس بات کا بھی اندازہ لگانا کہ اُس نے گل کتنا منافع کمایا۔ اُسے تمام تراخراجات کا حساب لگانا تھا اور کی جانے والی فروخت کے موازنہ سے حاصل ہونے والے منافع کا تعین کرنا تھا۔ اُسے اس بات کا بھی خیال رکھنا تھا کہ وہ لہسن کی اگلی کاشت کب اور کیسے کرے گا۔



3.3

## کاروبار کا دائرہ





## کاروباری دائرہ کے مختلف مراحل کی تفصیل اور مسائل



### 1- کاروبار کا چناناً

اپنے اردو گرد کے ماحول کا جائزہ لینا، وسائل اور مسائل کو منظر رکھ کر ضرورت اور لوگوں کی مانگ کے مطابق کاروبار کے لیے مناسب فصل، چارہ، بہزی، پھل اور دیگر اجناس کا انتخاب کرنا۔

مسائل	تفصیلات
محدود مشاہدہ اور علم۔	کاروباری منصوبہ سازی نہ کرنا۔ +
اداروں تک رسائی نہ ہوتا۔	زمین کا تجزیہ نہ کروانا۔ +
مہارت نہ ہونا اور عدم دلچسپی۔	مارکیٹ کی طلب کو نہ دیکھنا۔ +
رواتی فصل بونا۔	کاروبار / مصنوعات کی شاخت۔ +
مہارت نہ ہونا اور اہمیت نہ دینا۔	آمدن خرچ کا اندازہ نہ لگانا۔ +
کم کاروباری رہ جان۔	بروقت عمل درآمد نہ کرنا۔ +
اندازے اور مفروضے۔	درکار وسائل کا صحیح اندازہ نہ لگانا۔ +
روایت پسندی اور محدود معلومات۔	جدت اور تبدیلی کی طرف راغب نہ ہونا۔ +
اہداف کا تعین نہ کرنا۔	منافع کا اندازہ نہ لگانا۔ +



### 2- وسائل کو یکجا کرنا

اجناس کے انتخاب کے بعد کاروبار کے لیے درکار ضروری وسائل زمین، مشینری، زرعی و اخلاصات (کھاد، بیج، ادویات) تکنیکی مہارت، مزدور، پیکنگ اور پیپنگ، ٹرانسپورٹ اور دیگر ذرائع اور وسائل کو اکٹھا کرنا۔

مسائل	تفصیلات
طریقہ کاروباری اور تعلقات نہ ہونا۔	سرمایہ کی اور قرض کے ذرائع۔ +
مارکیٹ ایکسپوزر کی میں۔	درکار زرعی و اخلاصات کے لیے سستے ذرائع۔ +
بیوادی سہولیات میں پانی وغیرہ میسر نہ ہونا۔	بہتر منصوبہ سازی نہ کرنا۔ +
خام مال بہتر میسر نہ ہونا۔	خام مال بہتر میسر نہ ہونا۔ +
مزدوروں کی فراہمی۔	وسائل بہتر معیار میں کم قیمت پر کھاں سے ملتے ہیں علم نہ ہونا۔ +
جدید ہنر۔	علاقہ میں موجود وسائل سے فائدہ نہ اٹھانا۔ +
جدید یکنالوجی۔	روابط اور رسائی نہ ہونا۔ +
	معلومات، روابط، رسائی نہ ہونا۔ +

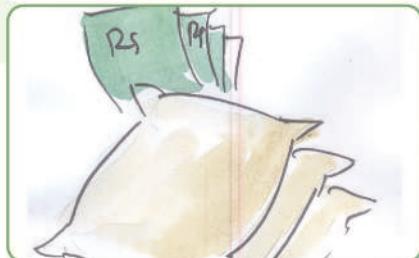
### 3۔ پیداوار



وسائل کو اکٹھا کرنے کے بعد فصل، پھل، سبزی، نمرسی یا دیگر اجناس کی کاشت کرنا، دیکھ بھال کرنا اور برداشت کرنا یا اگائی گئی اجناس سے دیگر مصنوعات تیار کرنا۔

مسائل	تفصیلات
منصوبہ سازی کی کمی۔	هدف کا تعین۔
وقت کی پابندی نہ کرنا اور لاپرواہی کرنا۔	بیجانی اور کثائبی۔
علم اور روابط نہ ہونا۔	جدید طریقہ کاشت۔
حساب کتاب نہ رکھنا۔	لاگت اور قیمت کا تعین۔
محدود روابط اور منصوبہ سازی نہ ہونا۔	وسائل کی دستیابی۔
سرمایہ کی کمی۔	ذرائع تسلیل یا ٹرانسپورٹ۔
غیر محفوظ طریقے۔	ٹنک کو شور کرنا۔
مهارت نہ ہونا۔	فنی مہارت۔

### 4۔ فروخت / مارکینگ / تجزیہ



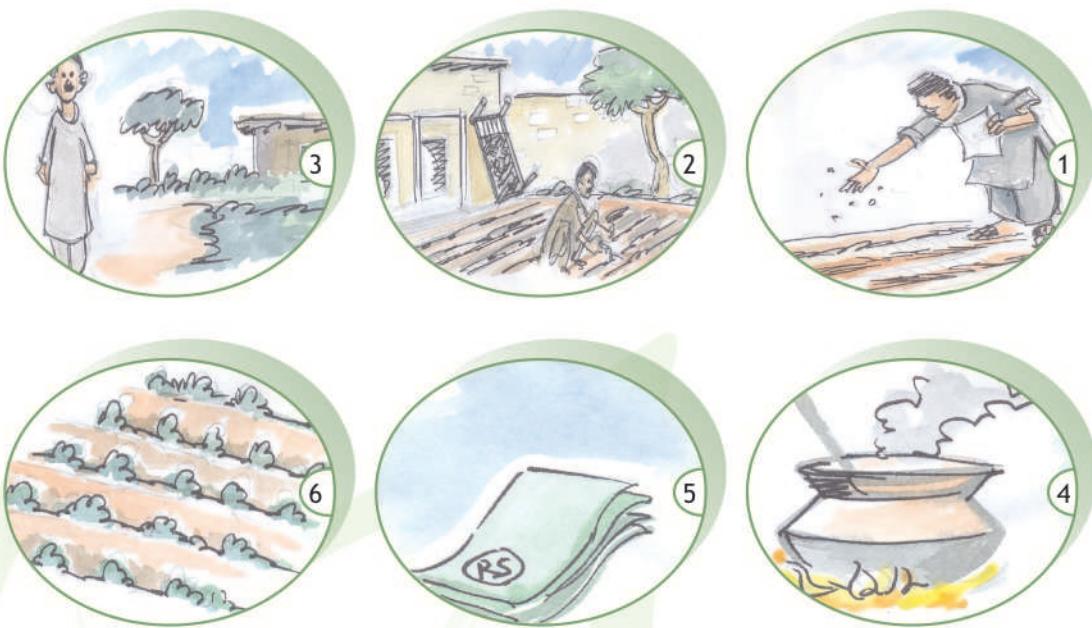
اجناس کی پیداوار یا مصنوعات کو بہتر قیمت پر گاہوں تک پہنچانا اور قیمت وصول کرنا۔ کاروبار کو منافع بخش بنیادوں پر چلانے کے لیے معیار برائے تقسیم تشبیہ و ترقی، پیکنگ اور پیچنگ کو بہتر بنانا۔

مسائل	تفصیلات
هدف نہ ہونا، ریٹ ٹنے نہ کرنا، بیچنے میں عجلت۔	فروخت۔
عدم دیپکی۔	کاروبار کو بڑھانا۔
لاپرواہی۔	اجناس کی صفائی۔
علم نہ ہونا، اہمیت نہ دینا۔	پیکنگ اور پیچنگ۔
طریقہ کار نہ ہونا، لاپرواہی۔	حساب کتاب۔
اہمیت نہ دینا اور علم نہ ہونا۔	تشبیہ و ترقی۔
روایت پسندی اور محدود معلومات۔	جدت اور ثابت تبدیلی۔



## نصرت کی کہانی

نصرت شہر سے کافی فاصلے پر ایک چھوٹے سے گاؤں میں رہتا ہے اس کو سبزیاں اگانے کا بڑا  
شوک ہے نصرت نے ایک ادارے سے سبزیاں اگانے کے لیے تربیت بھی حاصل کی ہے نصرت  
کے صحن میں سبزیاں اگانے کی گنجائش ہے اس نے سوچا کہ صحن کی خالی جگہ کو کیوں نہ استعمال میں  
لایا جائے۔ ایک دن وہ شہر گیا اور سبزیوں کے بیچ لے آیا۔ دوسرا دن اس نے زمین کو خوب تیار



کیا۔ اس میں دیسی کھاد ڈالی اور چھوٹی چھوٹی کیا ریاں بنانے کے سبزیوں کے بیچ لگا دینے کے کچھ دن کے  
بعد بیچ پودے کی شکل میں زمین سے نکل آئے۔ وقت پر وہ ان کو پانی دیتا رہا اس طرح اس کے  
گھر کی خوبصورتی میں اضافہ ہو گیا اور گھر کے استعمال کے لیے سبزی بھی ملنی شروع ہو گئی اور  
فالتوں سبزی وہ گاؤں کے دو کاندار کو دے دیتا اس طرح اس کی آمدنی میں بھی اضافہ ہو گیا اور ہر  
اور وقت کو بہتر استعمال کرتے ہوئے اس کے مالی حالات بھی بہتر ہونا شروع ہو گئے۔



3.6

## محمد فیاض کی کہانی

فیاض شہر کے قریب ایک گاؤں کا رہنے والا ہے میٹر ک کام تھا۔ اس دوران  
اس نے شہر کے ایک ادارے سے زسری لگانے کی معلومات حاصل کیں اور لوگوں کی ضرورت بھی  
معلوم کی کہ کون سے پودے گا یہ خریدیں گے۔ فیاض نے گلاب اور موئیے کی قلمیں لگانے کا



فیصلہ کیا زمین تیار کی اور خود ہی اچھی قسم کے پھولوں کی قلمیں لگادیں جب یہ قلمیں پودوں کی شکل  
میں بڑی ہوئیں تو اس نے شہر میں ایک سیل پوانٹ کھول لیا۔ وہ ہر روز پودے لے کر آتا اور شام  
کو نیچ کر گھر واپس چلا جاتا اس طرح اس کا کاروبار چلنے لگا۔ فیاض تمام کام خود ہی کرتا۔ اس طرح  
اس کے آمدن میں بھی اضافہ ہونا شروع ہو گیا۔



3.7

## رضیہ بی بی کی کہانی

رضیہ بی بی کا خاوند فوت ہو گیا تھا۔ اس لیے گھر کے اخراجات کی ذمہ داری اس کے سر آن پڑی کیونکہ بچے چھوٹے تھے اس نے اپنی زمینوں پر مسور کاشت کرنے کا فیصلہ کیا اور اس نے دوسرے لوگوں کو بھی مشورہ دیا کہ وہ بھی مسور کی فصل کاشت کریں۔ اس کے مشورے پر کافی لوگوں نے عمل کیا۔ جب سب لوگوں کی فصل تیار ہو گئی تو اس نے ایک کمیشن اجنبی سے بات کی کہ کس قیمت پر ہمارا مال خریدے گا اور اگر میں دوسرے لوگوں سے بھی مسور خرید کر آپ کو دوں تو اس میں میرا کمیشن کتنا ہو گا دونوں ایک بات پر متفق ہو گئے اور کاروباری معاملات طے کر لیے۔

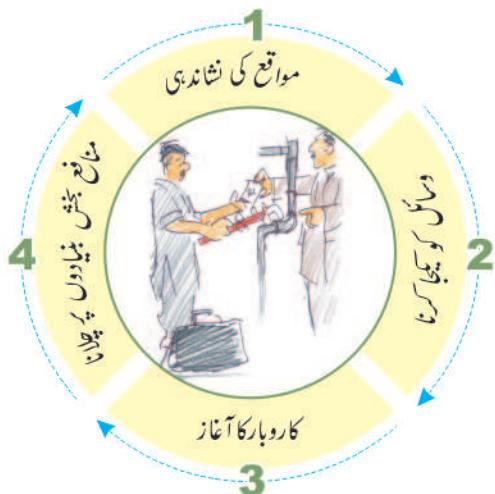


رضیہ نے گھر واپس آ کر گاؤں کے دوسرے لوگوں سے مسور خریدنا شروع کر دیا۔ اس نے اپنے ساتھ ایک آدمی بھی رکھ لیا۔ وہ دوسرے لوگوں سے مسور لے آتا اور رضیہ اسے اپنے گھر میں اشٹاک کرتی اور جب ایک گاڑی کا مال ہو جاتا تو شہر کی غله منڈی میں بھیج دیتی۔ اس طرح چھوٹے کاشت کار بھی خوش تھے کیونکہ ان کی فصل گھر میں ہی فروخت ہو جاتی تھی۔ رضیہ بی بی اپنی فصل کے علاوہ دوسرے لوگوں کی فصل بھی خرید لیتی تھی اور فروخت پر کافی نفع کمایتی تھی۔ اس طرح اس کے گھر کے حالات بہت بہتر ہو گئے۔



3.8

## کاروباری شخص کے درجات



### انکم جزیٹر

وہ کاروباری جو کاروباری دارے کے کسی ایک مرحلے کو اپناؤ ریغ رو زگار بنائے۔



### سیلف ایمپلائیڈ

وہ کاروباری جو اپنے کاروبار کے تمام مرحلے کی انتظام کاری اکیلے ہی کرے۔



### انٹر پرینیور

وہ کاروباری جو اپنے کاروبار کے تمام تر مرحلے کی انتظام کاری خود کرے اور بالواسطہ یا بلا واسطہ دیگر افراد کو کاروبار کے ان مرحلے کے ذریعے رو زگار فراہم کرے۔

4  
سیشن

زراعت بطور کار و بار

5  
سیشن

کسان میں درکار  
ذاتی کاروبار صلاحیتیں



5.1

## منصب کی کہانی

منصب ایک عرصہ سے زراعت کے ساتھ مسلک ہے گو کہ منصب کی زمین گاؤں کے دوسرے کاشتکاروں سے کم ہے لیکن وہ اپنی اس زمین کیلئے ایک باقاعدہ منصوبہ بندی کرتا ہے تاکہ وہ اپنی تھوڑی زمین سے خاطرخواہ منافع کما سکے۔ وہ وقت کی بڑی قدر کرتا ہے کیونکہ زمین کو وقت پر تیار اور کاشت کرنا بڑی اہمیت رکھتا ہے۔ وہ نئی اقسام کے بیج کی معلومات میں رہتا ہے جن سے پیداوار زیادہ ہو۔ وہ مخصوص سبزیاں اور فصل ہی کاشت نہیں کرتا ہے بلکہ چیخ کے طور پر بغیر موسمی



سبزیاں بھی کاشت کرتا ہے۔ اگر دوران سیزن وہ مسائل کا شکار ہو جائے تو ان کا حل وہ تلاش کر لیتا ہے۔ اس سیزن میں اس نے زیادہ کام کیا اور کم وقت کچھ غیر آباد رقبہ پر نرسی لگادی تاکہ آمدن میں نہ یہ اضافہ ہو سکے۔ اسی دوران یوریا فرٹیلائزر کی جانب سے ایک انعامی سیکیم کا پیچ آیا تو منصب نے اس موقع سے بھی فائدہ اٹھایا یہ سیکیم محدود مدت کیلئے تھی۔ 10 خالی بوریوں پر ایک 50 کلوکی بوری فری ملتی تھی تو منصب نے دوسرے کاشتکاروں سے بھی خالی بوریاں حاصل کر کے کافی فائدہ اٹھایا۔



## اکبر کی کہانی

ایک روایتی اور بڑا کسان ہے لیکن ہر سیزین میں کسی نہ کسی وجہ سے پیداوار میں علاقہ کے دوسرے کاشنکاروں سے پچھے رہ جاتا ہے اور نقصان میں بھی رہتا ہے۔ بھی فصل کاشت کرتا، بھی چارے اور بھی بھی دیکھا، بھی سبزیاں بھی کاشت کر دیتا ہے اور مزدور کو وقت پر مزدوری بھی نہیں دیتا۔ مارکیٹ کے بارے میں معلومات نہ ہونے کی وجہ سے اکثر مشکلات اٹھاتا ہے۔ وہ اپنی بارانی زمین کو کثریٹ کاشت کرتا ہے اور اتنی زمین ہونے کے باوجود وہ بھی بھی وقت پر ٹریکٹر، کھاد اور بیج کا بندوبست نہیں کر پاتا اور اپنے ساتھ کام کرنے والے مزدوروں اور ٹریکٹروں کو قائل نہیں



کرتا کہ زراعت میں وقت پر کاشت بڑی اہمیت کی حامل ہے۔ ان تمام مسائل کے باوجود وہ آئندہ سیزین منصوبہ سازی نہیں کرتا جس کی وجہ سے مسئلہ جوں کا توں رہتا ہے اور باقی کاشنکاروں سے زمین کی بجائی اور تیاری میں ہمیشہ لیٹ ہوتا ہے۔ ٹریکٹروں کھاد بیج نہ ملنے پر کوئی اہمیت نہیں دیتا اور متبادل بندوبست نہیں کرتا جس کی وجہ سے اس کی پیداوار زمین زیادہ ہونے کے باوجود کم ہوتی ہے اور مسائل بڑھتے جاتے ہیں۔ اس بناء پر کبھی کبھی سوچتا ہے کہ وہ زمین بیج کر ٹرانسپورٹ کا کام شروع کر دے۔

6  
سیشن

صلاحیتوں کا خزانہ



## ذاتی کاروباری صلاحیتیں

### کامیابی کا مجموعہ (Achievement Cluster)

#### موقع کی تلاش میں رہنا اور پہلا قدم اٹھانا (Opportunity Seeking and Initiative)

- روشنیں میں ہونے والے اور پہنچیدہ کام کے جانے سے پہلے ہی یا کسی مجبوری کے بغیر کرنا
- لوگوں کے کہنے سے پہلے ہی ان کے مسائل سمجھنا اور ان جو حل کرنے کے لئے ذمداداری کے ساتھ کام کرنا
- ضرورت پڑنے پر وہ سروں کی ذمداداریاں خود ادا کرنا
- مسائل جو حل کرنے کے لئے خود سے فوراً ایکشن لینا
- مستقبل کی ضروریات، مسائل اور موقع کو پیچا کر پہلے سے تیاری کرنا
- لوگوں کی ترقی اور بہتری کے لئے موقع کو پیچا کرنا اور تلاش کرنا
- موقع پیچان کرنا سے فائدہ اٹھانا، غیر معمولی موقع کو کبھی استعمال کرنا اور ہمت نہ ہانتا

1



#### رسک لینا (Risk Taking)

- جان بوجھ کر رسک لینا اور مقابل کا جائزہ لیتے رہنا
- رسک کرنے کے لئے کام کرنا یا رسک لینے کے نتیجے میں ہونے والے متوقع نقصانات کو لزوال کرنا
- خوب کوایسی صورتحال میں ڈالنا جس میں چیخ اور توڑا ہبہ رسک موجود ہو
- تمام مخصوصوں میں ممکن مشکلات کا اندازہ لگانا اور پیشکشی کرنا
- مشکلات سے نگہدا رہنا اور واضح مقاصد کے لئے پہنچنے پر تلفرات مولیں

2



#### کم وقت میں زیادہ اور معیاری کام کرنے کا جذبہ رکھنا (Demand for Efficiency and Quality)

- ایسے طریقے تلاش کرنا کہ کام جلد از جملہ یا کام و مسائل اور کم لگت سے ہو جائے، اخراجات اور اس سے حاصل شدہ فوائد میں توازن رکھنا
- موجودہ معیار کو برقرار رکھنا اس سے بھی بہتر کام کر کے دکھانا معلومات کی مدد سے یاد گیر مہارتوں کے استعمال سے کام کر دیجی بہتر کرنا
- طے شدہ شیوہل سے پہلے ہی اپنا کام ختم کر لینا اور وہ سروں کے کام میں ہاتھ بٹانا
- بہتر معیار کا کام کرنے کی خواہیں کا تلبہ رکھنا یا اسی کام کر کے دکھانا جو کسی نے نہ کیا ہو

3



#### مستقل مراجی (Persistence)

- اپنی منزل مقصود کی راہ میں آنے والے سب مشکلات کو دور کرنے کے لئے بار بار کوشش کرنا
- کسی بڑی مشکل کے سامنے پھیارنا اور پہنچی خوشی اس سے نہیں
- کوئی کام غلط ہو جانے یا ناپسیدہ واقعہ ہو جانے پر افسوس کرنے کے بجائے اسے درست کرنے کی کوشش کرنا، غصے پر قابو رکھنا اور اخلاقی کا دامن نہ چھوڑنا
- جس کام کی ذمداداری اخلاقی ہر قسم کی قربانی دے کر اسے سر انجام پہنچانا۔ بتائیں پر نظر رکھتے ہوئے طے شدہ ناسک سر انجام دینا
- انجمنی زیادہ باؤ میں بھی کام کرنا اور ہمت نہ ہانتا

4



#### کام کو وعدے کے مطابق پورا کرنا (Commitment to the Work Contract)

- کام کو وعدے کے مطابق، پوری الگوریتم اور یادداشتی کے ساتھ کرنا
- کسی کام کو پورا کرنے کے سلسلے میں آنے والے مسائل کے حل کے لئے پوری ذمداداری لینا
- ذاتی قربانیاں اور غیر معمولی کوشش کر کے اجتماعی منزل کو پانے کی چدو جہد کرنا
- منزل تک پہنچنے کے لئے وہ سروں کی گلہ پر کسی بھی قسم کا کام کرنے سے نہ محجہنا
- ضرورت پڑنے پر اضافی وقت دے کر کبھی کام کامل کرنا
- ہمیشہ اجتماعی سوچ پوچش نظر رکھنا اور اپنی ثیم کا وقار بڑھانے کے لئے مشکلات کے باوجود اپنا قول نہ جھانا

5



## منصوبہ سازی کا مجموعہ (Planning Cluster)

### معلومات کی تلاش میں رہنا (Information Seeking)

- اپنے مقصد کو حاصل کرنے کے لئے ہر قسم کی معلومات خود حاصل کرنے کی لگاتار کوشش میں رہنا
- لوگوں کی سوچ جانے کے لئے سوال پوچھنا اور معلومات اکٹھی کرنا
- اپنی بات لوگوں تک پہنچانے کے لئے تحقیق کرنا اور اس سے تائیج کالانا
- اپنی صلاحیتوں، ہدایت علم میں اضافہ کرنے کے لئے اہل علم یا تکمیلی ماہرین سے مسلسل رابطہ کرنا اور ان سے مشورہ لیتے رہنا
- اپنی کامیابیوں اور ناکامیوں سے لیکھنا اور اپنے صاحبیوں کے ساتھ تین معلومات تباہ کرتے رہنا
- لوگوں کو فائدہ دینے کے لئے دنیا بھر میں نئے نواز، طریقوں، موقع اور تینا لوچیز کی کوچ میں رہنا اور دوسروں کو بروقت آگاہ کرنا

6



### هدف طے کرنا (Goal Setting)

- اپنے لئے بامعنی اور جیلچیجی مقاصد اور اہداف طے کرنا
- طویل المدى اہداف کو وضاحت سے اور تفصیل سے بیان کرنا
- قabil المدى اور قابلی پیاس اہداف طے کرنا

7



### مرحلہ وار منصوبہ بنندی (Systematic Planning)

- منزل تک پہنچنے کے لئے مرحلہ وار منصوبہ بنندی کرنا اور اس پر عمل کرنا
- اپنے وقت کو یہی تقسیم کرنا کہ ذاتی کام بھی ہو جائے اور رضا کار ارادہ طور پر لی گئی ذمہ داریاں بھی وقت پر اور معیار کے مطابق ادا ہو جائیں
- اپنے پاس موجود معلومات، ٹاؤن اور دستاویزات کو اس طرح ترتیب دینا تاکہ کوئی کام نہ رکے
- ہرے کام کو جھوٹے جھوٹے کاموں میں تقسیم کر کے درک پلان بنانا
- مستقبل پر نظر رکھنا اور اپنے کام میں وقت کے تقاضوں کے مطابق تبدیلی لاتے رہنا۔ ماضی کے تجربات اور ان سے حاصل ہونے والے سبق کو مدد نظر رکھ کر موجودہ اور مستقبل کے موقع کو جانچنا

8



## طااقت کا مجموعہ (Power Cluster)

### خود مختاری اور خود اعتمادی (Independence and Self Confidence)

- اپنی ذات کو پہنچانا اور ہدفی، سماجی اور جسمانی طور پر خود کو دوسروں کے کنٹرول اور اختیار سے آزاد ہونا
- اپنے کام کا مکمل کرنے یا چیلنج گول کرنے کی اپنی صلاحیت پر اعتماد کا اطمینان رکھنا
- مختاری کے باوجود یا جو فوری کامیابی نہ ہونے کے باوجود بھی پوری لگن اور دیانتاری سے انتہائی مقصد کو حاصل کرنے کی کوشش کرتے رہنا
- اگھتے ہوئے حالات میں بھی اپنی صلاحیتوں پر اعتماد ہونا اور اپنی رائے یا فیصلے پر بھی یقین رکھنا

9



### قابل کرنا اور رابطہ کاری کرنا (Persuasion and Networking)

- دوسروں کو کامیابی سے اپنی بات پر قابل کرنا، اپنے مقصد کے لئے لوگوں میں قبولیت پیدا کرنا اور انکی مدد حاصل کرنا
- لوگوں کو اپنی سرگرمی یا منصب سے ہونے والے دیرپا سماجی اور معاشی فوائد کے بارے میں قابل کرنا
- دوسروں کو اپنے بات پر آمادہ کرنا جو آپ ان سے کروانے پاہیں، اپنی قابلیت اور اختیار کے بارے میں لوگوں کو قابل کرنا
- مطلوب تائیج حاصل کرنے کے لئے ابلاغ کے مختلف طریقے استعمال کرنا اور اپنی بات پہنچانے کے لئے ایسے لوگوں کو شامل کرنا جن کی بات سنی اور مانی جاتی ہے
- لوگوں کی وچکی، مختلف سوچ، اور توقعات کو پہلے سے جاننا تاکہ ان میں قبولیت پیدا کرنے کے لئے مناسب تیاری کی جاسکے

10



7  
سیشن

کاروبار کی نشاندہی  
اور چناو



## مسائل اور وسائل سے کاروبار

یہ ایک حقیقت ہے کہ علاقے کے مسائل اور وسائل ہی سے کاروبار کو جنم ملتا ہے۔ اگر کوئی شخص جو کاروبار کرنے کا خواہشمند ہو اور اس کو کچھ سمجھنا آرہی ہو کہ کیا کاروبار شروع کرے تو وہ اپنے علاقے کے ارد گرد مسائل اور وسائل کو دیکھے اور ان سے کاروبار شروع کرنے کا سوچے۔ وہ یہ دیکھے کہ مسائل اور وسائل سے کون کون سے کاروبار شروع ہو سکتے ہیں یا مسائل اور وسائل کن کن کاروباروں کو شروع کرنے یا بڑھانے میں مدد گار ثابت ہو سکتے ہیں۔

مسائل	کاروبار
گوبر کے ڈھیر	لکھاد، بائیو گیس، اپلے
حشرات کا حملہ فصلوں پر	زرعی ادویات، سپرے پمپ
جڑی بوٹیاں زمین میں	ڈیکوریشن پیس خشک کر کے، مال مویشی کیلئے
جانوروں کا فصلوں کو اور چارہ کو نقصان دینا	تاروالی باڑ، لکڑی کی باڑ، پتھر کی دیوار، اینٹ، بلاک
گیس کا نہ ہونا	لاٹین، ٹارچ، سیل، سلینڈرز، لکڑی کا ٹال

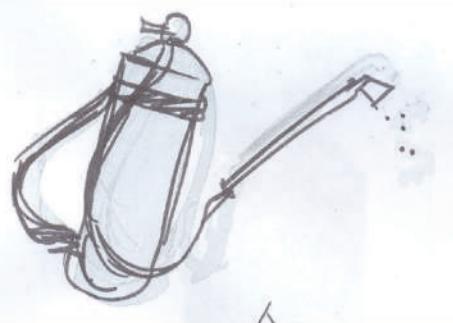
وسائل	کاروبار
لکڑی	کوئل، فرنچر، کھیل کا سامان، جلانے کی لکڑی
دریاپانی	محچلی فارم، انجن کے ذریعے زمین تک پانی
زمین	سبزیات، نرسری، فصلات، پولٹری فارمنگ
مال مویشی	دودھ، مکھن، گھنی، چارہ، وغذہ
پہاڑ	جڑی بوٹیاں، کان کنی، معدنیات، مکان کے پتھر
بجلی	الیکٹریک شور، کاروبار میں استعمال ہونے والی مشینی، ریپریٹر نگ کا کام، زرعی زمین کو سیراب کرنے کیلئے موڑ

## مسائل اور وسائل سے کاروبار

کاروبار



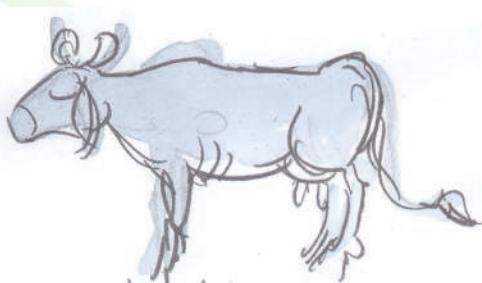
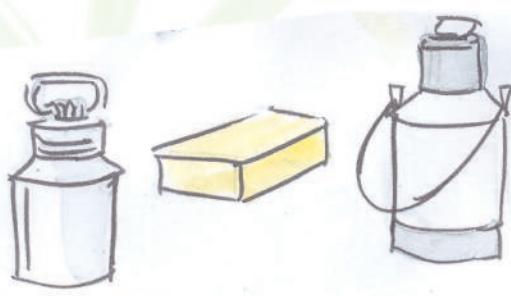
مسائل



کاروبار



وسائل



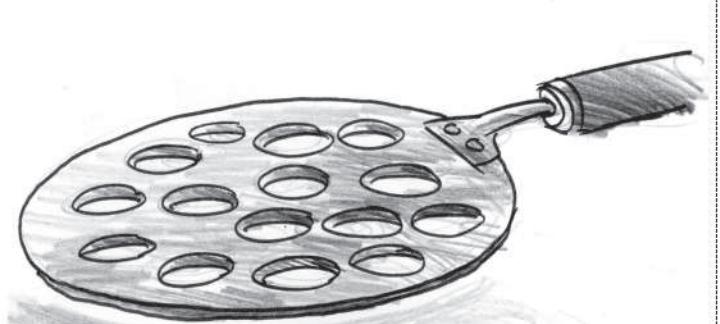
8  
سیشن

میکرو/ماہیکرو/سکریننگ  
(بڑی اور چھوٹی چھانٹی)



8.1

## میکرو اسکرینگ (وسعی چھانٹی)



### نکات

کیا گاہک (خریدار) موجود ہیں۔

کیا میرے پاس ہنر ہے یا ہنرمند موجود ہیں؟

کیا اتنا سرما یا اکٹھا کر سکتا / سکتی ہوں جس سے یہ کاروبار چلا یا جا سکتا ہے؟

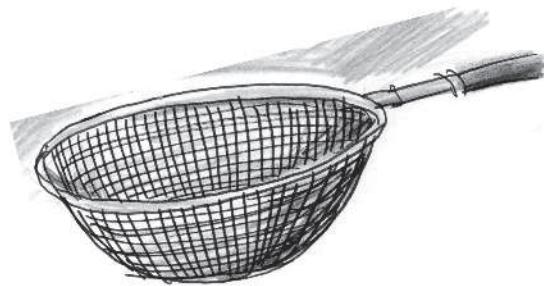
بہت زیادہ لوگ تو یہ کاروبار نہیں کر رہے کہ کاروباری زیادہ ہوں اور گاہک کم ہوں  
(اشیاء جن سے کاروبار کیا جا سکتا ہے)

کیا یہ کاروبار کرنے کے لیے درکار وسائل علاقے میں با آسانی موجود ہیں؟

کیا معاشرہ یا میراخاندان ایسا کاروبار کرنے کو برائونہیں سمجھتا؟



مائنکر وا سکرینگ چارٹ



کاروبار -

نام

چائزے کامپیار: 5 = عمدہ 4 = اچھا 3 = اوسط 2 = مناسب 1 = خراب 0 = غیر موجود

**نوت:** 3.5 اور 1 (پا) کا جائزے کے معیار کا پہانہ استعمال کریں، اگر آپ کے حوالے کیا گیا گروپ کم درجوں سے زیادہ

اچھی طرح سمجھتا ہو تو بصری نشانات استعمال کرس "مسکرا تا ہوا جیرہ" یا "مختلف سائز کے دائرے" جن کا سائز "زیادہ" کو

اور جپھوٹا سائز "کم" کو ظاہر کرے۔

سیشن ۹

# فرمیبلیٹ کا تعارف

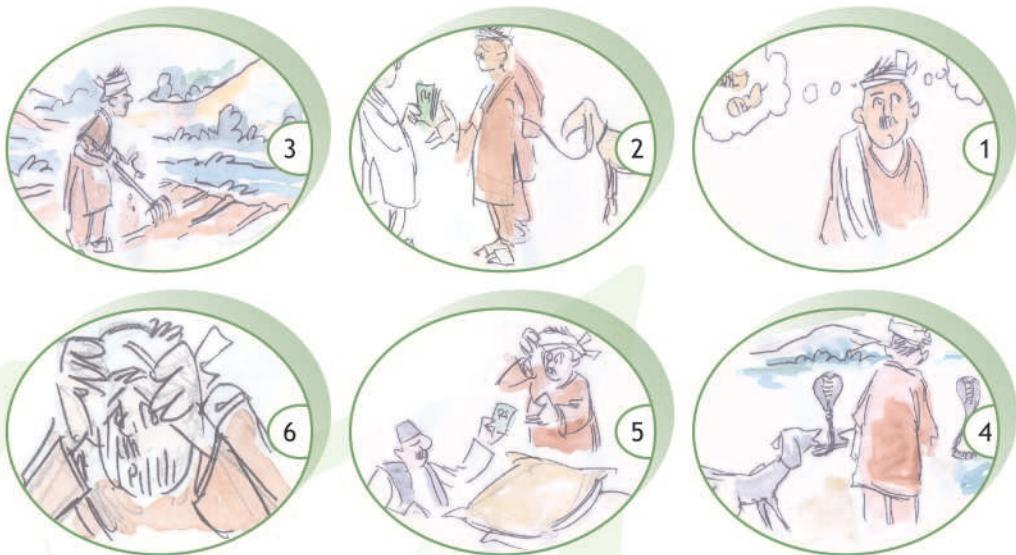


9.1

(حصہ اول)

## اکبر کی کہانی

اکبر گاؤں کا ایک کسان ہے جو عام کسانوں کی طرح جیسے تیسے گزر بسر کر رہا ہے۔ اس نے سوچھا کہ اپنے حالات کو بہتر کرنے کیلئے وہ اس دفعہ موگ پھلی کی فصل کاشت کرے گا کیونکہ گاؤں کے بڑے زمیندار اس نفقة آور فصل کی وجہ سے کافی رقم کمار ہے ہیں چنانچہ اس نے پچھلے سال موگ پھلی کی فصل کاشت کرنے کا فیصلہ کیا۔ بیج لانے کیلئے اس کے پاس رقم نہیں تھی اس نے فیصلہ کیا کہ ایک بکری بیج دوں چنانچہ بکری بیج کر وہ دو میں بیج لایا جو 4000 روپے کا تھا۔ موگ پھلی اس نے بجائے میدانی علاقے کے دور دراز اور جنگلات کے درمیان زمین میں بیج دی۔ جب تین ماہ بعد موگ پھلی کی فصل پھل لینے پر آئی تو برسات کا موسم تھا،



مختلف کیڑے مکوڑوں نے فصل کو بتا کر نا شروع کر دیا۔ رات کو جانور نقصان پہنچاتے اس نے ایک کتا جو گھر میں رکھا ہوا تھا اس کے ساتھ رات کو دور دراز کھیتوں میں فصل کی رکھوائی کا فیصلہ کیا۔ مگر دوسرا ہی رات جب دو عدشیش ناگ اس کے راستے میں آئے تو اس نے رکھوائی کا فیصلہ ترک کر دیا۔ اکتوبر کے آخری ہفتے میں اس نے موگ پھلی ٹریکٹر کے ذریعے نکلوائی، دوسرے دن صاف کر رہا تھا کہ بارش آگئی، اس نے جلدی جلدی موگ پھلی کے دانوں کو بوریوں میں بند کیا اور کمرے میں لا کر رکھ دیا۔ تین دنوں کے بعد بارش رکی تو اس نے شہر میں آڑھتی کے پاس لے گیا۔ مگر آڑھتی نے کم ریٹ لگایا کیونکہ موگ پھلی کا رنگ تبدیل ہو چکا تھا۔ دوسری طرف ناگری (جو چارے کے طور پر استعمال ہوتی ہے) بھی بارش کی وجہ سے ختم ہو گئی۔ اس طرح اکبر سر پکڑ کر بیٹھ گیا اور سوچنے لگا کہ کیوں نقصان ہوا ہے۔

(حصہ دوم)

## اکبر کی کہانی

اکبر نے سوچا کہ مجھے کن وجوہات کی بناء پر نقصان ہوا، چنانچہ اس نے اپنے دوست جو پہلے گاؤں میں کاشتکاری کرتا ہے سے صلاح مشورہ کیا۔ اس نے مشورہ دیا کہ خریف کی فصل ہمارے علاقے میں بہتر ہو رہی ہے اور جون جولائی میں اس کا اچھا خاصاریٹ (معاوضہ) ہوتا ہے چنانچہ چند اور دوستوں کے ساتھ صلاح مشورہ کے بعد خریف کی فصل میں ٹینڈا کاشت کرنے کا فیصلہ کیا کیونکہ اس کا دورانیہ بہت کم ہے اس نے جب حساب لگایا تو اس نے دیکھا کہ ٹینڈے کے گاہک شہر میں موجود ہیں اور گاؤں سے ٹرانسپورٹ با آسانی دستیاب ہے۔



شہر میں تقریباً 30 روپے کلو بکے گا اس کے بعد اس نے دیکھا کہ کس کس چیز کی ضرورت ہے یعنی زمین کی تیاری، بیج اور ٹرانسپورٹ وغیرہ، جب اس نے حساب کیا تو اس کو مندرجہ ذیل رقم درکار تھی۔

1- زمین کی تیاری کیلئے 1200 روپے (5 کنال)

200

2- بیج

10000

3- لیبر

5000

4- ٹرانسپورٹ

روپے 16,400

ٹوٹل

اس کے بعد اس نے اندازہ لگایا کہ (جو لوگ ٹینڈے بیچتے تھے ان سے پوچھا اور شہر کی مارکیٹ کا سروے کیا) کہ روزانہ آمدن کتنی متوقع ہے تو وہ اس طرح تھی۔

روزانہ پیداوار کم از کم 30 کلو روزانہ

روزانہ آمدن 900 روپے فی کلو

40500 900X45 45 دن کا

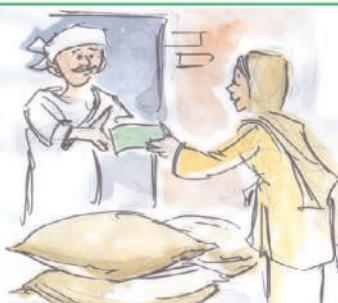
چنانچہ اس نے ٹینڈے کی فصل بوئی، بروقت مارکیٹ میں جا کر بیچا اور مناسب منافع کیا۔



9.2

## فیزیکلٹی سٹڈی کے لئے 6 اقدامات

2



یہ معلوم کرنا کہ لوگ ان اشیاء یا خدمات سے فائدہ اٹھائیں گے اور کیا لوگ ان اشیاء کو اس قیمت پر خریدیں گے جس پر آپ بچنا چاہتے ہیں۔

1



کسی کاروبار کا چنان و کرنا یعنی بچنے کے لئے کوئی اشیاء تیار کرنا یا سروں کا انتخاب کرنا۔

4



کاروبار لگانے میں ہونے والے اخراجات  
کا اندازہ لگانا۔

6



یہ فیصلہ کرنا! کیا یہ کاروبار میرے لئے مناسب رہے گا۔

3



یہ جاننا کہ آپ کو پڑھنے ہوئے کاروبار کیلئے کم وسائل کی ضرورت ہے یعنی سرمایہ، مشینری، خام مال، کارگر، جگہ کا انتخاب، مال کی تقسیم کے ذرائع، پیلنگ اور پیچنگ، تشبیہ و ترقی اور دیگر ہوتاؤں گیس بجلی کو بجا کیسے اور کہاں سے کیا جاسکتا ہے۔

5



کاروبار سے ہونے والی آمدی کا اندازہ لگانا۔



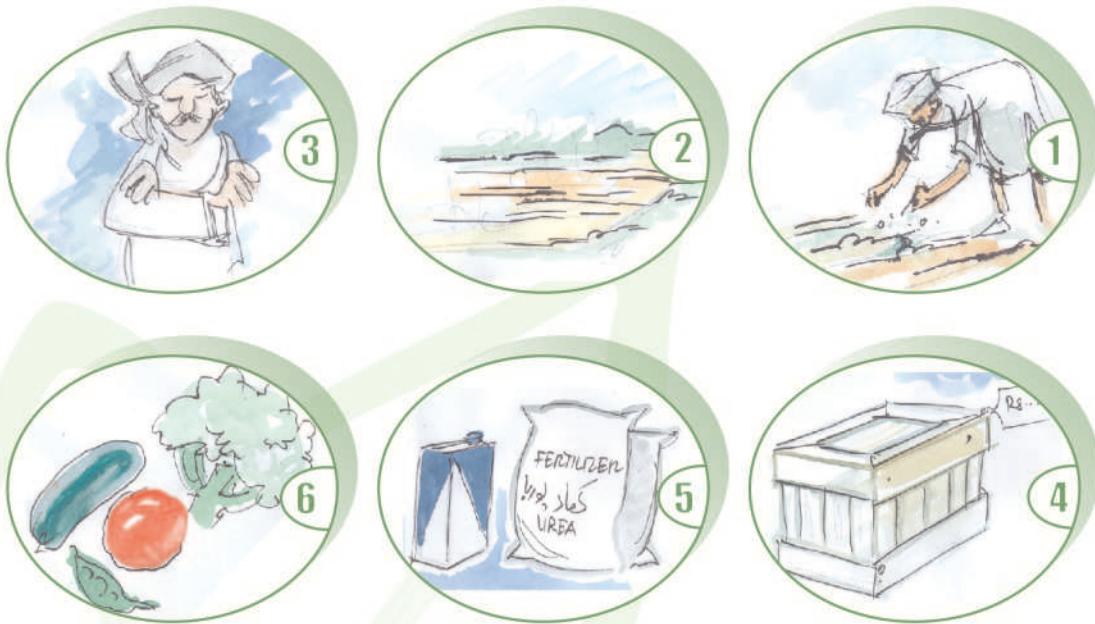
سیشن 10

## مارکیٹنگ کا تعارف



## اعظم کی کہانی

اعظم ایک کاشتکار ہے گزشتہ کچھ سالوں سے اپنی زمین کو ذریعہ معاش بنائے ہوئے ہے۔ اعظم کے پاس گاؤں کے دوسرے کاشتکاروں سے زمین کا رقبہ کم ہے باوجود اس کے وہ اپنی زمین سے ہونے والی پیداوار کو کاروباری طور پر استعمال کرتا ہے۔ اعظم کی زمین گاؤں کے قریب ہے وہ اپنی اس جگہ سے کثیر فوائد حاصل کر رہا ہے اور اعظم وہ سبزی کاشت کرتا ہے جو دوسرے کسان نہ کر رہے ہوں۔ اسی وجہ سے اعظم کو آف سیزن کاشت کی ہوئی سبزیات میں نفع ہوتا ہے کہ اعظم کا مدمقابل کوئی نہیں ہے اور اعظم اپنی سبزی تیار کرنے سے پہلے تھوک اور پرچون اشیاء کی قیمتیں معلوم کرتا ہے جس سے اعظم کو اندازہ ہو جاتا ہے کہ کب سے کب تک مارکیٹ کے یہی نرخ رہیں گے



اعظم کی سبزی کی اس وجہ سے بھی زیادہ طلب ہوئی کہ وہ مصنوعی فریٹلائزر اور زرعی ادویات کا کم استعمال کرتا ہے جس سے اعظم کے اس عمل کا چرچا ہے اور گریڈنگ بھی اپنی پیداوار کی کرتا ہے اول، دوم اور سوم کی صورت میں درجے بناتا ہے۔ نیز یہ کہ اعظم اپنی زمین سے پیدا ہونے والی چیز مثلاً نماٹر، مرچ، ٹینڈ اغرض یہ کہ ساری سبزیوں کو اچھی طرح پیک کرتا ہے۔ کریٹ میں پیک کرنے پر اس کا وزن اور قسم کا بھی لکھ دیتا ہے اور منڈی کے آڑھتی اس کے اس عمل پر بڑے متاثر ہیں کہ اعظم کی سبزی کی پیکنگ بڑی اچھی ہوتی ہے جس سے گاہک بھی مطمئن ہیں اور چیز بھی محفوظ وزن بھی برا رہتا ہے۔



## مارکیٹنگ کے 6 عناصر

جب آپ مارکیٹ کا جائزہ لیتے ہیں تو آپ اندازہ لگاتے ہیں کہ آپ کے کاروبار کی اشیاء بنانے کے لیے خام مال، مشینی، کاروباری حریف اور تاجر موجود ہیں یا نہیں۔ آپ کی مصنوعات یا خدمات کے خریدار موجود ہیں اور کیا وہ آپ کی مصنوعات/خدمات پسند کرتے ہیں یا نہیں۔ اس جائزے کے ذریعے آپ صرف اس نتیجے پر بیختے ہیں کہ آپ کو وہ مصنوعات بنانی چاہیں یا نہیں۔ جو آپ نے اپنے کاروبار کے لیے سوچی ہیں۔ لیکن یہ تو آغاز ہے ابھی تو آپ نے اپنی مصنوعات کا نمونہ تیار کرنا ہے اور یہ نمونہ مارکیٹ میں دکھانا ہے۔ مارکیٹ کے لیے مصنوعات کے نمونے تیار کرتے وقت آپ کو 6 ہم فصلے کرنے ہوں گے۔



### جگہ (Place)

اپنی مصنوعات کو مناسب مارکیٹ تک پہنچانے کے مناسب ذرائع

2



### پراؤکٹ (Product)

مصنوعات کا معیار اور جدت برقرار رکھنے کی لگاتار جدوجہد

1



### پیکنگ و پکنگ (Packing & Packaging)

اپنی مصنوعات کو لوگوں کے لئے قابل قبول بنانا

4



### قیمت (Price)

مصنوعات کی مناسب قیمت فروخت کا تعین

3



### کاروباری شخص (Person)

آپ کی اپنی ذاتی صلاحیتیں

6



### تشہیر (Promotion)

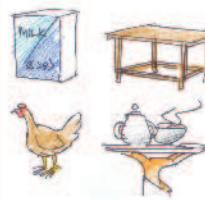
اپنی مصنوعات کی تشویہ و ترقی

5

1

**پراؤکٹ**

(Product / Services)



مصنوعات کا معیار اور جدت  
برقرار رکھنے کی لگاتار جدوجہد

مارکیٹ میں اپنی مصنوعات کا معیار اور جدت برقرار رکھنے کی اہمیت جانے کے لئے یہ سمجھنا ضروری ہے کہ کوئی بھی چیز ہمیشہ یکساں نہیں رہتی اس میں وقت، موسم اور فیشن کے لحاظ سے مثبت تبدیلی پیدا کرنا لازمی ہوتا ہے۔ اس لئے یہ سوچ لینا کہ ہم نے ایک چیز اگالی ہے اور یہ زندگی بھر چلتی رہے گی..... غلط ہے۔ چیز خواہ کیسی ہی کیوں نہ ہو چاہے وہ کھانے پینے یا گھر بیو استعمال سے متعلق ہے اس میں ایک خاص وقت کے بعد تبدیلی لانا لازمی ہے۔

مارکیٹ بھی یکساں نہیں رہتی آج آپ اپنی مصنوعات یا خدمات لے کر مارکیٹ میں آئے ہیں تو آپ ہی کو دیکھتے ہوئے دس نئے لوگ وہی چیز لے کر مارکیٹ میں آئیں گے۔ جب مارکیٹ میں دس لوگ ایک ہی چیز فروخت کریں گے تو پھر معیار کا مقابلہ بھی ہوگا۔ اس وقت وہی اشیاء فروخت ہوں گی جو معیاری ہوں گی اور وہی شخص کامیاب ہوگا۔ جو معیار اور جدت کا خیال رکھے گا۔

جب آپ دیکھتے ہیں کہ مارکیٹ میں آپ کی مصنوعات جیسی بہت ساری اشیاء فروخت ہو رہی ہیں اور تمام دکانوں پر ایک ہی طرح کی چیزیں ہیں تو اس وقت آپ مارکیٹ میں اپنی مصنوعات کے لیے جگہ کیسے بنائیں گے۔ یقیناً اس وقت آپ کو اپنی مصنوعات میں خاطر خواہ جدت پیدا کرنا ہو گتا کہ وہ دوسری مصنوعات سے منفرداً اور نئی لگے تبدیلی مختلف طرح سے ہو سکتی ہے یعنی آپ مصنوعات کے رنگ، شکل، سائز اور صفائی کے ذریعے اپنی چیز کو مختلف بنا سکتے ہیں یعنی ضرورت اس بات کی ہے کہ آپ اس بات پر غور کریں کہ ایک ہی خام مال اور موجودہ مہارت کو لے کر اس کے نئے نئے تصورات سے مصنوعات تیار پیدا کی جائیں۔

جب ہم اشیاء کے معیار کی بات کرتے ہیں تو اس کا مطلب یہ ہے کہ مصنوعات اتنی معیاری ہونی چاہیں کہ انہیں ہر کوئی خریدے اور ہو سکتا ہے کہ گاہک ان کی تلاش میں آپ کے گھر تک آ جائے۔ کاروبار کے معیار کو قائم رکھنا ایک بہت ہی ذمہ دارانہ اور شعوری فیصلہ ہے اگر آپ یہ سوچیں کہ چلیں کاروبار تو شروع ہو گیا ب معیار خود بخود ہی آتا رہے گا تو یہ سوچ بالکل غلط ہے۔ اشیاء کے معیار پر قابو رکھنا بے حد ضروری ہے۔ جیسے پہلے احمد کے اچار چٹنی مارکیٹ میں فروخت ہو رہے تھے پھر ساتھ ساتھ شیزاد،

محالز، نیشنل جیسی کمپنیاں آگئیں۔ لوگ جہاں مارکیٹ میں تھوڑی جگہ دیکھتے ہیں وہ نئی تبدیلی کے ساتھ اپنی مصنوعات پیش کرنا شروع کر دیتے ہیں۔ اس لئے جب آپ اپنی اشیاء اگار ہے ہوں اور مختلف لوگوں سے ملیں یا مارکیٹ جائیں تو اپنی آنکھیں کھلی اور دماغ حاضر رکھیں تاکہ جہاں بھی کوئی موقع نظر آئے کہ یہ میرے ہنر سے مطابقت رکھتا ہے تو سوچیے کہ کیا ہو سکتا ہے اور اس سے میں کیا چیز بنا سکتی اسکتا ہوں اور اپنی موجودہ چیز کو کس طرح تبدیل کر سکتی اسکتا ہوں آپ کو ایسا کرنا پڑے گا کیونکہ اگر آپ اپنے کاروبار کو زندہ رکھنے کے لئے اس میں جدت کی خواہ اک اور معیار کا خون نہیں ڈالیں گے تو وہ مر جائے گا۔ فرض کریں آپ کے علاقے میں یہیں کی پیداوار ہوتی ہے تو آپ سوچیں کہ اس سے کیا مصنوعات بنائی جاسکتی ہیں۔ مثلاً یہیں کی خوبیوں کی خوبیوں کا جوں، یہیں کی ٹافیاں، یہیں کا اچار، یہیں کی چٹنی، یہیں کا مریخ اور یہیں کا شربت بنایا جاسکتا ہے۔

مارکیٹ میں 13 اہم عوامل ہیں:

## جگہ جگہ جگہ جگہ

اسی جگہ پر کاروبار شروع کرنا چاہیے جہاں گاہک کی بیشتر آسانی سے ہو اور زیادہ ہو۔ گاہک کو جگہ تلاش نہ کرنی پڑے اور آسانی سے آ کر سکے۔

(Place)



اپنی مصنوعات کو مناسب مارکیٹ تک پہنچانے کے مناسب ذرائع

## کاروباری جگہ کے لئے آٹھ کی فکر کیوں؟

- » دکان کا ایک بڑا حصہ استعمال نہ کر کے عمارت پر خرچ کی گئی رقم ضائع ہو رہی ہے
- » چھوٹی اور قیمتی اشیاء کو چوری ہونے سے بچایا نہ جانے کی وجہ سے کاروبار نقصان میں جا رہا ہے
- » خریداری میں سہولت نہ ہونے یا دکاندار کی سُست رفتاری کی وجہ سے دکاندار و سری دکانوں پر جارہے ہیں

## مصنوعات کا ڈسپلے اور سٹور تج

گاہک کو مصنوعات دکھانے کا وہ طریقہ جس سے فروخت بڑھے اور مصنوعات خراب ہونے یا چوری سے بھی محفوظ رہیں، مصنوعات کا ڈسپلے کھلاتا ہے اور سٹور تج وہ طریقہ ہے جس کے استعمال سے مصنوعات محفوظ اور صاف ستھری رہتی ہیں اور انہیں آسانی کے ساتھ گناہ کیا جا سکتا ہے۔

## سٹور تج

زراعت میں سٹور تج یعنی فصلوں، سبزیوں اور فروٹ کو حفاظت سے کسی محفوظ جگہ رکھنا یعنی سٹور کرنا ہوتا ہے اس کا بنیادی مقصد زرعی مصنوعات (فصل، سبزیاں اور فروٹ) کو نقصان سے بچانا ہوتا ہے یعنی اگر مارکیٹ میں ریٹ کم ہو جائیں تو پھر زیادہ تر کسان اس فصل کو سٹور کر لیتے ہیں اور جب مارکیٹ میں ریٹ اچھے ہو جاتے ہیں تو پھر اس مال کو مارکیٹ رمنڈیوں میں لا جاتا ہے۔

فصل، سبزی اور فروٹ کی ہر قسم کی سٹور تج ہوتی ہے ان کو سٹور کرنے کے دن الگ الگ ہوتے ہیں سٹور کو ٹھنڈا یا گرم رکھنا فصل، سبزی اور فروٹ کی اقسام پر مختص ہوتا ہے کچھ زیادہ دنوں اور کچھ کم دنوں کے لئے سٹور ہوتی ہیں سبزیوں کو سٹور تج میں رکھنے کے دن فروٹ اور دیگر فصلوں کے مقابلے میں کم ہوتے ہیں۔ سٹور تج مارکیٹ میں قیمتیوں میں اتار چڑھاؤ کے ساتھ ساتھ پھلوں وغیرہ کو پکانے کے لئے بھی استعمال ہوتا ہے۔

کسی بھی کاروبار کیلئے قیتوں کا تعین بہت ضروری ہوتا ہے۔ مارکیٹ کے مطابق یا گاہک قوت خرید کے مطابق مناسب قیمت فروخت رکھی جائے۔ مناسب قیمت فروخت کے تعین سے مال کے شاک ہونے کا خطرہ کم ہوتا ہے اور گاہک بھی بڑھتا ہے۔ اشیاء/خدمات کی مناسب قیمت کی وجہ سے فروخت زیادہ ہوتی اور منافع بھی بڑھتا ہے۔ قیتوں کے تعین کا فارمولہ

قیمت = لاگت + منافع

(Price)

3 قیمت

مصنوعات کی مناسب قیمت  
فروخت کا تعین

اپنی مصنوعات کے بارے میں لوگوں کو خبر رکھنے کے بہت سارے ذرائع موجود ہیں لیکن ان ذرائع میں سے کوئی بھی ذریعہ منتخب کرتے وقت دوバ تین آپ کے ذہن میں بالکل واضح ہونی چاہیں۔

(Promotion)

4 تشویہ

اپنی مصنوعات کی  
تشویہ و ترقی

- 1 اس طریقے کے ذریعے آپ اپنے اصل گاہکوں یا خریداروں تک اپنی بات پہنچا سکیں گے یا نہیں۔
- 2 جو طریقہ آپ اختیار کر رہے ہیں اس پر جو خرچ آ رہا ہے وہ آپ کے کاروبار کی برداشت میں ہے یا نہیں۔ ایسا تو نہیں کہ اشیاء بنانے پر لاگت تو 10 روپے آ رہی ہے اور اس کی تشویہ پر 15 روپے خرچ ہو رہے ہیں اس لیے یہ فیصلہ بھی بہت سوچ سمجھ کر کرنا ہوگا۔  
اکثر پراؤکٹ کو بیچنے میں تشویہ کو نظر انداز کیا جاتا ہے حالانکہ تشویہ مارکیٹنگ کا اہم عنصر ہونے کی وجہ سے بہت اہمیت کا حامل ہے۔ تشویہ میں اکثر اوقات ایڈورٹائزمنٹ، سیلز پر موشن، پبلیٹی، پرشن سلینگ، ریڈی یو، ٹیلی ویژن، اخبار، رسائل اور کیبل کو استعمال کیا جاتا ہے جن میں سے چند درج ذیل ہیں۔

باوقار اور بروقت سہولت کا موجود ہونا

خریداری پڑ سکاؤنٹ

پراڈکٹ کا صحیح جگہ اور صحیح شلف پر موجود ہونا

پینڈبل کی تقسیم

مشہوری کے لیے مفت ٹیکسٹ کرنے کی پیشکش

پوسٹر کا استعمال

ایک خرید میں ایک مفت لیں

انعامات

ذاتی سیلینگ

کوپن

مسلسل خریداری پر ادھار کی سہولت موجود ہونا

خوبصورت چیز پر قدرتی طور پر ہر ایک کی نظر جاتی ہے اور اچھی پیکنگ اور پیچنگ چیز کو مزید خوبصورت اور جاذب نظر بنادیتی ہے مثلاً جب آپ مارکیٹ میں جاتے ہیں تو کون سی اشیاء پہلی نظر میں آپ کو اپنی طرف متوجہ کرتی ہیں؟ یقیناً جن مصنوعات کی پیکنگ اچھی ہوتی ہے۔ اس لیے بے حد ضروری ہے کہ آپ کی اشیاء کی پیکنگ اچھی اور جاذب نظر ہوتا کہ گاہک آپ کی مصنوعات کی طرف متوجہ ہوں۔

(Packing & Packaging)

5

پیکنگ و پیچنگ  
اپنی مصنوعات کو لوگوں کے  
لئے قابل قبول بنانا



پیکنگ اور پیچنگ میں یہ فرق ہے کہ پیکنگ اشیاء کے اوپر کے حصے کو محفوظ کرتی ہے لیکن پیچنگ اشیاء کو محفوظ کرنے کے ساتھ ساتھ اس کو جاذب نظر بناتی ہے اور اس چیز کے بارے میں گاہک کو مفید معلومات بھی فراہم کرتی ہے۔ پیکنگ اور پیچنگ تاجر اور خریداروں کے لیے اہم ہے۔ کھانے پینے کی چیز ہو یا آرائش کی، اگر فرم اس کو دکان پر رکھ کر بیچنا چاہتے ہیں تو اس کو اچھے طریقے سے پیک کرنا پڑے گا تاکہ خریدار کی نظر پڑے اور وہ اس کی پیکنگ سے چیز کا معیار قائم کرے۔ آپ مصنوعات دکان پر کھلی حالت میں رکھیں گے تو شروع میں تو اس کی لاگت کم آئے گی اور آپ بہت خوش ہونگے لیکن اگر دکان پر رکھے ہوئے اس پر کوئی دھبہ لگ گیا، گلی ہو گئی یا پھر کوئی ٹوٹ پھوٹ ہو گئی تو وہ بکے گی نہیں۔ اس لیے بہتر یہ ہے کہ اپنی مصنوعات کی فروخت کو یقینی بنانے کیلئے اسکی پیکنگ اور پیچنگ پر دھیان دیں۔ تمام اشیاء کی پیکنگ

اور پیکنگ ایک جیسی نہیں ہوتی بلکہ مختلف مصنوعات کی پیکنگ بھی مختلف ہوتی ہے۔ کچھ اشیاء کے لیے گتے کے ڈبے اور پلاسٹک یا لکڑی کی پیٹی استعمال کی جاتی ہے اور کچھ اشیاء مثلاً گھنی یا تیل وغیرہ کے لیے ٹین کے ڈبے استعمال ہوتے ہیں جن پر کمپنی کا نام اور نشان چھپا ہوتا ہے۔ خشک اشیاء کی پیکنگ پلاسٹک کے لفافوں میں بھی کی جاتی ہے۔

6

## کاروباری شخص

(Person)



کاروباری کی ذاتی  
صلاحیتیں اور نظم و نسق

کاروباری شخص بہت اہمیت کا حامل ہے کیونکہ تمام کاروبار کا دارودار اس سے جڑا ہوتا ہے۔ تمام کاروباری شخصی صلاحیتیں ہونے کے ساتھ ساتھ مندرجہ ذیل کو بھی ملاحظہ رکھنا بہت ضروری ہوتا ہے۔

## وقت کے صحیح استعمال کو منظم

## کرنے کے اصول

- » وقت کا شیدول بنائیں۔
- » اہم کاموں کا تجزیہ اور وقت کا تنخیلہ لگائیں۔
- » اہداف کا تعین کریں۔
- » کیلندر کا استعمال کریں۔
- » کام کرنے کی تاریخ کا تعین کریں۔

## گاہک کے ساتھ ڈینگ/ طرز عمل

## کے بنیادی اصول

- » پُرسکون تاثر اور مسکرائیں۔
- » اپنی آواز کو کنٹرول کریں۔
- » گاہک کی بات توجہ سے نہیں۔
- » مصنوعات کے متعلق معلومات رکھیں۔
- » کسی بات کا بُرانہ نہیں اور برداشت کریں۔
- » با احترام روایہ اپنائیں۔

## ذاتی نظم و نسق کے سنہرے اصول

- » صاف سفر اڑاہیں۔
- » ذاتی تجزیہ کریں۔
- » بولنے سے پہلے پوچھیں۔
- » اپنی عادات کا جائزہ لیں۔
- » پُرسکون اور متبل رہیں۔
- » پیغام وصول کرنے وقت نظریں ملائے رکھیں۔
- اس بات کا خیال رکھیں کہ آنکھوں میں آنکھیں ڈالنا باعث ناراضگی بھی بن سکتا ہے۔
- آرام درا اور کھل انداز میں بیٹھیں۔ بات سخت وقت تھوڑا سا آگے املا کیں۔
- ہاتھ زور دار انداز میں ملا کیں۔
- ذاتی مشکلات کو ذاتی کارکردگی سے دور رکھیں۔
- گاہک کی شکایات اور مسائل کو حل کریں۔

سیشن 11

## لاگت اور قیمت



## لاگت

### کسان کے لیے لاگت کا اندازہ لگانا کیوں ضروری ہے؟

اکثر کسانوں کو کاروبار میں اس وجہ سے نقصان ہوتا ہے کہ وہ قیمت فروخت کو لاگت سے کم رکھتے ہیں۔ یعنی دیگر اخراجات مثلاً بجلی، کرایہ، ٹرانسپورٹ، مرمت وغیرہ کو فصلوں و دیگر اجنس کی پیداوار، دیکھ بھال اور کٹائی وغیرہ کی لاگت میں شامل ہوتیں۔ کسان ہمیشہ چھوٹے چھوٹے اخراجات کو نظر انداز کرتا ہے جس کی بناء پر وہ عمومی طور پر نقصان میں رہتا ہے اور اگر خوش قسمتی سے اس کو منافع ہو بھی تو معلوم نہیں ہوتا کہ پیداوار پر فی من یا فی ایکسٹر کتنا منافع حاصل ہوا ہے۔

### لاگت کا اندازہ لگانا کیا ہوتا ہے؟

اجنس کی پیداوار، مصنوعات / خدمات کی کل لاگت (جس میں مزدوری، خام مال اور ان پر ہونے والے دیگر اخراجات شامل ہیں) کا حساب کرنا لاگت کا اندازہ لگانا کہلاتا ہے۔

$$\text{لاگت کا فارمولا} = \text{خام مال} + \text{مزدوری} + \text{دیگر اخراجات}$$

### لاگت کا اندازہ کس طرح کیا جاتا ہے؟

کل لاگت دراصل پیداوار یا مصنوعات کی جزئیات کی لاگت کا مجموعہ ہوتا ہے۔ یہ جزئیات خام مال، مزدوری اور دیگر اخراجات ہیں۔

#### (Overheads) بالا سطھ اخراجات

بالا سطھ اخراجات مثلاً بجلی، کرایہ، ٹرانسپورٹ، مرمت وغیرہ جیسے اخراجات کو شامل کیا جاسکتا ہے۔ مزدوری اور خام مال کی لاگت ایسی لاگتیں ہیں جنہیں کسی مخصوص مصنوعات یا خدمات کے ضمن میں بالا سطھ لاگتیں کہتے ہیں۔ جنہیں کسی مخصوص مصنوعات یا خدمات میں برادرست شامل کیا جاسکتا ہے۔

#### (Labour) مزدوری

پیداوار، دیکھ بھال، کٹائی یا مصنوعات کو بنانے کے لئے کسی شخص کی خدمات کے عوض جو اجرت دی جاتی ہے وہ مزدوری ہے۔

#### (Material) خام مال

پیداوار یا مصنوعات کو بنانے یا خدمات فراہم کرنے کے سلسلے میں استعمال ہونے والے تمام خام مال کی کل مالیت کی رقم۔

### مزدوری کی لاگت کے تعین کے لیے اقدامات

- اجنس کی پیداوار، مصنوعات سازی یا خدمات کی فراہمی کے لیے مطلوب افرادی قوت کا مشاہدہ کرنا اور اس کا اندازہ لگانا۔
- اس بات کا حساب لگانا کہ کام میں کتنا وقت لگے گا۔
- اس کام کی لاگت کے ضمن میں مزدوری اور تنخواہوں کی لاگت کا تعین کرنا۔
- اس لاگت کو کام کے حساب میں مزدوری کی لاگت کے طور پر شامل کرنا۔



## خام مال کی لاگت کا تعین

- اجنس کی پیداوار، تیار کی جانے والی مصنوعات یا خدمات میں استعمال ہونے والے میٹریل کا مشاہدہ کرنا یا اس کا اندازہ لگانا۔
- خام مال کی لاگت کا حساب لگانا۔
- اس لاگت کو کام کے حساب سے خام مال کی لاگت کے طور پر شامل کرنا۔

## خام مال کی لاگت کا حساب لگاتے وقت یاد رکھیے!

- کام میں استعمال ہونے والے اور تمام استعمال شدہ خام مال کو شامل کریں۔
- تمام داخلات مثلاً بیج، کھاد، قلمیں، پنیری وغیرہ کو شامل کریں۔

## بالواسطہ لاگتوں (Overheads) کا حساب لگاتے وقت یاد رکھیں!

زاند اخراجات وہ تمام لاگتیں ہیں جنہیں مصنوعات سازی یا خدمات کی انجام دہی کے ضمن میں کسی مخصوص کام میں شامل نہیں کیا جاسکتا یہ بالواسطہ لاگتیں ہوتی ہیں قیمت کا اندازہ لگاتے وقت یہ ضروری ہے کہ ان لاگتوں کو بھی مصنوعات یا خدمات کی قیمت میں شامل کیا جائے۔

## بالواسطہ لاگتوں کا تعین کرنے کے دو طریقے ہیں

اجنس کی پیداوار / مصنوعات یا خدمات کو مکمل کرنے کے ضمن میں مطلوبہ مزدوری کے گھنٹوں کی بنیاد پر۔

پیداوار کے حجم یا مصنوعات کی سطح کی بنیاد پر۔

بالواسطہ لاگتیں عام طور پر مقرر شدہ ہوتی ہیں یعنی وہ مصنوعات کی سطح کی تبدیلی کے ساتھ تبدیل نہیں ہوتیں کیونکہ جب مصنوعات کی تعداد بڑھے گی تو فی نگ افی کلو افی من کے حساب سے لاگتیں کم ہو جائیں گی۔

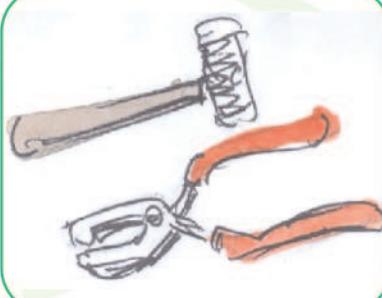
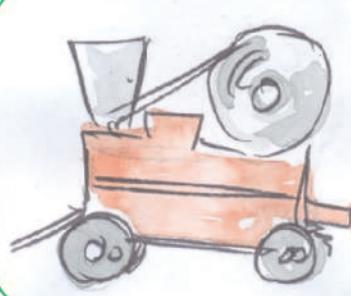
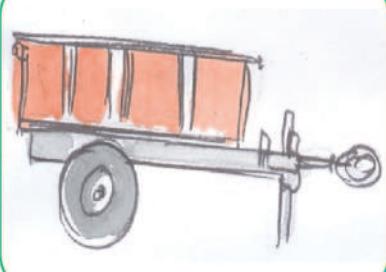
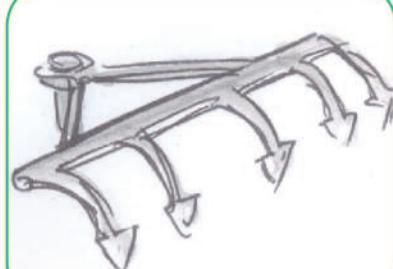
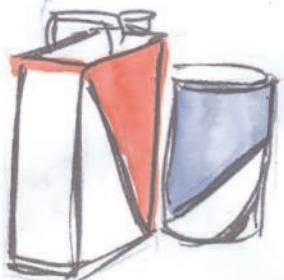
اگر مصنوعات کا تعین فی گھنٹے کے حساب سے کیا جائے تو درج ذیل اقدامات ضروری ہونگے:

- مزدوری کے گھنٹوں کے حساب سے بالواسطہ لاگتوں کا تعین
- مطلوبہ گھنٹوں کی تعداد کا تعین
- لاگت کو فی گھنٹے کے حساب سے گھنٹوں سے ضرب دیں
- اس رقم کو کام کے حساب سے بالواسطہ لاگت کے طور پر شامل کیا جائے۔



11.2

## لاگت کی اقسام





## لگت مثال 1

عمران نے ایک بیزن میں فی کنال 25 چیس من پیاز کی پیداوار حاصل کرنی ہے اس کام کیلئے عمران کے پاس 4 چار ماہ ہیں اس نے 2 عدد بیٹھے لئے 200 روپے کے جن کی عمر 2 سال ہے۔ ایک عد کسی لی جس کی عمر ایک سال ہے اور قیمت 60 روپے ہے۔ ایک عد کھرپہ لیا جس کی قیمت 60 روپے اور عمر ایک سال ہے۔ اور اس پیداوار کیلئے مندرجہ ذیل چیزیں بھی خریدیں۔

نیپیری	
500	کھاد ایک توڑا
900	گوبر کھاد
300	ادولیات
500	ٹرانسپورٹ
100	یانی کابل دیا
175	زمین کا کرایہ
400	مزدوری گوڈی
300	پھپ پھرے کرایہ
150	ٹریکٹر مزدوری
350	دیگر اخراجات
190	

ایک من پیاز کی لگت معلوم کریں؟

روپے .....



## لگت مثال 2

رفیق کا تعلق ایک گاؤں سے ہے اور رفیق نے کسانوں کی سہولت کے لئے اپنے گاؤں میں زرعی ادویات اور بیج کھاد کا ایک چھوٹا سا سٹور کھولا ہوا ہے رفیق ہر ماہ کے بعد 10 توڑے چھوٹے یوریا کھاد کے جن کی قیمت 210 روپے فی توڑا ہے اس طرح 2100 روپے کی کھاد خرید کرلاتا ہے سپر کرنل بیج ہر ماہ 1000 روپے 2 من خریدتا ہے اور زرعی ادویات ہر ماہ کے بعد 800 روپے کی پیکٹ خریدتا ہے۔ دوکان کرایہ 200 روپے ہر ماہ اور بجلی کابل 90 روپے ہر ماہ میں ادا کرتا ہے ٹرانسپورٹ پر آنے والے کے اخراجات 300 روپے ہر ماہ کے خرچ ہوتے ہیں۔

معلوم کریں کہ مکنے والی فی اکاری کی لگت کیا ہوگی۔





### لگت مثال 3

آصف کے پاس ایک ٹریکٹر ہے جو کہ اس نے خریدا 3,50,000 جس کی عمر دس سال ہے جس سے وہ اپنے قریبی کاشتکاروں کی زمین میں ہل چلاتا ہے آصف دن میں آٹھ گھنٹے ٹریکٹر چلاتا ہے اور فی گھنٹہ کاریٹ 380 روپے ہے پورا دن ٹریکٹر چلنے پر 1200 روپے کا ڈیزل استعمال ہوتا ہے اور 100 روپے کا موبائل آئی اسٹیمیل استعمال ہوتا ہے جب کہ آصف کی اپنی مزدوری 200 روپے دن ہے سگر یہ وغیرہ کا خرچ 20 روپے ہے۔

فی گھنٹہ لگت کیا ہوگی۔



سیشن 13

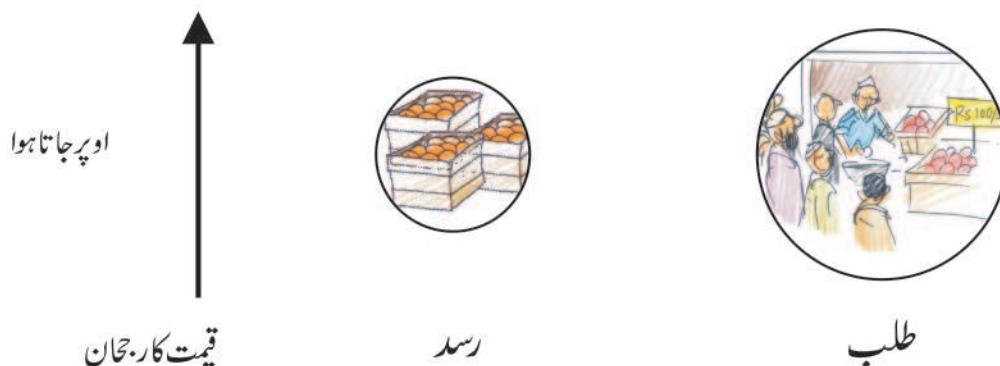
طلب و رسید



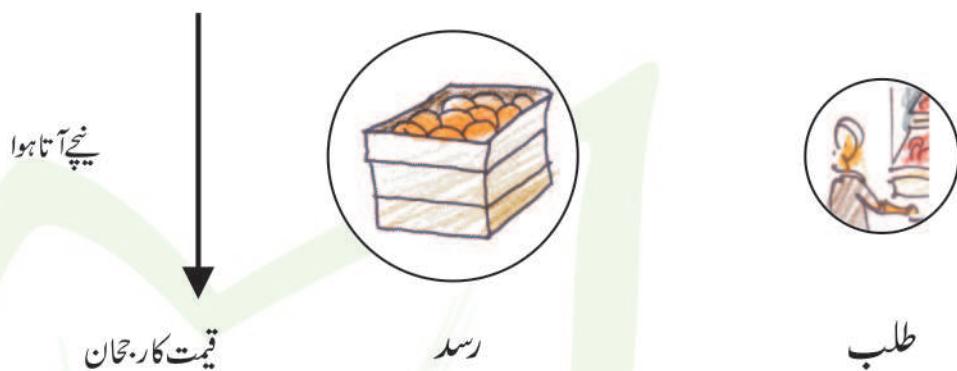
13.1

## طلب و رسدا کا نظام

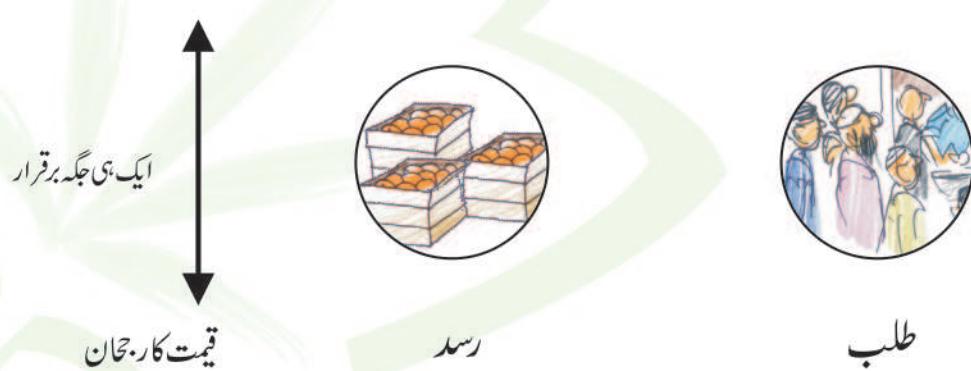
-1 طلب رسدا سے زیادہ



-2 طلب رسدا سے کم



-3 طلب اور رسدا ایک جیسی



سیشن 14

## کاروباری روابط



14.1

## کاروبار کے روابط

وہ تمام روابط جو کہ کسی بھی کاروبار کو قائم کرنے، چلانے اور بڑھانے کے لیے معاون ہوں۔

فارورڈ

بیک ورڈ

فروخت



تشہیر و ترقی



پیکنگ اور پکجنگ



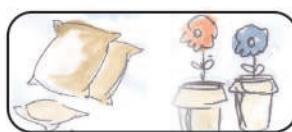
مالیات



علم



خام مال



ٹیکنا لو جی



مالیات



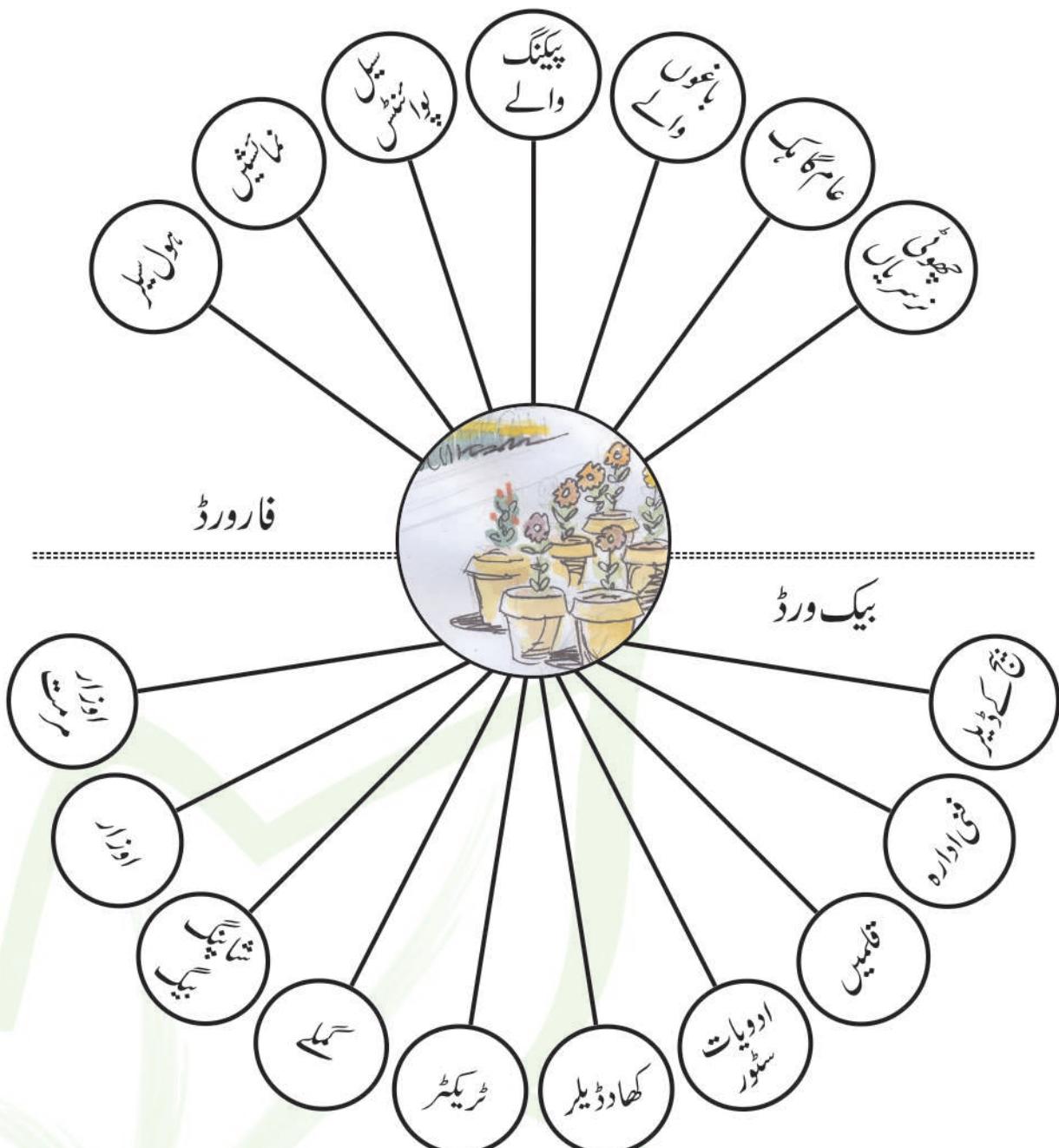
مہارت





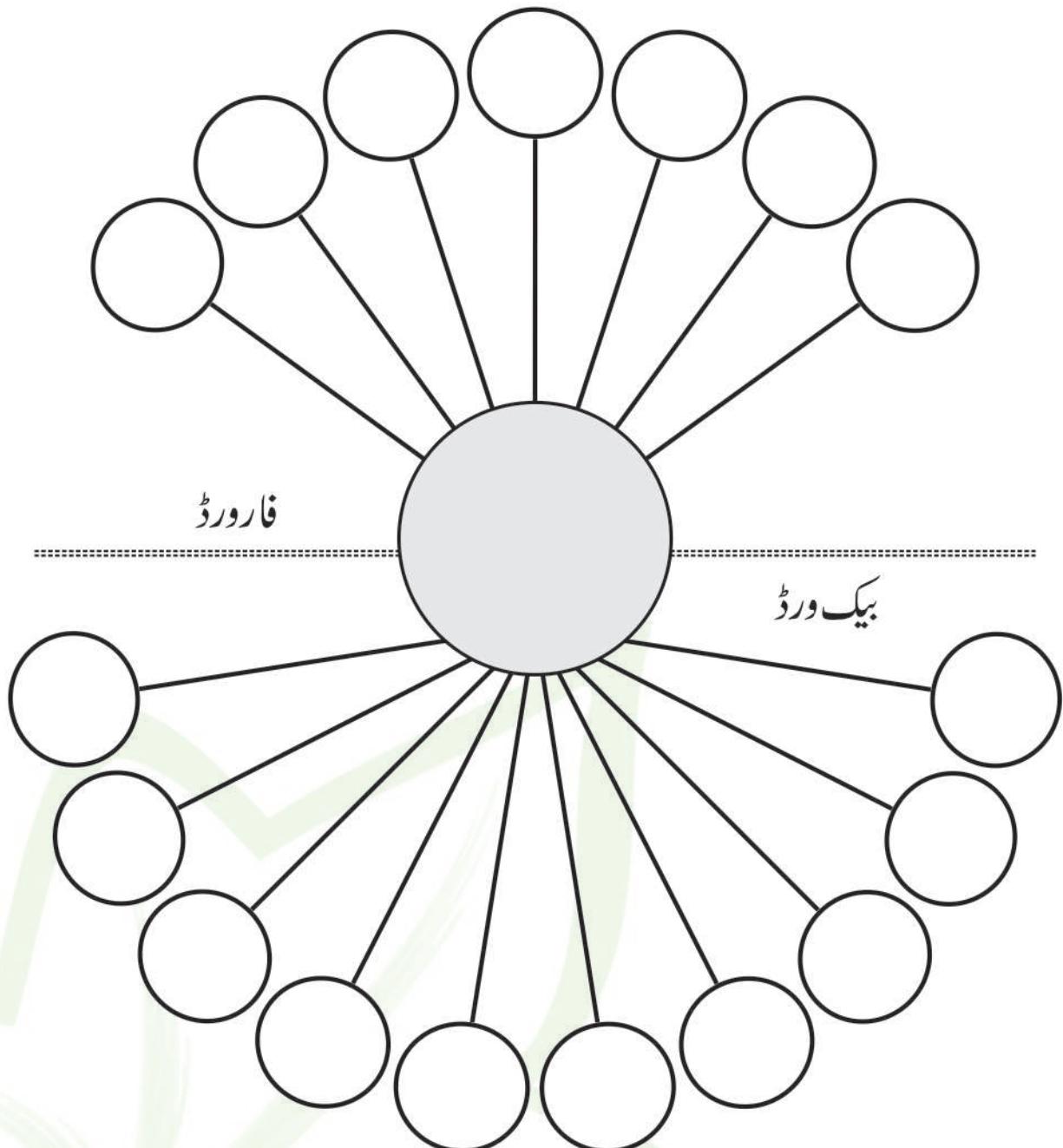
14.2

## کاروبار کے روابط





## کاروبار کے روابط



سیشن 15

مارکیٹ سروے کی  
تیاری اور فیڈ بیک



## مارکیٹ سروے کا سوال نامہ

### مارکیٹ تک رسائی

-I

- کیا روڈ ٹھیک حالت میں ہیں؟  ہاں  نہیں 1
- کیا روڈ پہ بہت ٹریفک تو نہیں ہوتی؟  ہاں  نہیں 2
- روڈ پر ٹریفک کے بڑھنے اور گھٹنے کے اوقات کیا ہیں؟  ہاں  نہیں 3
- کیا مارکیٹ تک پہنچ کے لئے چنگی کا نظام ہے اور اگر ہے تو کتنی چنگی یا فیس لیتے ہیں؟  ہاں  نہیں 4
- کیا مارکیٹ تک پہنچنے کے لئے کوئی متبادل راستہ موجود ہے؟  ہاں  نہیں 5
- مارکیٹ تک رسائی کے لئے کس قسم کی ٹرانسپورٹ دستیاب ہے؟ 6
- کس قسم کی ٹرانسپورٹ آپ کے مال کو مارکیٹ تک با آسانی لے کے جاسکتی ہے؟ 7
- گاڑی میں مال لادنے اور خالی کرنے کے لئے کیا کرتے ہیں؟ 8
- کھیت رہوں سے مارکیٹ تک جانے میں کتنا وقت لگتا ہے؟ 9
- کیا مارکیٹ میں داخلے کے لئے کوئی فیس لی جاتی ہے؟  ہاں  نہیں 10



## پراؤٹ مصنوعات کے بارے

-II

آج کل کون سی مصنوعات زیادہ ملتی ہیں؟

1

کس علاقے کی مصنوعات زیادہ مشہور ہیں؟ اور کیوں؟

2

گاہک کو کس معیار کی مصنوعات زیادہ پسند ہیں؟

3

گاہک زیادہ سے زیادہ کتنی مقدار میں مصنوعات خریدتا ہے۔؟

4



### آڑتی رکندار -III

اس مارکیٹ میں کتنے آڑتی رکندار موجود ہیں؟ 1

ان میں بڑے آڑتی رکندار کون کون سے ہیں؟ 2

آڑتی رکندار کس علاقے کی مصنوعات کو زیادہ تر جیج دیتے ہیں اور قیمت بھی اچھی لگاتے ہیں؟ 3

مصنوعات کو ڈسپلے کرنے کا طریقہ کار کیا ہے؟ 4

آڑتی رکندار ایسی کون سی مصنوعات فروخت کرنا چاہتے ہیں جو نہیں ملتی یا کم ملتی ہیں؟ 5

سب سے زیادہ پسندیدہ مصنوعات کون سی ہیں؟ 6

زیادہ سے زیادہ کتنی مقدار خریدی جاتی ہے؟ 7



کب کب خرید ہوتی ہے؟

8

آپ کتنی قیمت لگاتے ہیں؟

9

کب اور کیسے ادائیگی کرتے ہیں را ادائیگی کا طریقہ کارکیا ہوتا ہے؟

10

کون سے مصنوعات زیادہ قیمت کرتی ہے؟

11

کیا اچھے مال مصنوعات (یعنی، صاف، گریڈ ہوا اور اچھی حالت والا مال) کی قیمت اچھی لگتی ہے؟

12



گاہک

-IV

1 گاہک مصنوعات خریدتے وقت کیا دیکھتے (مثلاً کوالٹی، قیمت وغیرہ) ہیں؟

2 کیا اچھے مال کی اچھی قیمت دیتے ہیں؟

3 کس قسم کے گاہک مارکیٹ آتے ہیں؟

4 گاہک یہ مصنوعات کیوں خریدتے ہیں؟

5 گاہک کتنی مقدار میں خرید کرتے ہیں؟

6 کب کب خرید کرتے ہیں؟

7 مارکیٹ میں مشہور آڑتی رد کانڈا رکون ہیں اور لوگ ان سے کیوں خرید کرتے ہیں؟

8 مختلف موسم رسیزن میں گاہک کیا پسند کرتے ہیں؟



## ٹرانسپورٹر

-V

آپ کس قسم کی ٹرانسپورٹ استعمال کرتے ہیں؟

1

کیا آپ کسی خاص قسم کی مصنوعات کے لئے خاص رالگ ٹرانسپورٹ فراہم کرتے ہیں؟

2

کون کون سے اخراجات شامل ہوتے ہیں؟

3

آپ کب کب پیداوار مصنوعات لے کر جاتے ہیں؟

4

ایک ٹرپ میں کتنا مال لے کر جاتے ہیں؟

5

آپ کتنا کراچی لیتے ہیں؟

6



## خام مال

-VI

کوئی کمپنیاں یا کارخانے یہ مال بناتے اور سپلائی کرتے ہیں؟

1

آڑڈ کرنے کے کتنے دن بعد آپ کو مال مل جاتا ہے اور کیسے؟

2

کس پیکنگ اور قیمت پر مال ملتا ہے؟

3

ایک وقت میں کم سے کم کتنا مال خریدا جاسکتا ہے؟

4

کیا خام مال سارا سال آسانی سے مل جاتا ہے یا سال کے کسی حصے میں کمی واقع ہوتی ہے؟

5

کیا مال کی قیمت میں پچھلے مہینوں یا سالوں میں کوئی کمی یا زیادتی ہوئی اور اگر ہوئی تو تکتنی؟ اگلے مہینوں میں کمی یا زیادتی کا کیا امکان ہے۔

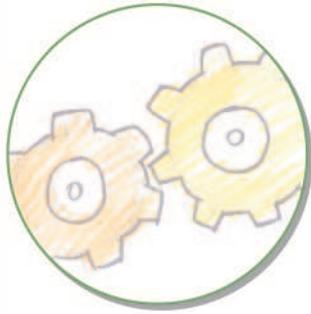
6

کیا حکومت کی پالیسی میں تبدیلی مال کی فراہمی یا قیمت پر اثر انداز ہونے کا امکان ہے؟

7

کیا مال شہر سے خریدنا بہتر ہے گیا کسی دوسری جگہ سے لانا مناسب ہوگا۔

8



## -VII مشینری آوزار آلات

کس سائز، خاصیت اور مارک کی مشینری آوزار آلات مارکیٹ میں مل رہی ہے اس کی کارکردگی اور کام کی نجاش کیا ہے؟

1

مشینری آوزار آلات کی قیمت کیا ہے؟ (لیکس، پارٹس اور ٹرانسپورٹ وغیرہ بھی شامل کریں)

2

بجلی کی دوسری اشیاء مثلاً موڑ، سونچ وغیرہ کو نے چاہئیں اور یہ کہاں سے مل سکتے ہیں؟

3

کیا مشینری آوزار آلات پر کوئی گارنٹی یا سروس ملے گی اگر ہاں توکتی مت کے لیے اور کیا؟

4

سال بھر میں مشینری آوزار آلات کی مرمت پر کتنا خرچ آتا ہے؟ اور کن پرزول کو بدلا پڑتا ہے؟

5

مشینری آوزار آلات کا آرڈر دیتے وقت کتنا روپیہ ایڈوانس دینا پڑتا ہے؟ باقی ادا بھی کس طرح اور کب ہوگی؟

6

کیا مشینری آوزار آلات کو خریدنے سے پہلے فیکٹری یا دکان پر مشین کو چیک کیا جاسکتا ہے؟

7



جن لوگوں نے یہ مشینری رآوزار آلات پہلے خریدی ہے وہ اس کی کارکردگی سے کس حد تک مطمئن ہیں؟

8

مشینری رآوزار آلات کو اٹھانے اور لانے کے سلسلے میں کوئی خاص احتیاط لازم ہے؟

9

اس مشینری رآوزار آلات کو لگانے اور استعمال کرنے کے لیے کتنی جگہ چاہیے؟

10

اس مشین کی کارکردگی کیا ہے اس سے زیادہ سے زیادہ کتنا کام لیا جاسکتا ہے؟

11



## کاروباری مدن مقابل (حریف) - VIII

آپ جیسی مصنوعات یا خدمات اور کتنے لوگ مہیا کر رہے ہیں؟ اور کہاں واقع ہیں؟

1

ان کی پیداواری گنجائش کیا ہے؟

2

وہ کوئی مصنوعات بناتے ہیں؟ کتنی مقدار میں بناتے ہیں اور کس قیمت پر فروخت کرتے ہیں؟

3

ان کے کاروباری طریقے کیا ہیں؟ (مال ادھار بیچتے ہیں یا نقد)

4

ایک وقت میں کتنا مال تیار کرتے ہیں اور ان کے خریدار کون ہیں؟

5

مستقبل میں کاروبار کی وسعت کے لیے ان کی کیا منصوبہ بندی ہے؟

6

ان کے کاروبار میں کس سطح کی فنی اور مالی اور دیگر ذرائع کی ضرورت ہے؟

7

ان کے مال کی فروخت کس طرح اور کہاں ہوتی ہے؟

8

ان کو اپنا کاروبار چلانے کے لئے کن مسائل کا سامنا کرنا پڑتا ہے؟

9

سیشن 16

ساده کھاتہ داری



## کھاتہ نویسی کی اہمیت

چھوٹے کاروبار عالم طور پر غیر رسمی طریقے سے شروع کئے جاتے ہیں۔ انکی ابتداء اکثر گھر سے ہوتی ہے۔ اخراجات کا حساب زبانی لگایا جاتا ہے۔ اندازے کے مطابق نقد رسم حاصل کی جاتی ہے اور اخراجات میں اضافہ کو ادھار لے کر پورا کیا جاتا ہے۔ کاروبار چلانے والے شخص کی تمام ترجوں ابتدائی انتظامی امور اور فروخت پر ہوتی ہے۔ ابتدائی آمدنی سے جو خوشی حاصل ہوتی ہے وہ اخراجات کے لئے حاصل شدہ رقم کی تکلیف سے کئی گناہ بھاری ثابت ہوتی ہے۔ گھر کے تمام افراد اس خوشی میں شامل ہوتے ہیں اور منافع میں شمولیت کا دعویٰ کرنے لگتے ہیں۔ کاروبار کی کامیابی کا اندازہ اکثر جیب میں موجود رقم سے لگایا جاتا ہے۔ دن بھر کی تگ و دو کے بعد اگر جیب بھری ہو تو ایسا لگتا ہے کہ آج تو میدان مار لیا۔ تمام رکی ہوئی ضرورتیں آنکھوں کے سامنے رقص کرنا شروع کر دیتی ہیں اور یہی جی چاہتا ہے کہ ہر خواہش آج ہی پوری کر لی جائے۔ اکثر حاصل شدہ رقم میں سے اتنے پیسے نکال لئے جاتے ہیں جن سے اگلے دن کے لئے خام مال خریدا جاسکے۔ باقی رقم کو کاروبار کا منافع قصور کر کے خرچ کر لیا جاتا ہے۔ یہ صورت حال زیادہ دریتک کاروبار کو سنجالا نہیں دے پاتی۔ کاروبار کے پوشیدہ اخراجات اور بڑھتی ہوئی مالی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے نقدی کی ضرورت مسئلہ بنتی جاتی ہے اور آخ کارقرض کا سہارا لینا پڑتا ہے۔

**کیا کاروباری کو یہ معلوم ہونا چاہیے:**

- کاروبار کو چلانے کے لئے نقدی کی کب ضرورت پڑے گی؟
- کہاں مال کی فروخت کے موقع زیادہ ہیں؟
- کس موسیم میں یا مہینے کے کن دنوں میں مال زیادہ فروخت ہوتا ہے؟
- تمام گاہوں میں سے کون سے گاہک زیادہ مال خریدتے ہیں؟
- خام مال کہاں سے اور کب سمتے داموں مل سکتا ہے؟
- کون سے اخراجات میں کم کی جاسکتی ہے؟
- مال کی کوالٹی کو بہتر کرنے کے لئے کن اقدامات کی ضرورت ہے؟

**کاروباری کو یہ معلومات مل سکتی ہیں:**

روزمرہ کی خرید و فروخت کے حساب سے  
مقرض اور قرض خواہ کے کھاتے سے





## 1- رسید بھرنے کا طریقہ کار

2

ہر رسید کو ترتیب دار نمبر دیں۔ جیسے 001-002-001 اور اسی ترتیب سے چلیں حتیٰ کہ کتاب ختم ہو جائے اور نئی رسید بک شروع ہو جائے۔ اس طرح ہر فروخت کا ریکارڈ ترتیب دار حاصل ہو گا۔

4

گاہک کا نام لکھیں (جس سے رقم وصول کی)

6

خالی لائن پر رقم وصول کرنے کا مقصد لکھیں۔  
(ریٹ پتہ چلے)

8

سب سے نیچے اپنے دستخط کریں۔ ہمیشہ یاد رکھیں کہ آپ کے دستخط کے بغیر رسید نامکمل رہے گی۔  
آپ کو رسید پر اپنی مہر لگانی چاہیے۔

رسید کے نیچے کاربن پیپر رکھیں تاکہ اگے صفحے پر آپ اپنے لئے ایک کاپی رکھ سکیں۔

1

تاریخ رسید کے باہمیں جانب اوپر کی طرف لکھیں

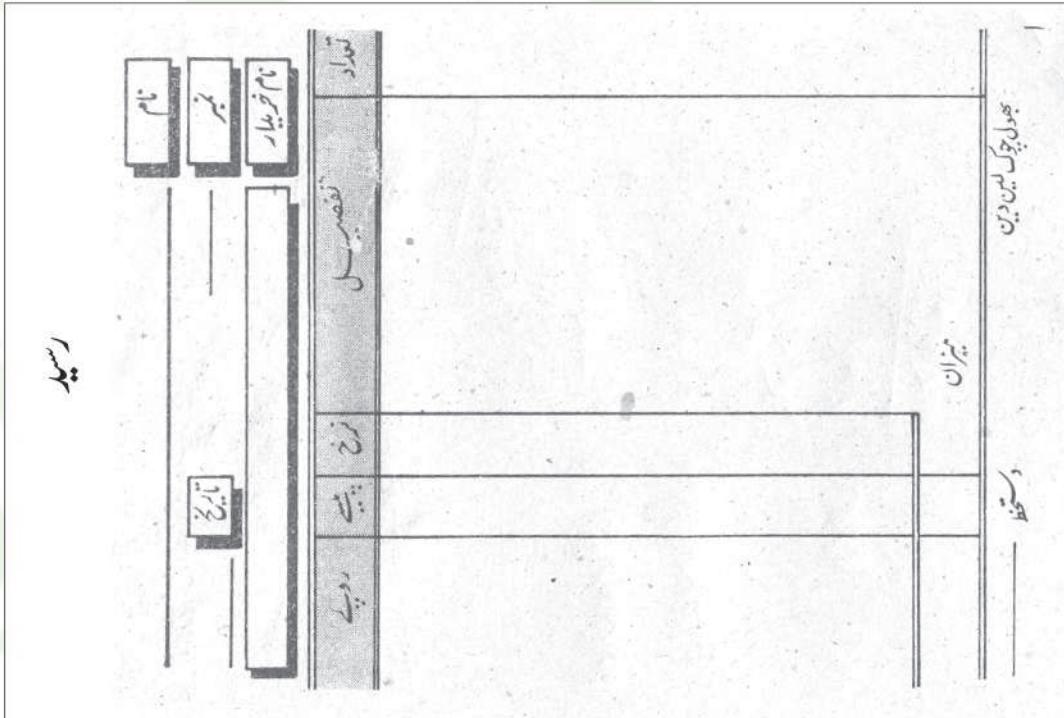
3

موصول کی گئی رقم کو لفظوں میں لکھیں تاکہ فراؤ کا ڈرنر ہے۔

5

موصول کی گئی رقم کو ہندسوں میں لکھیں۔

7





16.4

- 1



16.5

-2



### -3 روزانہ کے اخراجات کا حساب کتاب



-4- فروخت کا حساب کتاب



### -5. قرض خواه (Creditor's) کا کھانہ

بنام

三

**نوت:** ہر قرض خواہ کا الگ کھاتہ بنائیں



-6 مقرض کھاتہ (Debtors)

بنا

نوت: ہر مقروض کا الگ کھاتہ بنائیں



7۔ سٹاک کا حساب کتاب



## ۸- نفع و نقصان کا گوشوارہ

				فروخت سے آمدن
				نقد فروخت
				(+) ادھار فروخت
				(=) خام فروخت
				(-) فروخت کی واپسی
				(=) کل فروخت
				فروخت شدہ اشیاء پر خام مال کے اخراجات
				ابتدائی شاک
				(+) خرید خام مال
				(=) کل موجودہ شاک
				(-) آخری شاک
				(=) کل استعمال شدہ اشک
				(کل فروخت - کل استعمال شدہ اشک)
				خام منافع
				دیگر اخراجات
				اجر تینیں / تنخواہ
				ٹرانسپورٹ
				مرمت
				بل
				کرایہ
				گھسائی
				مترقب
				کل دیگر اخراجات
				(خام منافع - کل دیگر اخراجات)
				اصل منافع
				(-) ذاتی اخراجات
				محفوظ منافع:



## ۹۔ رقم کی سالانہ گردش

جنوری	پینسل/بچایا	فروخت سے آمدن	خرچے	پینسل/بچایا
فروری				
مارچ				
اپریل				
مئی				
جون				
جولائی				
اگست				
ستمبر				
اکتوبر				
نومبر				
دسمبر				
نوٹیں				



## 10- بیلنس شیٹ

تاریخ \_\_\_\_\_

Assets اثاثے	ذمہ داریاں Liabilities
نقدی / کیش	ادائیگیاں
وصولیاں	قرض
سٹاک	ٹکیس کی ادائیگیاں
بلڈنگ	گھسانی
مشینری	منافع سے دوبارہ سرمایہ کاری
فرنیچر و فلکسچر	
اوزار و آلات	
کل اثاثے جات	کل ذمہ داریاں

## شوکت کا حساب کتاب

شوکت شاہ پور کا کسان ہے اس نے ٹریکٹر والے کوہل چلانے کے لیے 10 اکتوبر کو 3000 روپے دیئے اس کے بعد اس نے 20 اکتوبر کو 2000 روپے کی کھادیں خریدی 1000 روپے نقد دیئے اور 1000 روپے ادھار۔ 25 اکتوبر کو 1500 روپے کا بیچ ادھار خریدا۔ 10 دسمبر کو اس نے 1000 روپے کی سپرے کی دوائی خرید لی جب اس کی گندم تیار ہوئی تو اس نے 10 اپریل کو 4000 روپے میں گندم فروخت کی اور 15 اپریل کو 1500 روپے کا بھوسہ فروخت کیا اس نے 25 اپریل کو 1000 روپے کھاد والے کو واپس ادا کئے۔ مئی کو اس نے 1500 روپے بیچ والے کو ادا کیے اب شوکت کی وصولیوں۔ ادائیگیوں کو کیش بک۔ قرض خواہ فارم۔ مقرض خواہ فارم پر لکھیں۔

## فیروز کا کاروبار

فیروز ایک ٹریکٹر ڈرائیور ہے۔ اس نے اکتوبر کے پہلے ہفتے میں پیٹرول پمپ سے 3000 کا ڈیزل لیا۔ 1000 روپے ادھار اور 2000 روپے نقد ادا کئے۔ اس کے علاوہ اس نے ٹریکٹر کا مختلف سامان 300 روپے سپری پارٹس ڈیلر سے لیا 200 ادھار اور 100 نقد ادا کئے اس ہفتے کے دوران اس نے ہر روز 9 گھنٹے مزدوری کی فی گھنٹہ 400 روپے۔ اس نے کل 63 گھنٹے کام کیا جس میں سے 40 گھنٹوں کی رقم اسے نقد وصول ہوئی اور 23 گھنٹوں کی رقم ابھی فیروز نے لوگوں سے لینی ہے۔

## برکت کا حساب کتاب

برکت کی کھاد کی دوکان ہے اس نے نومبر کے پہلے ہفتے میں 200 بوری کھاد خریدی جس کی مالیت 8000 روپے ہے۔ برکت نے 50 بوری نقد پیچی۔ 75 بوری ادھار پیچی۔ اس ہفتے کے دوران اس نے 200 روپے تک اس ادا کیا اور 1200 روپے مہماں کی خاطر مدارت پر خرچ کیے اور 2000 روپے گھر خرچ کے لیے دوکان سے نکالے۔

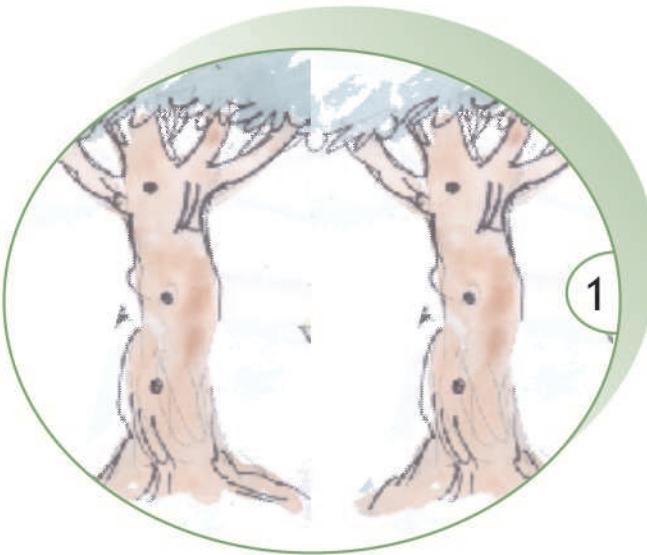
سیشن 17

# کاروباری منصوبه‌سازی



## ہدف

شرکاء کو پیداواری اہداف / ہدف کی اہمیت اجاگر کرنے کے لیے پاگل کی کہانی سنائیں۔



ایک دفعہ ایک آدمی کہیں جا رہا تھا۔ اس کا گزرا یک جنگل میں سے ہوا وہ دیکھتا ہے کہ ایک درخت پر نشانے لگے ہوئے ہیں۔ آدمی نے سوچا کہ کسی نے کیا خوب نشانہ لگایا ہے۔ ہر نشانہ صحیح ٹارگٹ پر لگا ہوا ہے۔ اس آدمی نے سوچا کیوں نہ اس آدمی کو تلاش کیا جائے۔

وہ قریب والے گاؤں میں گیا اور پوچھا کہ اس جنگل میں نشانے کس نے لگایا۔ ایک آدمی نے کہا کہ وہ پاگل لڑکے نے ہی لگائے ہوں گے۔ آدمی سوچ میں پڑ گیا کہ اگر ایک پاگل کا اتنا نشانہ ہے تو صحیح آدمی کا نشانہ کیسا ہو گا؟ اسی اثناء میں اسے گولیاں چلنے کی آواز آئی۔ خطرہ کو بھا نپتے ہوئے وہ ایک جہاڑی کے پیچھے چھپ کر دیکھنے لگا کہ کون ہے؟ اتنے میں ایک پاگل آدمی گولیاں چلاتے ہوئے نظر آیا۔ جو پہلے گولیاں چلاتا تھا اور پھر جہاں گولی لگتی اس پر ایک دائرہ بنادیتا۔





کاروبار کا منصوبہ

-1 معلومات بنیادی

تاریخ :

## نام کاروباری (کسان) :

مکمل

زیر کاشت کل رقہ : ..... دو رانہ سیزین ماہ ..... سے ماہ ..... تک .....

مجوزه زرعی کاروبار (گندم، سرسوں، سبزی، پھل، نرسری، چارہ دیگر):

مجوزہ کاروبار کسلنے درکار رقمہ :

اس کاروبار کے گاہک کون ہیں، ان کی تعداد:

گاہک کس قیمت پر خریدیں گے:

پیداواری اور فروخت کے امداد 1

نمبر شار	آئیتم (مصنوعات/خدمات)	تعداد	ریٹ فن یونٹ	کل قیمت
				کل رقم

-2 پیداواری اور فروخت کے اهداف کے تعین کا جواز (مارکیٹ سروے کا تجزیہ) تفصیل سے بیان کریں؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

-3 کاروبار کا طریقہ کار ( تصاویر بنائیں )

زمین کا لے آوت ( جس پر کاشت ہوگی ) 3.2

فصل کا دائرہ 3.1

سُرگمیوں کی تفصیل: (بڑی بڑی سُرگمیاں تحریر کریں)

: 5 کاروبار کیلئے درکار روابط:

روابط	کس سے اور کہاں
مکنیکی فنی	
مالی	
کھاد بنج	
ادوبیات	
ٹریکیٹر	
آلات راوزار	
ٹرانسپورٹ	

رسک اور ان کی انتظام کاری:

تشریف و ترقی : 7

8 : پیکنگ و پیکنگ (بورياں، ڈبے، پیٹیاں)

9 : ذرائع تقسیم کے لیے منصوبہ سازی

**10 :** مستقل اخراجات (مشینری، ٹریکیٹر، آمدت وغیرہ)

### 11 : زرعی داخلات (نیچ، کھاؤ، دویاں، پانی وغیرہ)

نمبر شمار	تفصیل	تعداد روزانہ	ریٹ رعدہ / کلو	ماہانہ خرچ	کل خرچ سینز
1					
2					
3					
4					
5					
	کل میزان				

### 12 : مزدوری (خود یادگیر مزدور)

نمبر شمار	کون نوعیت	ریٹ فی دن	کل در کار دن	کل رقم	دستیابی (ہاں نہیں)
1					
2					
3					
4					
5					
	کل میزان				

### 13 : دیگر اضافی اخراجات

نمبر شمار	تفصیل	خرچ روزانہ	خرچ ماہانہ	کل خرچ
1				
2				
3				
4				
5				
	کل میزان			

### 14 : کل اخراجات

میزان	دیگر اخراجات	مزدوری	زرگی دخلات

### 15 : کاروبار کی کل لگت

فراءہمی کے ذرائع (خود یا دیگر)	رقم	تفصیل
		کل مستقل اخراجات
		کل غیر مستقل اخراجات
		کل لگت

### 16 : کاروبار سے منافع

رقم	تفصیل
	کل آمدن (فروخت سے)
	کل غیر مستقل اخراجات
	منافع

## باغات کی نظم و سق کارہنماء کتابچہ



ECI (Pvt.) Ltd.

**ECI (Pvt.) Ltd.**  
Plot 11-13, Raja Iftikhar Sabri Street, Phulgran Road,  
Bahara Kahu, Islamabad, Pakistan.

Ph: +92-51-2230895-97

Ph: +92-31-2230895-97  
www.eci.com.pk, info@eci.com.pk