

In Kandungan

Maka Surat

EXCELLENT TRAINING CENTRE (ETC)

DISEDIAKAN UNTUK
ENCIK KHAIRUL ANUAR B. SUBARI
PENSYARAH KEUSAHA WANAN
(ETR 300)
ITM CAWANGAN PERLIS

DISEDIAKAN OLEH
SAADATUL HAYATI BT MOHAMED
ROSNI BT MD YUSOF
HANIZA BT MD SULAIMAN
NOORZA WATI BT MD RADZI
SITI HURAIZA BT SYED AHMAD

KAJIAN PENGURUSAN & PERNIAGAAN
DIPLOMA PENGAJIAN PERNIAGAAN (DBS5F)
NOV 97 - APRIL 98

17 FEBRUARI 1998

SINOPSIS

Seperti yang kita sedia maklum, Rancangan Perniagaan ini disediakan untuk dibentangkan kepada pihak bank agar kami dapat memperolehi pinjaman bagi menampung kos perlaksanaan projek perniagaan kami. Ini kerana kami tidak mampu untuk membiayai kos perlaksanaan projek secara keseluruhannya.

Selaras dengan perkembangan masa kini, permintaan untuk kursus kemahiran semakin meningkat terutamanya kursus kemahiran untuk golongan istimewa.

Dari aspek persaingan, syarikat kami yakin bahawa kami mampu untuk seiring dengan syarikat lain dalam pasaran yang sedia ada. Lagipun setakat ini belum lagi syarikat yang menawarkan kursus kemahiran untuk golongan istimewa. Memandangkan kami juga mempunyai daya kekuatan tersendiri khususnya dari segi permintaan (jenis kursus yang kami tawarkan) dan lokasi perniagaan yang strategik.

Dari aspek pemasaran didapati bahawa kursus dalam bidang teknikal ini terbuka luas selaras dengan hasrat kerjaan untuk mencapai tenaga kerja dalam bidang kemahiran menjelang tahun 2000. Jesteru itu, perkhidmatan yang berbentuk kemahiran sentiasa dinantikan dalam pasaran.

Dari aspek kewangan, semua rakan kongsi telah bersetuju menyumbangkan RM27,000.00 seorang mengikut peratusan sumbangan modal masing-masing. Bagi menampung kos perlaksanaan projek, kami telah mendapat RM400,000.00 dari Bank Bumiputera Malaysia Berhad. Keyakinan kami adalah tinggi untuk membayar kembali pinjaman mengikut syarat-syarat perjanjian mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

Dari aspek operasi dan organisasi, kami telah memperuntukan kaedah pembelajaran dan pengajaran yang terkini yang menepati kehendak pelanggan masa kini. Di samping itu, kami mempunyai jurulatih yang mahir dalam bidang masing dengan mempraktikkan kualiti kerja yang tinggi bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan.

Kesimpulannya, selari dengan pembangunan pada hari ini, pengetahuan dan pengalaman dalam bidang teknikal dan kemahiran adalah amat penting dalam melahirkan pekerja yang inovatif, efisyen dan kreatif.

Kami berkeyakinan bahawa perkhidmatan yang berkaitan dengan kursus kemahiran yang kami tawarkan akan dapat mencapai kecemerlangan iaitu penghasilan yang terbaik dari sebuah syarikat bumiputera yang baru menapak dan akan meningkat maju dari masa ke semasa.

Latar Belakang Syarikat

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| Nama perniagaan | - | Excellent Training Centre |
| Alamat perniagaan | - | Pusat Kegiatan Masyarakat 02700 Simpang Empat Perlis |
| Alamat surat-menjurut | - | sama seperti di atas |
| No. telefon | - | 04 - 9864242 (pejabat) Handset - 010-4861313 |
| Bentuk perniagaan | - | Syarikat perkongsian |
| Kegiatan utama | - | Melatih dan memberi kemahiran kepada golongan istimewa |
| Tarikh memulakan perniagaan | - | 1 Januari 1999 |
| Modal permulaan | - | RM 535,000 |
| Nama bank | - | Bank Bumiputera Malaysia Berhad |
| Jenis akaun perniagaan | - | Akaun Semasa |
| No. akaun | - | 07-070746 |
| Tarikh pendaftaran | - | Tiada |
| No. pendaftaran | - | Tiada |

Isi Kandungan

Muka Surat

Perkara

| | |
|--------------------------------|----|
| Pengenalan | 1 |
| Surat Penyerahan | 3 |
| Sekapur Sirih | 5 |
| Latar Belakang Ahli | 6 |
| Surat Perjanjian Perkongsian | 11 |
| Nama dan Alamat Ahli-ahli | 15 |
| Sekalung Budi | 16 |
| Tujuan Perniagaan | 18 |
| Sinopsis | 19 |
| Latar Belakang Projek Cadangan | 21 |
| Logo | 26 |

Rancangan Pentadbiran

| | |
|--|----|
| Rancangan Organisasi | 29 |
| Objektif Organisasi | 30 |
| Strategi Organisasi | 31 |
| Struktur Organisasi | 32 |
| Carta Organisasi | 34 |
| Senarai Jawatan Yang Diperlukan | 35 |
| Insetif Yang Disediakan Oleh Syarikat | 38 |
| Susun Atur Pejabat Pengurusan | 41 |
| Senarai Keperluan Pejabat | 42 |
| Jadual Imbuhan Balas Jasa Dan Insentif Pekerja | 43 |
| Jadual Perbelanjaan Pentadbiran | 44 |