



全国创业培训工作指导委员会  
创业实训项目专家办公室  
Project Office of National Governing Committee  
for Entrepreneurship Training

# 创业实训模拟公司

## 项目确定与公司注册

创业实训教师手册



## 教师手册使用说明

1. 此手册作为实训师进行实训授课的教学指南
2. 因各地学时不同，若本手册各模块内容与本地教学计划不完全相同，请以本地教学计划为纲进行教学
3. 实训师在授课中可根据需要添加案例分析、游戏等内容，以丰富教学内容与手段，达到好的教学效果
4. 授课过程中的休息时间为1~2次，每次10分钟，实训师可自行调配
5. 在使用过程中，期待您提出宝贵的改进意见，可联系本地区分中心教学教务负责人



## ➤ 实训目标：

1. 根据实岗工作的调研结果，确定模拟公司的经营项目与名称
2. 掌握岗位设置的原则以及岗位职责的制定方法，确定模拟公司组织架构，明确员工岗位职责
3. 依据行业的不同性质，了解企业工商注册、税务登记和银行开户等流程，了解各流程的相关的法律法规及提交的资料与重要法规时限等信息
4. 在实训运营系统上进行模拟工商注册、税务登记、银行开户等
5. 了解创业计划书的构成和重要性

## ➤ 实训时长：**4学时**      **180分钟**（中途休息**10分钟**）



# 内容与方法

序号	实训主题	时间安排（分钟）	授课方法
1	实岗任务检查与点评	10'	检查与点评
2	确定经营项目	70'	小组讨论 小组发表 师生点评
3	确定组织架构与部门 职责及. 人员分工	40'	案例分析 小组讨论 提问对话
4	熟悉创业实训运营平台	20'	实训演练
5	导入商业计划书	20'	小组讨论
6	布置实岗任务 实训反馈	10'	布置任务 问卷反馈



主题	1实岗任务检查与点评
时间安排	10 分钟
训练目标	总经理的管理能力, 团队的执行能力
教学流程	① 总经理汇报工作任务完成情况 ② 老师听取汇报并察看完成的任务 ③ 了解学员遇到的问题, 并作适当回应
实岗任务	----



主题	2 确定经营项目
时间安排	70 分钟
训练目标	分析能力, 表达能力; 了解自身的优势和劣势; 分析项目相应的外部机会和威胁; SWOT工具的应用; 学习项目投资分析;
教学流程	<p>① 学员SWOT分析项目可行性, 并确定本模拟公司的项目. 老师引导学员思考, 是不是所有能赚钱的项目都适合你们去做? 你们又是基于什么来选择自己的这个项目的呢? 你得说服投资者, 但首先你得让自己选得明白, 那么就要做分析. 这个分析就是SWOT分析. 简单介绍SWOT这个工具。(10分钟)</p> <p>② 各组对所选的项目做项目投资分析。(30分钟)</p> <p>③ 各模拟公司发表自己的项目, 学员之间相互提问与点评; 各组就自己选择的项目进行SWOT分析和项目投资分析. 然后各组派代表上台汇报, 并指定某组对此进行质询. 老师适时介入进行点评和引导。(30分钟)</p>
实岗任务	创业计划书2.4



## 1 SWOT分析工具

SWOT分析在战略管理领域中被广泛运用。SWOT分别代表：**strengths**（优势）、**weaknesses**（劣势）、**opportunities**(机会)、**threats**（威胁）。

SWOT分析通过对优势、劣势、机会和威胁加以综合评估与分析得出结论，然后再调整企业资源及企业策略，来达成企业的目标。

SWOT分析实际上是将对企业内外部条件各方面内容进行综合和概括，进而分析组织的优劣势、面临的机会和威胁的一种方法。通过SWOT分析，可以帮助企业把资源和行动聚集在自己的强项和有最多机会的地方。



## 用SWOT分析法验证你的项目

优势 (Strength)	劣势 (Weakness)
<ol style="list-style-type: none"><li>1、擅长什么</li><li>2、组织中有什么新技术</li><li>3、能做什么别人做不到的</li><li>4、和别人有什么不同</li><li>5、顾客为什么来</li><li>6、最近因何成功</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1、什么做不到</li><li>2、缺乏什么技术</li><li>3、别人有什么比我们好</li><li>4、不能够满足何种顾客</li><li>5、最近因何失败</li></ol>
机会 (Opportunity)	威胁 (Threat)
<ol style="list-style-type: none"><li>1、市场中有什么适合我们的机会</li><li>2、可以学什么技术</li><li>3、可以提供什么新的服务</li><li>4、可以吸引什么新的顾客</li><li>5、怎么可以与众不同</li><li>6、组织在5-10年的发展</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1、市场最近有什么改变</li><li>2、竞争者最近在做什么</li><li>3、是否赶上顾客需求的改变</li><li>4、政经环境的改变是否会伤害到组织</li><li>5、是否有什么事情可能会威胁到组织的生存</li></ol>





# 用SWOT分析法验证你的项目

- ▶ 根据SWOT分析法验证的结果，选择：
  - **坚持**自己的企业构思，并进行全面的可行性研究。
  - **修改**企业构思。
  - **放弃**企业构思，重新构思。





主题	3 确定组织架构与部门职责及人员分工
时间安排	40 分钟
训练目标	沟通能力, 企业认知, 组织结构设计, 职能界定, 岗位职责定义, 工作布置.
教学流程	<ol style="list-style-type: none"><li>① 给出某个企业的组织变革的先后组织结构图, 询问学员通过组织结构图的变化可以发现什么? 当你应聘某个企业时, 你可以从企业的组织结构图发现什么情况? (15分钟)</li><li>② 引导学员思考, 组织结构到底是要促进组织的发展呢还是制约组织的发展? 而在改革组织前, 还要变革什么? (5分钟)</li><li>③ 为了支持你们模拟公司的发展, 你们会设计怎样的组织结构呢? 请各总经理到台前来领取今天的团队任务: 设计组织结构和岗位, 学员选择自己的岗位, 然后编制自己的岗位说明书。限定时间30分钟。老师交代总经理任务后, 巡视各公司的总经理是如何回去布置任务的。(5分钟)</li><li>④ 总经理回去布置任务。老师及时指出某组布置任务的低效或无效状况, 引导总经理和学员发现有效工作的技巧和方法。老师根据各公司的组织结构图进行适当的点评, 对学员制作的岗位说明书的内容是否齐全有效进行点评。最后强调, 把握自己所应聘的岗位情况是一种敬业精神的体现, 也是对自己负责任的一种表现。(15分钟)</li></ol>
实岗任务	商业计划书 4.1 ;4.2 ;4.3



## 1 组织机构设置的方式

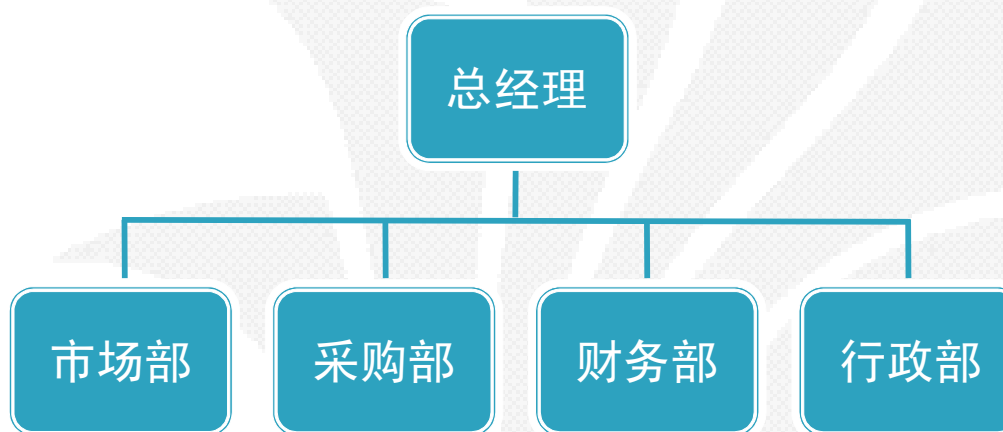
- 确定部门设置——选择合适的组织结构
- 确定岗位设置
- 进行职务分析
- 初定部门职责





## 2讨论及确定组织架构

- 各模拟公司总经理组织全体员工讨论、确定公司组织架构，并按照工作和业务的需要划分部门。参照创业计划书模板“BP4.1 组织结构”绘制模拟公司组织结构图





### 3讨论及设定各部门职责

- ▶ 各模拟公司总经理组织人员讨论、确定各部门承担的任务。制定部门职责时要避免部门间、部门内职责交叉重复，各部门职责项目排序不分主次，数量一般不少于4项。
- ▶ 参照创业计划书模板“BP4.3 部门\岗位职责”初步分工撰写各部门岗位职责。



## 4 讨论并完成模拟公司人员定岗和职责分配

- 各模拟公司根据公司的组织构架，讨论确定各部门经理及部门员工人选，可根据特长、专业背景、兴趣爱好、性格气质等来确定。员工可自荐加入感兴趣的岗位。
- 模拟公司内部讨论分工的合理性。

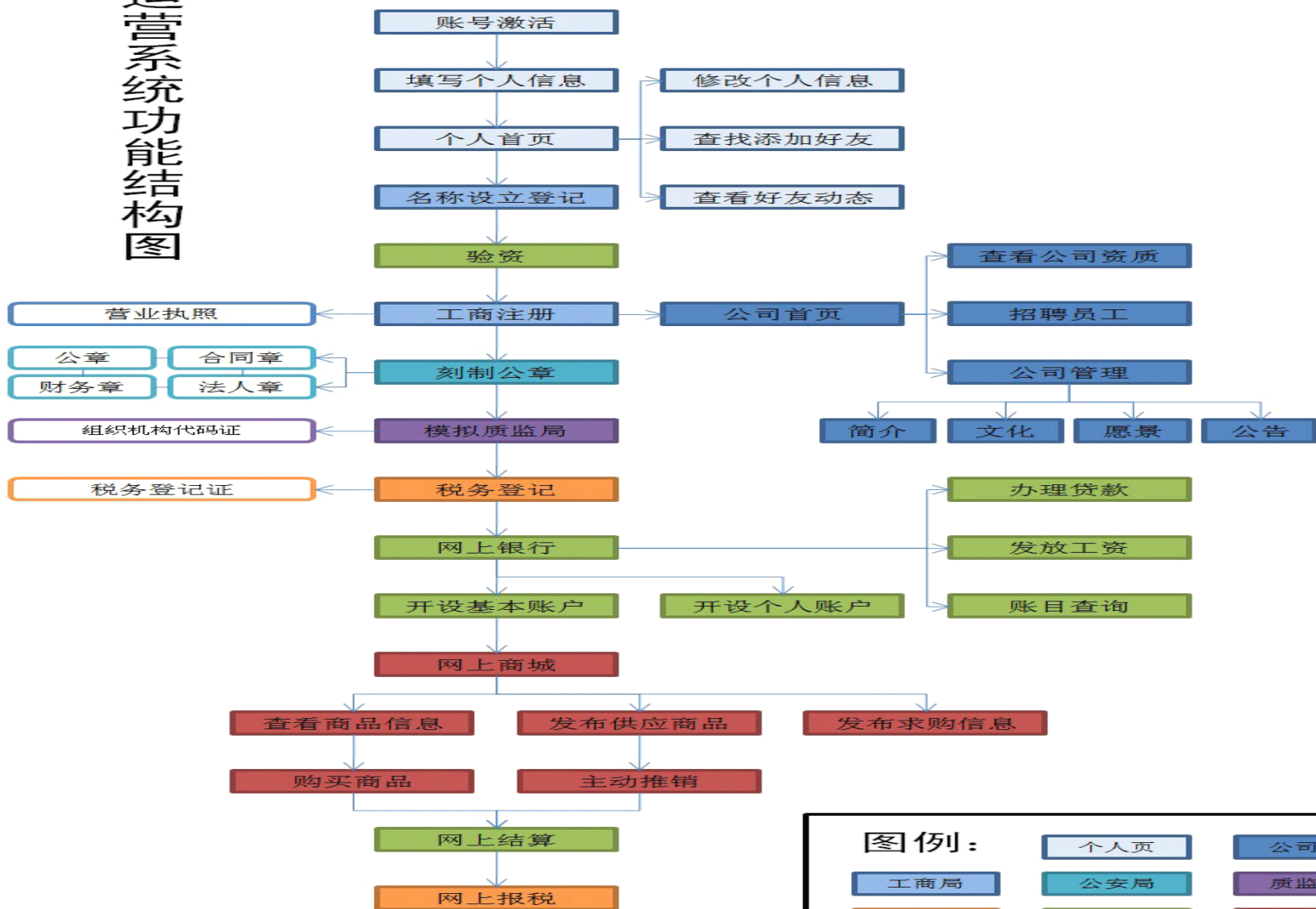
任务说明：参照创业计划书模板“BP4.2管理团队”撰写模拟公司管理团队成员信息  
总经理填写本模拟公司人员名单，提交班级助理



主题	4 熟悉创业实训运营平台
时间安排	20 分钟
训练目标	了解创业实训运营平台的主要功能； 软件操作能力
教学流程	① 实训师演示模拟公司注册流程。 ② 老师登陆网站:www.chinapen.com;进入创业实训运营平台; ③ 用身份证号作为用户名和身份证后六位作为密码 ④ 先进行激活,完成信息输入 ⑤ 主要演示说明公司注册,人事管理(总经理发布招聘信息后,员工才能加入模拟公司),模拟商城(发布商品,万能交易所,主动推销),创业课堂(自修课程)等功能。
实岗任务	布置学员实岗阶段进行个人用户注册和公司注册。



# 运营系统功能结构图







主题	5 导入商业计划书
时间安排	20 分钟
训练目标	了解商业计划书的结构, 实施分工
教学流程	<ol style="list-style-type: none"><li>① 实训师把&lt;商业计划书纸质版本&gt;和&lt;商业计划书撰写分工表&gt;给各总经理;</li><li>② 组织学员讨论: 创业计划书的定义与作用; 创业计划书的组成部分;</li><li>③ 要求总经理组织员工对撰写工作进行分工, 并让负责人签名;</li></ol>
实岗任务	商业计划书撰写分工表



## 1 创业计划书的定义与作用

创业计划书是创业者全面描述计划经营业务的书面材料，通过对创业项目内部和外部因素的调研、分析，全面展示公司和项目目前状况、未来发展潜力以及具体实施计划。另外，创业计划书也是创业者开始新事业、达到招商融资和其它发展目标的书面资料。

### 创业计划书的作用

- ▶ 为创业者提供自我评价的机会
- ▶ 为创办企业的运作提供指导
- ▶ 是创业者获得各方支持的必备资料



## 2 创业计划书的组成部分

### 创业计划书 组成部分

- 执行摘要
- 市场分析
- 营销策略
- 人员与组织结构
- 财务分析
- 利润预测
- 风险分析与对策
- 企业的愿景
- 利润表
- 现金流量表

**Who**

你们是谁？  
靠得住吗？

**What**

想做什么？  
有利可图吗？

**How**

怎么做？  
能成功吗？



主题	6 布置实岗任务与实训反馈
时间安排	10 分钟
训练目标	学习能力;总结能力 学习效果自我评价;
教学流程	① 老师布置课后需要完成的实岗任务; ② 随即3-5位学员谈自己本次课的收获;(每人30秒,本次课学到了什么?要明确具体。最喜欢哪一个部分的内容?) ③ 学员填写实训反馈表; ④ 组织总经理会议(课后10分钟)
实岗任务	实训反馈表



序号	实训任务	说明
1	创业项目SWOT分析 (BP2.4)	课上工作任务
2	组织结构 (BP4.1)	
3	部门\岗位职责 (BP4.2、BP4.3)	
4	公司概况 (BP1.1)	
5	注册资金 (BP1.2)	
6	创业计划书撰写分工	
8	实训反馈	



- ①制定实岗工作计划（总经理检查项目）
- ②完善创业计划书1.1、1.2、2.4、4.0（老师检查项目）
- 公司宗旨、口号、经营理念（总经理检查项目）
- 企业法律形态（总经理检查项目）
- 模拟公司企业名称（总经理检查项目）
- ①股东协议（合伙人协议）（总经理检查项目）
- ②公司简介（总经理检查项目）
- ③制定模拟公司基本制度（总经理检查项目）
- ④登陆运营系统注册模拟公司（总经理检查项目）