



GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

KOSGEB MERSİN MÜDÜRLÜĞÜ ' NE

KOSGEB Girişimcilik Destek Programı kapsamındaki Yeni Girişimci Desteğinden yararlanma talebime ilişkin bilgi ve belgeler ekte sunulmaktadır.

Başvuruma ilişkin olarak;

- Son bir yıl içerisinde aynı faaliyet konusunda (Güncel NACE Ekonomik Faaliyet Sınıflamasında yer alan 4' lü koda göre) şahıs işletmemin bulunmadığını,
- Herhangi bir tüzel kişi statüsünde kurulmuş şirkette %50' den fazla ortaklığımın bulunmadığını,
- Desteklenme kararı alındığı takdirde, Taahhütname tarihi itibarıyla başka bir işletme/kurum/kuruluşta SGK hükümlerine tabi olarak çalışmayacağımı,
- Başvurumun 3 (üç) defa reddedilmediğini,
- Destekten yararlanacak işletmemin başka hiçbir işletmenin devamı (aç/kapa, devir, makine yenilemeye vb. yönelik) olmadığını,
- Bu başvuru formunu hazırlamış olmamın, KOSGEB' e herhangi bir yükümlülük getirmeyeceğini ve tarafıma herhangi bir talep hakkı doğurmayacağını, müktesep hak teşkil etmeyeceğini,
- Beyanıma aykırı durumların tespit edilmesi halinde KOSGEB tarafından yapılan tüm ödemelerin yasal faizi ile tahsil edileceğini ve hakkımda hukuki işlem başlatılabileceğini, kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Gereğini arz ederim.

Girişimci
Adı Soyadı
HÜSEYİN DÜZGÜN

30.04.2017
İmza





GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

Girişimcinin Önceki Başvuruları (KOSGEB tarafında doldurulacaktır.)

Sıra No	Faaliyet Kodu	Uygulama Birimi	Karar Tarihi	Durumu	Açıklama
---------	---------------	-----------------	--------------	--------	----------

BÖLÜM 1 GİRİŞİMCİ VE ORTAK BİLGİLERİ

A) GİRİŞİMCİ ve VARSA MUHTEMEL ORTAKLARINA İLİŞKİN KİŞİSEL BİLGİLER

Adı Soyadı	HÜSEYİN DÜZGÜN
Adresi	YENİBARAJ MAH. HACI ÖMER SABANCI CAD. AKDENİZ APT. SİTESİ NO: 1 İÇ KAPI NO: K SEYHAN / ADANA
Telefonu	3222990044
Cep Telefonu	5325770744
Faksı	
E-Posta Adresi	girisimcienstitusu@gmail.com
Doğum Tarihi	05.06.1972
En Son Mezun Olduğunuz Eğitim Kurumu	Y.Lisans
Eğitim Kurumunun Adı	ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
Bölümü	İŞLETME
Mezuniyet Tarihi	

Katıldığınız Kurs,Seminer vb. Programlar

Yıl	Programın Adı ve Konusu	Süresi	Aldığınız Belge
2016	KURUMSAL KOÇLUK, YÖNETİCİ KOÇLUĞU, GİRİŞİMCİLİK, YÖNETİM VE LİDERLİK, İLETİŞİM, ZAMAN YÖNETİMİ, SUNUM TEKNİKLERİ	60 SAAT	YÖNETİCİ KOÇLUĞU
2015	YAŞAM KOÇLUĞU	60 SAAT	YAŞAM KOÇLUĞU
2015	ÖĞRENCİ KOÇLUĞU	60 SAAT	ÖĞRENCİ KOÇLUĞU
2015	EĞİTİM KOÇLUĞU	60 SAAT	EĞİTİM KOÇLUĞU
2015	HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ	60 SAAT	HIZLI OKUMA EĞİTMENLİĞİ
2015	HAFIZA TEKNİKLERİ	60 SAAT	HAFIZA TEKNİKLERİ EĞİTMENLİĞİ
2015	ZEKA VE AKIL OYUNLARI	2015	ZEKA VE AKIL OYUNLARI EĞİTMENLİĞİ
2015	ZİHİN HARİTALARI	60 SAAT	ZİHİN-AKIL HARİTALARI EĞİTMENLİĞİ
2015	MENTAL ARİTMATİK	2015	MENTAL ARİTMATİK EĞİTMENLİĞİ
2015	SİANGAPUR MATEMATİĞİ	60 SAAT	SİNGAPUR MATEMATİĞİ EĞİTMENLİĞİ
2015	NLP	80 SAAT	NLP PRACTITIONER
2013	DENEYİMSSEL TASARIM ÖĞRETİSİ	60 SAAT	DTÖ İLETİŞİM USTALIĞI
2013	DENEYİMSSEL TASARIM ÖĞRETİSİ	120 SAAT	DTÖ BAŞARI PSİKOLOJİSİ
2013	DENEYİMSSEL TASARIM ÖĞRETİSİ	120	DTÖ DESIGNER
2012	UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ	70 SAAT	GİRİŞİMCİLİK



2012	HIZLI OKUMA -İNGİLTERE (TONY BUZAN)	2012	HIZLI OKUMA EĞİTİCİ EĞİTİMİ
2006	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ (CRM)	32 SAAT	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ
2006	DİKKAT VÜCUDUNUZ KONUŞUYOR EĞİTİCİ EĞİTİMİ- AHMET ŞERİF İZGÖREN	30 SAAT	BEDEN DİLİ EĞİTİCİ EĞİTİMİ
2006	DIŞ TİCARET MEVZUATI VE UYGULAMALARI	40 SAAT	DIŞ TİCARET
2012	Baş Denetçilik (IRCA Onaylı), Robera & Associates Ltd	4 GÜN	BAŞ DENETÇİLİK
2012	Optimum Denge Modeli, Jeffrey K.Zeig Ph.D. & Tamer Dövücü	6 GÜN	OPTİMUM DENGE MODELİ
2011	HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ VE EĞİTMENLİĞİ- ALGE	6 GÜN	ETKİN HIZLI OKUMA EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ
2011	İLETİŞİM, BAŞARI, HEDEFLER, LİDERLİK, YÖNETİM BECERİLERİ, GİRİŞİMCİLİK- AHMET ŞERİF İZGÖREN	1 GÜN	İŞ HAYATINDA BAŞARMAK
2010	YÖNETİM BECERİLERİ, LİDERLİK, İLETİŞİM, GİRİŞİMCİLİK- AHMET ŞERİF İZGÖREN	1 GÜN	SİZİN DÜKKAN TORUNLARA KALIR MI?
2010	PROJE YÖNETİMİ VE YAZIMI	40 SAAT	AB Mali Kaynakları ve Proje Hazırlama Eğitimi Sertifika Programı
2010	Avrupa Birliği Eğitim Sertifikası, OKÜ-TANDEM-Konrad Adenauer Stiftung	6 GÜN	Avrupa Birliği Eğitim Sertifikası
2009	EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ	10 GÜN	EĞİTMENLİK AKADEMİSİ
2009	PAZARLAMA VE İLETİŞİM	1 GÜN	PAZARLAMA VE İLETİŞİMİN YENİ KURALLARI
2008	FİNANS MATEMATİĞİ	2 GÜN	FİNANSAL MATEMATİK
2008	KREDİ YÖNETİMİ	2 GÜN	KREDİ YÖNETİMİ
2008	MALİ ANALİZ TEKNİKLERİ VE RAPORLAMA	2 GÜN	İLERİ MALİ ANALİZ
2008	MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	1 GÜN	MUTLU MÜŞTERİ EĞİTİMİ
2005	İLETİŞİM, BAŞARI, GİRİŞİMCİLİK, MOTİVASYON, LİDERLİK, HEDEF	4 SAAT	ÇIĞLIĞIN GÜCÜ (SCREAM FORCE)
2004	GENEL DIŞ TİCARET, İHRACAT, İTHALAT, MEVZUAT VE UYGULAMALAR	12 GÜN	DIŞ TİCARET
2004	DIŞ TİCARET UYGULAMALARI VE MEVZUATI	4 GÜN	GENEL DIŞ TİCARET
2002	MALİ ANALİZ TEKNİKLERİ, GENEL MUHASEBE, TÜRK TİCARET HUKUKU, VERGİ HUKUKU, KIYMETLİ EVRAK HUKUKU	6 AY	MALİ ANALİZ VE İSTİHBARAT
2004	İletişim - Üstün Dökmen	4 SAAT	Ailede, Bankada Kaliteli İletişim ve Varolma Sevinci
2000	Ekonomi, Banka ve Ticaret Hukuku Enstitüsü	1 YIL	EKONOMİ
2000	Dış Ticaret Eğitim Programı, İGEME, Mersin	2 GÜN	DIŞ TİCARET EĞİTİM PROGRAMI
2000	Satış-Pazarlama, Adana Ticaret Odası-Çağ Üniversitesi	5 GÜN	SATIŞ PAZARLAMA
2000	Dış Ticaret Eğitim Semineri, Adana Ticaret Odası-Çağ Üniversitesi	5 GÜN	DIŞ TİCARET EĞİTİM SEMİNERİ
2000	Halkla İlişkiler ve Strateji Yönetimi, Adana Ticaret Odası-Çağ Üniversitesi	5 GÜN	HALKLA İLİŞKİLER VE STRATEJİ YÖNETİMİ
2000	E-TİCARET ve Elektronik İş Semineri, Adana Ticaret Odası	5 GÜN	E-TİCARET





GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

1997	Satış Teknikleri Eğitimi, Emek Hayat Sigorta A.Ş., İstanbul	2 HAFTA	SATIŞ TEKNİKLERİ EĞİTİMİ
2015	Aile Sosyal Politikalar Bakanlığı, AEP Aile Eğitim Programı Eğitici Eğitimi	3 GÜN	AİLE EĞİTİM PROGRAMI EĞİTİCİ EĞİTİMİ
2009	Emlak Danışmanlığı, Türkiye Tüm Emlakçılar Federasyonu (MEB onaylı)	180	EMLAK DANIŞMANLIĞI
2009	Emlak Danışmanlığı, Türkiye Tüm Emlakçılar Federasyonu (MEB onaylı)	180 SAAT	MORTGAGE BROKERLİĞİ
2015	KALİTE	5 GÜN	KALİTE MÜHENDİSLİĞİ
2007	Alunda İletişim Eğitimi, Dr.Ala Elcircevi	2 GÜN	ALUNDA İLETİŞİM EĞİTİMİ
2008	Avucunuzdaki Kelebek (İletişim), İzgören&Akın	1 GÜN	AVUCUNUZDAKİ KELEBEK

Bildiği Yabancı Diller ve Dereceleri (Temel, Orta, İyi)	İngilizce:İyi Almanca:Az
---	-----------------------------

İş Deneyimi

Dönemi	İşyeri Adı	Görevi	Çalışma Süresi (Gün)
15.02.1999 / 12.09.2007	İŞ BANKASI A.Ş.	SERVİS YETKİLİSİ, MALİ ANALİST	3131 Gün
13.09.2007 / 09.02.2009	FİNANSBANK A.Ş.	KOBİ BANKACILIĞI PORTFÖY YÖNETİCİSİ	515 Gün
09.02.2009 / 09.02.2011	OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	730 Gün
01.04.1998 / 13.09.1998	BİLGİTAŞ A.Ş.	SATIŞ TEMSİLCİSİ & MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİCİSİ	165 Gün
13.10.1998 / 14.02.1999	MALİYE BAKANLIĞI ADANA DEFTERDARLIĞI	MEMUR	124 Gün
01.11.1997 / 06.02.1998	KARINCALAR A.Ş.	KREDİ VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	97 Gün
01.04.1997 / 31.08.1997	EMEK HAYAT SİGORTA A.Ş.	Satış Temsilcisi ve Ekip Lideri	152 Gün
14.06.1993 / 30.09.1993	GÖKOVA AKYAKA ORMAN KAMPI	CAFE SORUMLUSU	108 Gün
01.01.1980 / 30.09.1991	YEŞİLTEPE BAKKALİYESİ (AİLE İŞLETMESİ)	PART TİME SATIŞ	4290 Gün



Diğer Nitelikleri

SWOT ANALİZİM

1)GÜÇLÜ YANLAR:

- * Gelişime Açık, Sürekli Kendini Yenileyen
- * Değişime Açık, Yenilikçi
- * İletişime Açık
- * Hoşgörülü
- * Sabırlı
- * Azimli
- * İnsancıl
- * Sorumluluk
- * Güvenilir
- * Girişimci
- * Danışman Lider
- * Farkındalık, Yaratıcı
- * Analitik
- * Organizasyon yeteneği güçlü
- * Finans, Satış, Muhasebe ve Yönetim konularında iş tecrübesi
- * Araştırmacı
- * Mesleki Lisanslar (SPK Temel Düzey, SPKİleri Düzey, SPK Türev Araçlar, SPKGayrimenkul Değerleme Uzmanlığı, Bireysel Aracılık Lisansı)
- * Eğitim alanında çalışma
- * Ekonomi, İşletme, Finans, Pazarlama, Satış, Yönetim konularında bilgi birikimi
- * Geniş Kaynak (Kitap, Dergi, DVD, VCD)

2) ZAYIF YANLAR:

- * Zaman Yönetimi
- * Dağınıklık
- * Diksiyon ve Hitabet Sanatı
- * Unutkanlık (Mesleki Hastalık-Bankacılık)
- * Finansman

3) FIRSATLAR:

- * Geniş çevre nedeniyle Cafe İşletmesi için iyi bir potansiyele sahip olma
- * Çukurova Bölgesi'nin potansiyeli (Adana, Mersin, Tarsus, Antakya, Osmaniye)
- * KOSGEB Yeni Girişimci Destek Programı ve diğer desteklerinden yararlanma imkanı
- * Odalar ve Meslek kuruluşları ile işbirliği

4)TEHDİTLER:

- * Ekonomik istikrar
- * Aile faktörü (destek)
- * Yasal engeller
- * Kötü örnekler



B) GİRİŞİMCİ ve VARSA MUHTEMEL ORTAKLIK YAPISINA İLİŞKİN BİLGİLER

S.No	Girişimci / Ortağın Adı Soyadı	T.C. Kimlik Numarası	Ortaklık Payı	Cinsiyet (K/E)	Gazi, birinci derecede şehit yakını veya engelli statüsünde mi?	Sahip Olduğu Mesleki Yeterlilik Belgesi	Katıldığı Girişimcilik Eğitimi / İŞGEM Adı	Girişimcilik Eğitimi Belge Tarihi
1	HÜSEYİN DÜZGÜN	31016083732	100	E		1) SPK Düzey 1-2-3 Lisansı 2) SPK Türev Araçlar Lisansı 3) SPK Kurumsal Yönetim Derecelendirme Lisansı 4) Kredi Derecelendirme Lisansı 5) Konut Değerleme Lisansı 6) Gayrimenkul Değerleme Lisansı 7) Bireysel Emeklilik Aracılık Lisansı	ADANA TİCARET ODASI	28.05.2012

**BÖLÜM 2
İŞ FİKRİ DEĞERLENDİRME****2.1 İşletmenin Faaliyet (NACE) Adı / Kodu:**

(Nace Kodları www.kosgeb.gov.tr'den temin edilerek yazılmalıdır.)

Faaliyet Kodu : 56.10

Faaliyet Adı : Lokantalar ve seyyar yemek hizmeti faaliyetleri

2.2 İş fikrini kısaca anlatınız(Kendinizi, neden bu iş fikrini seçtiğinizi, iş kurma gerekçenizi ve iş kurma motivasyonunuzun kaynağını vb.).**ÖZGEÇMİŞİM:**

1972 Malatya Darende'de doğdum ve ailemle birlikte 5 yaşından itibaren Kadirli'de yaşamaya başladım. İlk ve ortaokul eğitimimi Kadirli'de tamamladıktan sonra, Lise eğitimimi Malatya Fen Lisesi'nde yaptım. 1997 yılında Çukurova Üniversitesi İktisat bölümünde (Lisans), 2001 yılında İşletme bölümünde (Yüksek Lisans) mezun oldum. 2009 yılında Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi Dış Ticaret bölümünde (Ön Lisans) mezun oldum. Halen Çukurova Üniversitesi Tarım Ekonomisi bölümünde ikinci Yüksek Lisans ve İstanbul Üniversitesi Sosyoloji Programında öğrenimi devam etmektedir.

1997 yılında Emek Hayat Sigorta'da Satış Temsilcisi olarak başladığım profesyonel iş hayatına Ekip Lideri olarak devam ettim. 1997 yılı sonunda Adana'da çok katlı mağaza olarak faaliyet gösteren Karıncalar A.Ş. firmasında Kredi ve Halkla İlişkiler Müdür Yardımcısı olarak çalışmaya başladım. 1998 yılı Şubat-Ekim ayları arasında Bilgitaş A.Ş. Adana Bölge Müdürlüğü'nde Satış Sorumlusu ve Müşteri İlişkileri Yetkilisi olarak çalıştım. Ekim 1998-Şubat 1999 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı Adana Defterdarlığı Personel Müdürlüğü'nde Memur olarak çalıştım. 1999 Şubat ayında Türkiye İş Bankası Kuruköprü/Adana Şubesi'nde memur olarak çalışmaya başladım. İş Bankası'nda 9 yıl süren çalışma hayatımda Adana, Zonguldak, Mersin ve Tarsus'ta çeşitli kademelerde çalıştım. Tarsus'ta İş Bankası'nın 2. Şubesi olan Yenimahalle/Tarsus Şubesi'nin açılması işlemlerini yürüttüm. 2007 yılında İş Bankası'ndan Finansbank Tarsus Şubesi'ne Kobi Bankacılığı Portföy Yönetmeni olarak transfer oldum. 2009 yılı Şubat ayında Bankacılık meslek hayatıma son vererek, idealimdeki meslek olan eğitimciliğe, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Düzüce Meslek Yüksekokulu'nda Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programında Öğretim Görevlisi olarak adım attım. Buradaki görevine devam ederken 2010 yılında Özgün Kariyer Eğitim





GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

& Danışmanlık firmasının kuruluşuna öncülük yaptım. 2011 yılında Öğretim Görevlisi görevinden istifa ederek halen kendi markam ÖZGÜN KARİYER adı altında geliştirdiğim BRITISH COACH, BRITISH BUSINESS COACH, E-KAMPÜS, HD ACADEMY eğitim ve danışmanlık markaları adı altında Örgün ve Uzaktan Eğitim, Danışmanlık ve Koçluk Hizmetleri vermekteyim.

Eğitim ve çalışma hayatı boyunca Satış, Pazarlama, Finans, Mali Analiz, Halkla İlişkiler, İnsan Kaynakları Yönetimi, Kişisel Gelişim, Dış Ticaret, Girişimcilik, Beden Dili ve İletişim konularında birçok seminer ve kurs olarak kendimi Sürekli Geliştirme çabası gösterdim. Bu seminerler haricinde SPK Gayrimenkul Değerleme Uzmanlığı, SPK Kredi Derecelendirme Uzmanlığı SPK Türev Araçlar, SPK İleri Düzey, SPK Temel Düzey ve EGM Bireysel Emeklilik Aracılık Lisanslarım bulunmaktadır.

Bugüne kadar iş ve eğitim hayatı boyunca edindiğim bilgi ve tecrübeyi paylaşmayı hedefleyerek İletişim, Beden Dili, Zaman Yönetimi, Sunum Teknikleri, Takım Çalışması, Liderlik ve Yönetim Becerileri, Stres Yönetimi, İmaj Yönetimi konularında Seminerler; İnsan Kaynakları Yönetimi, Dış Ticaret, Girişimcilik, Finans Yönetimi, Finansçı Olmayanlar İçin Finans, Yönetici Asistanlığı, Muhasebe ve Mali Analiz, Proje Yönetimi, Eğiticinin Eğitimi, Emlak Danışmanlığı ve Mortgage Brokerlığı, Satış ve Pazarlama Yönetimi gibi konularda Uzmanlık Sertifikalı Programlarında Eğitimler vermekteyim.

KOSGEB'in Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitimden havuzunda ayrıca Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı-Aile Eğitim Programı'nda (AEP) Eğitimden olarak çalışmalarımı sürdürmekteyim.

Adana Valiliği, Yüreğir Kaymakamlığı, Sarıçam Belediyesi, Kadirli Belediyesi, Düziçi Kaymakamlığı, Çukurova Üniversitesi, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi, Gaziantep Üniversitesi, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Adana Sanayi Odası, AFAD, Avşarlar Kuruyemiş A.Ş., Gizerler A.Ş., KOMPEDAN, ORTADOĞU HASTANESİ, METRO HASTANESİ, CEYGEM, TGS Turkish Ground Service, OTEL LE GRAND, AKDENİZ KOLEJİ, ERKAN KOLEJİ, BPW – BUSINESS PROFESSIONEL WOMEN, vs gibi birçok kamu ve özel kuruluşta eğitimler ve seminerler verdim.

2016 yılından bu yana GİRİŞİMCİLİK VE İNOVASYON DERNEĞİ Yönetim Kurulu Başkanlığı yapıyorum.

İŞ FİKRİM VE SEÇME NEDENİM:

İş fikrim bugüne kadar yapmış olduğum işlerden çok farklı olarak kendime ait bir marka (TARSUSİ-Tarzı Hususi) adı altında TÜRK KAHVESİ'nin satışını ve Cafe konsepti ile müşterilerime sunmak istiyorum. İşyerim için düşündüğüm konsept, pazardaki muhtemel rakiplerden farklı olarak geniş bir kütüphanesi olan, insanların hem sohbet edebileceği, hem entellektüel toplantı ve sohbetlere katılabileceği, hem de iş görüşmelerini yapabileceği bir mekan. Bu mekanda insanlar kahvenin, sohbetin, kültürün keyfini yaşayacaklar. Bu keyifle birlikte kahveleri ile birlikte lezzetli ikramlarımızı tadacaklar.

Bu işi kurmaktaki amacım Ülkemize yeni bir marka kazandırmak ve tüm dünyaya pazarlamak. Bu fikri seçmemdeki amacım bugün tüm dünyada en fazla tüketilen ürünlerin başında kahve gelmektedir. Türk Kahvesi olarak bu pazardan yeterli olarak pastadan payımızı alamıyoruz. Güzel bir sunum ve konsept ile başlangıçta Ülkemize daha sonra tüm dünyada tercih edilecek bir marka yaratmak ve bu markayı franchising sistemi ile yaygınlaştırmak istiyorum.

Bu işteki en büyük motivasyon kaynağım; Kahvede Bir Dünya Markası yaratmak, ülkeme döviz kazandırmak, istihdam yaratmak, Katma değer yaratmak, çocuklarıma bir sürekli gelir sağlayan bir işletme bırakmak.

VİZYON: Türkiye'nin en iyi kahve evi olmak

MİSYON: Sigara dumanı olmayan temiz ve rahat bir ortamda, en güzel Türk kahvesini lezzetli tatlılarla birlikte sunan, aynı zamanda satranç, dama gibi zeka oyunları oynama ve kitap okuma olanağı sağlayan bir kahve evi...

2.3 İşin kurulumu için gerekli başlangıç sermayesi ne kadardır, siz ne kadar sermayeye sahipsiniz?

Bu işin kurulumu için gerekli sermaye yaklaşık 100 Bin TL civarındadır. Benim bu işi kurmak için yaklaşık olarak 40 Bin TL sermayem bulunmaktadır.

İşyeri Kirası, Kuruluş Masrafları, Tadilat, Donanım, Ekipman olarak toplamda bu rakamlarda işletme kurulabilmektedir. Özellikle tadilat ve alınacak olan makine ve ekipmanlar rakamları yukarıya taşımaktadır.

2.4 Planladığınız iş için finansal kaynağınız var mıdır? Yoksa bankadan veya üçüncü kişilerden borç alma imkânınız var mı? Kredi Notunuz nedir?

Bu işi kurmak için kendi finansal kaynağım yetersiz kalmaktadır. Ailem ve arkadaşlarım iş fikrimin en büyük destekleri olarak bana maddi ve manevi tüm destekleri sunmaktadır. Ayrıca KOSGEB'in Yeni Girişimcilik Desteginden faydalanarak finansal olarak daha güçlenmek istiyorum. Gerektiğinde Bankalardan ve çevremdeki akraba ve arkadaşlarımdan da borç alabilirim. Kredi notum iyi olup, ihtiyaç halinde bankalardan kredi de kullanabilirim.



2.5 Kendi geliriniz haricinde ailenizin geçimi sağlayacak başka bir gelir kaynağınız var mı? İlk zamanlarda düzensiz bir gelire sahip olmayı ne kadar süre ile göze alırsınız?

İşim devlet memuru olup, aile geçimi sağlamak için yeterli gelir elde etmektedir. Ayrıca kendimin %50 oranında hissedarı olduğum GİRİŞİMCİ ENSTİTÜSÜ şirketinden önemli bir gelir sağlamaktayım. Bu işi kurarken en az 6 ay olmak üzere 1 yıl boyunca düzensiz bir geliri ve yapılan yatırımın geri dönmesini ve başabaş noktasına ulaşmayı göze aldım. Bu konuda da aile bireylerimin desteği tamdır.

2.6 İşletme nerede (sanayi bölgesi içinde, cadde üstü, mahalle içi vb.) faaliyet gösterecek ve buranın seçim nedeni nedir?

İşletme Mersin Sahilinde Adnan Menderes Bulvarı üzerinde GALATASARAY MEYDANI karşısında faaliyet göstermektedir. Bu bölgenin seçilmesinin sebebi:

- * İşyeri Konseptimize en uygun yer olması
- * Sahilin Canlılığı,
- * Yaya ve Araç trafiğinin yoğun olması
- * Marinaya yakın olması
- * Bu bölgede ve güzergahta çok sayıda Lüks Restaurant, Cafe ve mağazaların olması,
- * Kamu ve Özel İşletmelerine yakın olması,
- * Okullara yakın olması
- * Mersin Üniversitesi Kampüsüne yakın olması,
- * Şehir trafiğinin yoğun olduğu Pozcu-Mezitli Sahil Yolu üzerinde olması

2.7 Kurmayı düşündüğünüz işletmenin türü nedir? Bu türü seçmenizin nedenleri nelerdir?

[Şahıs işletmesi, tüzel kişilik (LTD, A.Ş. vb)]

İşletmemizi başlangıçta Şahıs İşletmesi olarak kurulmuştur. Şahıs İşletmesi olarak kurulmasının tercih edilmesinin sebepleri:

- * Kuruluş prosedürlerinin kolaylığı,
- * Başlangıç Kuruluş Masraflarının az olması,
- * Başlangıçtaki vergisel avantajlar,
- * Yetkilerin Girişimci olan İşletme Sahibinden toplanması,
- * Karın İşletme Sahibinde toplanıp, dağıtılmayacak olması,
- * İşletmenin esnek yapıya sahip olması,
- * Sermaye Şirketlerinde zorunlu olan Genel Kurul ve Ortaklar Kurulu gibi zorunlu durumların olmaması
- * Sermaye Miktarının istenildiği zaman artırılıp, istendiğinde azaltılabileceği,

Daha sonra İşletmemizin gelişimine ve büyümesine, Kurumsal Kimlik ve Kurumsallaşma çalışmalarının tamamlanmasına bağlı olarak Limited veya Anonim Şirkete dönüştürülecektir.

2.8 İş yeri için gerekli asgari fiziki özellikler nelerdir?

İşyeri için Özel ve Yasal bir zorunlu bir özellik bulunmamaktadır. Ancak böyle bir konsept işyeri için en az 100 metrekare olması, yola cepheli olması, Tabela görünürlülüğü, havalandırma sistemi, hijyeni, varsa bahçe ve/veya terası önemli olmaktadır. Bu özelliklerin hepsi işyerimizde bulunmakatadır.

2.9 Müşterilere sunulacak ürünler/hizmetler nelerdir?

İşyerimizde müşterilerimize ağırlıklı olarak kendi markamız olan TARSUSİ KAHVE ürünlerinin satışı ve TÜRK KAHVESİ çeşitlerinin sunumu yapılacaktır. Ana ürünümüz KAHVE olacak bunun yanında sunumda Türk Lokum ve Tatlı Çeşitleri, Çikolata, Kuruyemiş ikram olarak sunulacaktır. TÜRK KAHVESİ olarak Geleneksel Türk Kahvesi, Damla Sakızlı Türk Kahvesi, Tarçınlı Türk Kahvesi, Zencefilli Türk Kahvesi, Çörek Otlu Türk Kahvesi, Osmanlı Türk Kahvesi, Vanilyalı Türk Kahvesi, Sütlü Türk Kahvesi, Bitter Çikolatalı Türk Kahvesi müşterilerimize mekanımızda ikram edilecektir. Türk Kahvesi haricinde içecek olarak Türk Çayı ve Doğal meyve suları ikram edilecektir. Kahve ve Çaylarımızın ağırlıklı olarak Sıcak Kum ve Közde pişirilecektir.

Kahve Ürünleri başlangıçta Türkiye'nin en iyi markalarından Fason olarak kendi markamız adına üretim yaptırılacaktır. Bu konuda Tarsus'da bulunan AVŞARLAR KURUYEMİŞ ve Adana'da bulunan GAR KAHVESİ ile tedarikçi olarak anlaşma yapılmıştır.

2.10 Siparişin alınmasından ürün/hizmetin satışına kadar geçen sürecin aşamaları nelerdir?



İşletmede Üretim/Hizmet sunum sürecinin aşamaları şu şekildedir;

Cafe Bölümü:

- * İşletmenin açılması ve temizliğini yapılması
- * Müşteriye hizmet verilecek şekilde tüm malzemelerin hazır hale getirilmesi
- * Servis edilecek kahve, tatlı vs ürünlerin ön hazırlığının yapılması
- * Müşterilerin karşılanması
- * Siparişlerin alınması
- * Adisyon açılması ve siparişlerin mutfığa iletilmesi
- * Siparişlerin mutfakta hazırlanması
- * Masaya servis açılması
- * Siparişlerin iktamlarla birlikte masaya servis edilmesi
- * Belirli aralıklarla müşterilerin isteklerinin sorulması
- * Hesabın kesilmesi ve ödemenin alınması
- * Müşterinin uğurlanması
- * Masa temizliği ve masanın sonraki müşterilere hazır hale getirilmesi
- * Gün içerisinde stok takibi yapılarak gerekli malzemelerin satın alınması
- * Gün içerisinde fatura ve ödemelerin yapılması
- * Ön Muhasebe işlemlerinin yapılması ve işyerinin akşam kapatılması

Satış Bölümü:

- * Müşteri Siparişlerinin Alınması
- * Müşteriye İkramların yapılması
- * Ürünlerimiz hakkında Müşterilere Bilgilendirme yapılması
- * Siparişlerin Hazırlanması
- * Ödeme ve Fatura İşlemlerinin yapılması
- * Müşterilerin uğurlanması

2.11 Ürün/Hizmetlerinin sunulacağı hedef pazar/bölge neresidir?

Ürün ve hizmetlerimizin sunulacağı hedef pazarımız başlangıçta Mersin merkezidir. Özellikle Pozcu, Yenişehir, Mezitli bölgesinde oturan ve çalışanlar ile Sahilde gezmeye gelen ve burada zaman geçirmek isteyen herkes bizim potansiyel müşterimizi oluşturmaktadır.

Kurumsal Kimlik çalışmaları ve markalaşma sürecinden sonra kurulacak olan bayilik ağı ile tüm Türkiye hedef pazarımız olacaktır. Uzun vadede ise yurtdışına açılarak tüm dünyada tercih edilen bir marka olmak.

2.12 Potansiyel müşterileriniz kimlerdir?

Potansiyel müşterilerimiz Kahve müdavimleridir. Özellikle Pozcu, Yenişehir, Mezitli bölgesinde oturan ve çalışanlar olmak üzere tüm Mersin'de yaşayan ve Mersin'i gezmeye gelen herkes bizim potansiyel müşterimiz olmaktadır. Kahve ürünleri, genç, orta yaşlı ve yaşlı kadın-erkek, sınıf, meslek ayrımı olmaksızın herkes tarafından keyifle tüketilmektedir. Herhangi bir ayırım yapılmaksızın tüm müşteri gruplarına hizmet vereceğiz. Bununla birlikte mekanımızda kültürel ve entellektüel sohbetleri ve aktiviteleri seven müşterilere hizmet vermeyi hedeflemekteyiz.

2.13 Reklam, tanıtım ve pazarlama planlarınız nelerdir?





GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

Müşteri ile tanışmak ve mekanımızın açılışını bölge halkına duyurmak için önce bir açılış organizasyonu yapılacak ve açılışa Vali, Kaymakam, Belediye Başkanı, Oda Başkanları ve STK'lar gibi resmi kurum temsilcileri davet edilerek açılışımızı Halkla İlişkiler faaliyeti ile görsel ve yazılı medyada duyurulması sağlanacaktır.

Başlangıçta Kurumsal Kimlik ile ilgili çalışmalara bağlı olarak Menü, broşür, kartvizit, magnet gibi tanıtım malzemeleri bastırılarak ve potansiyel müşterilere dağıtılmak suretiyle müşterilerin işletmeyle tanıştırılması sağlanacaktır. Başlangıçta Yerel Radyo ve TV reklamları ile işletmenin bilinirliği sağlanacaktır.

Müşterilerimize Ulaşmak için;

- * Kartvizit
- * El Broşürleri
- * İnsert
- * Telefon-SMS
- * İnternet Reklamları (Facebook, Google, vs)
- * Tabela ve Dış Mekan Görselleri
- * Ayrıca memnun müşterilerin tavsiyeleriyle de potansiyel müşterilere ulaşabileceği düşünülmektedir.

2.14 Rakipleriniz kimlerdir? Rakiplerinize göre üstün ve zayıf yönleriniz nelerdir?

İşletmemizin bulunduğu yakın bölgede çok sayıda rakip olabilecek işletme bulunmaktadır. Bu İşletmelerin hiçbirini kendimi rakip olarak görmemekteyim. İşyerimizin konsepti, ürünleri ve sunumu ile birlikte RAKİPSİZ bir işletmeyiz. Sahil boyunca faaliyet gösteren tüm restaurant, cafeler, mekanlar bizim sunduğumuz ürünleri müşterilerine sunmaktadır. Starbucks, Kahve Dünyası, Gönül Kahvesi, Kahveland, Mado, Özsüt, Billur Kahve gibi birçok marka işletme rakiplerimiz arasında yer almaktadır. Bu markalar birçok ürün ve hizmeti birlikte müşterilerine sunmaktadır.

Rakiplere göre zayıf yönler;

- * İlk defa bu sektörde işyeri açarak ticari bir faaliyete başlamak,
- * Müşteriler işletmeyi, ürünlerimizi ve hizmetlerimizi tanıyana kadar bir zamana ihtiyacımız olması,
- * İlk altı ay hedef müşteri potansiyelini yakalamak için teklâm ve tanıtım yapma ihtiyacı
- * Maddi imkanların kısıtlı olması nedeniyle işyeri konseptini imkanlar dahilinde yapmam

İşletmenin kuruluş döneminde piyasada zayıf olduğu yönler için planladığı önlemler;

- * Özellikle Uygulamalı Girişimcilik Eğitiminde aldığı Teorik ve Uygulanabilir Pratik bilgileri iş hayatında uygulamaya sokmak ve sürekli gelişime önem vererek bu konularda kendini geliştirmek
- * Özellikle hizmet verilecek ürünler ve sektör konusunda uzman bir Usta bir ile anlaşıp potansiyel müşterileri işletmeye kazandırmak
- * Hedef müşterilere ulaşmak için gerekli reklam ve tanıtım faaliyetleri için kaynak sağlamak ve bu kaynağı en etkin ve faydaya dönük reklamlarda kullanmak.

Rakiplere göre Güçlü Yönler;

- * Girişimcinin faaliyet konusunda geniş bilgi ve tecrübeye sahip olması
- * İnsan ilişkileri konusunda iyi olması ve çok kolay iletişim kurması
- * Müşteri Memnuniyetine önem vermesi ve güler yüzlü ve samimi hizmet anlayışına sahip olması
- * Bu işi başarması için yüksek bir motivasyona sahip olması
- * İşyeri seçimi için gerekli araştırma yapması ve doğru yer için karar vermesi
- * Kendi işini kurmak için uzun zamandan beri araştırma yapması ve bu işletmeyi en uygun yerde işe başlamaya hazır hale getirmesi
- * Çevrenin geniş olması
- * Ürün yelpazesinin daha geniş olması
- * İşletmenin müşteriye kaliteli yiyecek ve içeceklerin yanı sıra sunduğu konforlu ve temiz mekan
- * Ürün alımında titiz davranacak, bizzat kendisi alımları gerçekleştirecek, bu sayede her zaman müşterilere kaliteli, taze ve doğal ürünler sunulacaktır.

2.15 Sunacağınız ürün ve hizmetlerin tahmini fiyatlarını belirtiniz. Fiyatları nasıl belirlediğinizi açıklayınız.





GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

Ürün ve hizmetlerin fiyatının belirlenmesinde piyasa fiyatları ve rakiplerin fiyat ve hizmet kaliteleri etkili olacaktır. Ürünler piyasa fiyatlarının ortalamasına yakın bir fiyat üzerinden satılacaktır. Tabii bunun yanında ürünlerin gerçek maliyetleri fiyat politikamız yönünde etkili olacaktır.

İşletme, orta vadede fiyat belirlemede, ürün reçeteleri yardımıyla, hammadde maliyetleri, işçilik, sabit ve değişken giderleri dikkate alınarak ürün/hizmet maliyeti tespit ederek, bu maliyet üzerine ortalama %30-40 hedeflenen kazanç oranı ile fiyatlar belirleyecektir. Bunu yaparken piyasa ve rakip fiyatları da göz önüne alınacak ancak fiyat üzerinde rekabete girmeyecektir. Rekabeti ürün ve hizmet kalitesi ve farklı lezzetler ile yapacaktır.

2.16 İşletmenizin ne kadar sürede kâra geçeceğini sayısal verilerle destekleyerek açıklayınız.

İşletmemizin ortalama 6 ay gibi sürede kara geçeceğini ve yatırımımızın geri dönmeye başlayacağını tahmin ediyorum. Özellikle KOSGEB desteğini almaya başladıktan sonra bu sürecin hızlanacağını düşünmekteyim. Bununla ilgili projeksiyonumuz ekte FİNANSAL TABLOLAR da açıklanmıştır.

EK- FİNANSAL TABLOLAR

2.17 İşletmede çalışacak personelin özellikleri, görevleri ve sayısı nedir?

İşletmem de başlangıçta ben dahil 3 kişi görev alacak. İş hacmindeki artışa bağlı olarak bu sayı 4-5 kişiye ulaşacaktır. (EK- Organizasyon Şeması)

İşletmede görev alacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile nitelikleri aşağıda yer almaktadır:

İşletme Yöneticisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- * İşletmenin resmi işlerini yapmak
- * İşletmenin yönetim ve organizasyonunu yapmak
- * İşletmenin Nakit Akışını düzenlemek
- * İşletme Sahibi/Yöneticisi olarak müşteriye gereken ilgi ve alakayı göstermek
- * Müşteri beklenti ve talepleri doğrultusunda gerekli gelişimi sağlamak
- * İşletmenin İş akışını belirlemek
- * Personelin idare ve kontrolünü sağlamak
- * Pazarlama ve tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek
- * Tedarikçiler ile bağlantı kurarak, hammadde ve malzeme temini sağlamak
- * İşletmenin finansman ihtiyaçlarını belirlemek ve en uygun şartlarda ve maliyetlerle sağlamak
- * Ürün/hizmetlerin çeşitlerini, menüleri ve fiyatlarını belirlemek
- * İşletmenin kar/zarar tespitini yaparak gerekli önlemleri almak

İşletme Yöneticisi yukarıda belirtilen tüm görevlerin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesinden sorumludur.

Tezgahtar/Garson Görev, yetki ve Sorumlulukları:

- * Müşterileri güler yüzle karşılamak
- * Müşterilerinin istek ve tercihleri doğrultusunda masa seçimine ve müşterilerin masaya yerleşmelerine yardımcı olmak
- * Müşterilerin siparişini almak, hazırlamak ve mutfağa siparişi iletmek,
- * Müşteri masasına içecek ve ikramları servis yapmak,
- * Müşteri isteklerinin hızlı ve etkin bir şekilde karşılamak
- * Müşteri memnuniyetini ölçmek ve İşletme Yöneticisine bilgi vermek,
- * Kendisine bağlı olan garson ve komileri yönetmek ve motivasyonlarını sağlamak
- * Müşteri adisyonlarını kapatmak
- * Müşteriyi uğurlamak
- * Masanın temizliğini yaparak bir sonraki müşteriler için hazır hale getirmek
- * Hijyen ve temizlik kurallarına uygun hareket etmek,

Tezgahtar/Garson yukarıda belirtilen tüm görevlerin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesinden sorumludur.

Komi/Paketçi Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- * Tezgahtar/Garsonun verdiği görevleri yerine getirmek
- * Temizliğe ve hijyen kurallarına uymak
- * Müşteriye karşı her zaman güler yüzlü ve saygılı davranmak

Halkla İlişkiler /Kasa /Ön Muhasebe Sorumlusu:





GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

- * Müşteri bilgilerini sisteme kaydetmek,
- * Müşteri siparişlerini takip etmek,
- * Adisyon ve masa hesaplarını takip etmek,
- * Müşteriden ödemeyi almak
- * Müşteriye karşı güler yüzlü davranmak
- * Müşteriye karvizit, magnet, ıslak mendil, menü vb tanıtıcı metaryelleri sunmak
- * Gün sonunda İşletme Yöneticisine hesap ve kasayı teslim etmek,
- * Elektrik, Su, İnternet, Telefon, Maaş vb fatura ve ödemeleri gerçekleştirmek ve takip etmek,

Halkla İlişkiler/Kasa ve Ön Muhasebe Sorumlusu yukarıda belirtilen tüm görevlerin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesinden sorumludur.

Usta/Barmen Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- * Temin edilen malzemelerin kalitesini ve uygunluğunu kontrol etmek
- * Sunulacak ürünlerin ön hazırlığını yapmak
- * Gelen siparişler doğrultusunda içecek ve ikramları servise hazır hale getirmek
- * Müşterilerin isteklerine uygun farklı lezzetler üzerinde çalışmak
- * Hazırlık aşamalarının tamamında hijyen kurallarına uygun hareket etmek
- * Malzeme eksikliklerini ve günlük kullanımları tespit ederek gerekli alımların yapılmasını sağlamak
- * Bulaşıkçı ve yardımcısının görev dağılımını ve yönetimini sağlamak

Usta/Barmen yukarıda belirtilen tüm görevlerin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesinden sorumludur.

Temizlik Görevlisi Görev ve Sorumlulukları:

- * Ustanın verdiği görevleri yerine getirmek,
- * Mutfakta gerekli hazırlıkları yapmak,
- * Hijyen kurallarına uygun hareket etmek,
- * Mutfak/Bar kısmını her zaman temiz ve düzenli tutmak,
- * Gerekli temizlik malzemesi, tabak, bardak vb malzeme ve materyallerin teminini sağlamak
- * Bulaşıkları yıkamak ve kurulamak
- * Tertipli ve düzenli olmak,
- * Her zaman güler yüzlü ve saygılı olmak

Temizlik Görevlisi yukarıda belirtilen tüm görevlerin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesinden sorumludur.

GÖREV TANIMLARINA GÖRE ALINACAK PERSONEL NİTELİKLERİ

İŞLETME YÖNETİCİSİ

- Sektör ile ilgili en az 3 yıl tecrübesi olmalı
- Tercihen Üniversite mezunu olmalı
- Tercihen İngilizce ve/veya Arapça Yabancı Dil Bilgisi olmalı
- Yönetimsel ve Liderlik becerileri olmalı
- Çalışma ekibini motive eden ve işletme hedeflerine yönlendiren biri olmalı
- Kendisini ve ekibini sürekli geliştiren ve eğiten biri olmalı

HALKLA İLİŞKİLER/ÖN MUHASEBE

- Sektör ile ilgili en az 3 yıl deneyimli olmalı
- Ön Muhasebe – satın alma konularına hakim olmalı
- İnsan ilişkileri konusunda başarılı, güler yüzlü, iyi iletişim kurabilen,
- Sorumluluk sahibi olmalı
- Temizlik ve hijyene önem vermeli

USTA/BARMEN

- Konusunda en az 3 yıl deneyimli olmalı
- Tercihen en az Lise mezunu olmalı
- Tercihen Turizm Otelcilik mezunu olmalı
- Temizliğe ve hijyene önem vermeli
- Yoğun ayak temposuna ayak uydurabilmeli
- Takım çalışmasına önem vermeli

GARSON

- Sektörde en az 1 yıl deneyimli olmalı





GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

- Tercihen en az Lise mezunu olmalı
- Müşteriler ile iyi iletişim kurabilmeli
- Çözüm odaklı olmalı
- Temizliğe ve hijyene önem vermeli
- Diksiyonu düzgün olmalı

KOMİ

- Sektörde en az 1 yıl tecrübesi olmalı
- Tercihen en az ortaokul mezunu olmalı
- Diksiyonu düzgün olmalı
- Temizliğe ve hijyene önem vermeli

TEMİZLİK ELEMANI

- Sektörde en az 1 yıl tecrübesi olmalı
- Tercihen en az ortaokul mezunu olmalı
- Diksiyonu düzgün olmalı
- Temizliğe ve hijyene önem vermeli

EK- ORGANİZASYON ŞEMASI

2.18 Kısa (ilk yıl), Orta (2. ve 3. Yıl) ve Uzun Vadeli (3. Yıldan sonrası) hedeflerinizi belirtiniz.

KISA VADELİ HEDEFLER:

- * En lezzetli kahve ve ikramları en etkili iletişim ve sunum ile müşterilerimize sunarak işletmemize sadık ve taraftar müşteri oluşturmaya çalışacağız
- * İlk yıl yakın çevredeki işyeri, ev, okullardaki potansiyel müşteriler ile Sahili ve Sahil yolunu tercih eden yaya ve araç kullanan potansiyel müşterilere rahat ve temiz bir mekanda 10 masada 40 kişiye aynı anda hizmet vermeyi planlamaktayız.
- * İşletmemde başlangıçta Ben, Usta, Garson ve Temizlik Elemanı olarak toplam 4 kişi çalışacak olup, günde ortalama 100 kişiye hizmet verilecektir.
- * Marka tesciline başvuru yaparak markayı koruma altına almak
- * Kurumsal Kimlik çalışmalarını tamamlamak.

ORTA VADELİ HEDEFLER:

- * Orta vadede Pozcu Bölgesinin yanı sıra tüm Mersin Bölgesi'nden müşteriler kazanmaya çalışılacak. Ayrıca Sahil Yolu üzerinde olması nedeniyle özellikle bu yolu kullanan Mezitli, erdemli ve Silifke gibi ilçelerin yolcularına da hizmet vermeyi planlamaktadır.
- * Gerekli tanıtım faaliyetleri ve müşteri memnuniyetinin sağlanması ile günlük ortalama 150-200 kişiye hizmet vermeyi hedeflemekteyiz.
- * Müşteri ve hizmet artışı ile ortaya çıkacak olan garson, komi, usta personel ihtiyacını karşılayarak istihdama katkı sağlamak
- * Kurumsallaşma çalışmalarını tamamlamak
- * Bayilik ile ilgili altyapıyı kurmak ve çözüm ortaklıkları sağlamak
- * Tarsus'a ikinci Şubeyi açmak veya Bayilik vermek

UZUN VADELİ HEDEFLER:

- * Uzun vadede Türkiye genelinde tanınmış bir Marka haline gelmek
- * Adana, Antalya, Ankara, İzmir ve İstanbul başta olmak üzere tüm Türkiye'ye Bayilikler vermek
- * 10 yıllık süre içinde özellikle Türklerin yoğun yaşadığı Almanya, İngiltere, Fransa gibi ülkelerde Bayilikler vererek ülkemize döviz kazandırmak
- * Daha önce fason ürettiğimiz özellikle kahve ürünlerimizi kendi üretim tesisimizde üreterek katma değer yaratmak

2.19 İşletmenizin faaliyet gösterebilmesi için gerekli ruhsatlar, izinler ve standartlar var mıdır, varsa nelerdir?





GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

Cafe işletmeciliği gıda sektörü içerisinde yer alması nedeniyle gıda güvenliği ve hijyen/sağlığa uygunluk gibi konular çok önem arz etmektedir.

Sağlıklı ve temiz gıda üretimi, hammadde, yardımcı madde, katkı maddeleri, ambalaj materyalleri, işletmenin temizliği ve çalışanların hizmet ve üretim aşamalarında hijyen kurallarına uyması ile denetim ve kontrol altına alınmaktadır.

Temizlik ve Hijyen konusunda Belediye ve Sağlık birimleri tarafından düzenli denetim söz konusu olup, belediyenin belirlemiş olduğu standartlara uygun hareket edilmektedir.

İş sağlığı ve güvenliği konusunda yasal mevzuata uygun önlem ve tedbirler ile çalışanlara eğitimler bilgilendirmeler yapılacaktır.

İşletmenin faaliyete geçebilmesi için gerekli ruhsat, izin ve kayıtlar aşağıda yer almaktadır:

- * İşletme Sahibinin İmza Beyanının Noterden çıkarılması
- * Damga Vergisinin çıkarılması ve Vergi Hesap Numarasının alınması
- * Resmi Defterlerin alınması ve tasdik ettirilmesi
- * Yoklama tutanağının düzenlenmesi
- * Vergi Levhasının çıkartılması
- * Yazar kasa POS başvurusu
- * Esnaf / Ticaret Sicile Kayıt ve Sicil Gazetesi İlanı
- * İlgili Odaya Kayıt yapılması
- * SGK İşyeri Sicil Kaydının yapılması
- * Belediye İşyeri Ruhsatı alınması
- * Tarım İl Müdürlüğü Başvuru Belge Alınması

Girişimcinin sektör ile karşılaşabileceği beklenmedik durumlar;

- * Hedeflenen müşteri sayısına ulaşamaması
- * Piyasaya yeni rakiplerin girmesi
- * Ekonomik krizlerin yaşandığı dönemde kişilerin harcamalarında tasarrufa gitmesi

Bu durumda;

- * Reklam ve tanıtım faaliyetlerinin artırılması
- * Rakiplere karşı Ürün ve Hizmet kalitesinin artırılması
- * Piyasadaki daralma nedeniyle tedarikçilerle işbirliği yapıp ürün maliyetlerini düşürülmesi
- * Müşteri İlişkileri Yönetimi en etkin şekilde uygulanarak işletmeye sadık müşterilerin kazanılmasını ve korunması
- * İnovasyona gerekli önemi vererek ürün ve hizmet de müşterilere yenilikleri sunmak

2.20 Beklenmedik durumlara ilişkin öngörüleriniz nelerdir?

Girişimcinin sektör ile karşılaşabileceği beklenmedik durumlar;

- * Hedeflenen müşteri sayısına ulaşamaması
- * Piyasaya yeni rakiplerin girmesi
- * Ekonomik krizlerin yaşandığı dönemde kişilerin harcamalarında tasarrufa gitmesi

Bu durumda;

- * Reklam ve tanıtım faaliyetlerinin artırılması
- * Rakiplere karşı Ürün ve Hizmet kalitesinin artırılması
- * Piyasadaki daralma nedeniyle tedarikçilerle işbirliği yapıp ürün maliyetlerini düşürülmesi
- * Müşteri İlişkileri Yönetimi en etkin şekilde uygulanarak işletmeye sadık müşterilerin kazanılmasını ve korunması
- * İnovasyona gerekli önemi vererek ürün ve hizmet de müşterilere yenilikleri sunmak

BÖLÜM 3 İŞLETMENİN GELECEK PROJEKSİYONU

3.1 FİNANSAL TAHMİN TABLOSU (KDV Hariç TL)



A) GELİR	1.YIL (Kuruluş Tarihi - 31 Aralık Arası)	2.YIL (1 Ocak - 31 Aralık Arası)	3.YIL (1 Ocak - 31 Aralık Arası)
Dönem İçinde Elde Edilen Hasılat (Mal ve hizmet satışlarından veya yapılan işlerden dolayı elde edilen gelir toplamı)	360000	720000	1200000
Diğer Gelirler (Asli faaliyet dışında elde edilen, Kira Geliri, KOSGEB Desteği, vb. gelirler toplamı)	50000	150000	100000
Dönem Sonu Emtia Mevcudu (Dönem sonunda sahip olunan Hammadde, Yarı Mamül, Mamül, Ticari Mal toplamı)	40000	60000	80000
GELİR GENEL TOPLAMI	450000	930000	1380000
B) GİDER			
Dönem Başı Emtia Mevcudu (Dönem Başında sahip olunan Hammadde, Yarı Mamül, Mamül, Ticari Mal toplamı)	40000	40000	60000
Dönem İçinde Satın Alınan Emtia (Dönem içerisinde satın alınan Hammadde, Yarı Mamül, Mamül, Ticari Mal toplamı)	120000	240000	400000
Giderler (Dönem içerisinde işin yürütülmesi için gerekli olan işyeri kirası, personel, ısıtma, SGK primleri, elektrik, telefon, amortisman vb. giderler toplamı)	180000	270000	360000
GİDER GENEL TOPLAMI	340000	550000	820000
KAR/ZARAR (A - B)	110000	380000	560000

3.2 SABİT DEĞERLER (KDV Hariç TL)
(İşletmeye ait; Demirbaş, Taşıt, Makine, Gayrimenkul vb. Toplamı)

	1.YIL (Kuruluş Tarihi - 31 Aralık Arası)	2.YIL (1 Ocak - 31 Aralık Arası)	3.YIL (1 Ocak - 31 Aralık Arası)
Dönem Başı Sabit Değerler	50000	60000	80000
Dönem İçinde Satın Alınan Sabit Değerler	10000	20000	20000
Dönem İçinde Satılan Sabit Değerler (-)	0	0	0
DÖNEM SONU SABİT DEĞERLER	60000	80000	100000

3.3 ÇALIŞAN BİLGİLERİ

	1.YIL (Kuruluş Tarihi - 31 Aralık Arası)	2.YIL (1 Ocak - 31 Aralık Arası)	3.YIL (1 Ocak - 31 Aralık Arası)
A) Gün Sayısı Toplamı (İşletme sahibi, işletmede çalışan ortaklar ve personelin gün toplamı. Ay 30, yıl 360 gün üzerinden hesaplanır)	1440	1800	2160
Ortalama Çalışan Sayısı (A / 360)	4	5	6



**BÖLÜM 4
KOSGEB'DEN TALEP EDİLEN DESTEKLER****A) İŞLETME KURULUŞ DESTEĞİ**

<input checked="" type="checkbox"/> Talep Ediliyor
<input type="checkbox"/> Talep Edilmiyor

B) KURULUŞ DÖNEMİ MAKİNE, TEÇHİZAT, YAZILIM VE OFİS DONANIM DESTEĞİ :

Gider Adı	Asgari Teknik Özellikleri	Makine Teçhizatın Yaşı (Maksimum 3)	Miktar	Birimi (Adet/m3 vb.)	Birim Fiyatı (KDV Hariç)	Tahmini Tutar (TL)
BİLGİSAYAR	Kategori : All In One Bilgisayar Marka : HP İşlemci Tipi : Intel® Core™ i5 İşlemci : Intel® Core™ i5-6200U İşletim Sistemi : FreeDOS Ekran Boyutu : 21.5" Ekran Çözünürlüğü : 54,6 cm (21,5") FHD IPS WLED dokunmatik ekran (1920 x 1080) Dokunmatik : Var Bellek : 8GB Bellek Tipi : 8 GB DDR4-2133 SDRAM (1 x 8 GB) Bellek Yuvaları : 2 SODIMM Disk Kapasitesi : 1TB Sabit Disk : 1 TB 7200 rpm SATA Ekran Kartı Belleği : 2GB Ekran Kartı Markası : NVIDIA® GeForce® GT 920A (2 GB DDR3 ayrılmış) Kart Okuyucu : 3'ü 1 arada bellek kartı okuyucu Ses Özelliği : DTS Studio Sound™ Ağ Denetleyici : 802.11b/g/n (1x1) ve Bluetooth® 4.0 kombinasyonu Giriş/Çıkış : 1x HDMI 1.4 1x 1 birleşik kulaklık/mikrofon 2x USB 2.0 2x USB 3.0 Klavye / Fare : USB optik fare Beyaz USB klavye Güç Kaynağı : 90 W AC güç adaptörü Kasa Boyutları : 53,9 x 18,4 x 39,7 cm Kasa Özellikleri : 5,53 kg Açıklama : Çift dizi dijital mikrofonlu HP Web Kamerası	0	1	ADET	2500	2500
TELEVİZYON	Samsung 50KU7000 50" 127 Ekran [4K] Uydu Alıcılı Smart [Tizen] LED TV	0	1	ADET	2500	2500
MASA	CEVİZ AĞACI (AHŞAP) 80X80X75 CEVİZ RENGİ	0	10	ADET	400	4000
BERJER KOLTUK	Kaplama: Kumaş Kumaş Rengi: Mavi İskelet: Fırınlanmış 1. Sınıf Gürgen Ağacı Ahşap Ayak Ayak Rengi: Açık Ceviz	0	40	ADET	250	10000





GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

YENİ GİRİŞİMCİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

BAR STANDI	AHŞAP 300X120X60 KAPAKLI DOLAPLI, 3 RAFLI	0	1	ADET	6000	6000
KAHVE MAKİNESİ	Arçelik K3190 Alüminyum Türk Kahve Makinesi Güç: 1200 – 1470 Işıklı Uyarı: Var Otomatik Su Alımı: Var Ölçü Kaşığı: Var Su Deposu: Var Su Tankı Kapasitesi (Lt): 1 Sesli Uyarı: Var Cezve malzemesi: Plastik Gerilim (V): 220-240 Aydınlatmalı Hazne Yuvası: Var Spinjet: Var Anti Spill: Var Tek Tuşla Kontrol: Var Cook Sense: Var	0	2	ADET	600	1200
VİTRİNLİ PASTA TALI DOLABI	200X160X80 SĞUTMALI 3 RAFLI	0	1	ADET	8000	8000
SU ARITMA CİHAZI	Endüstriyel Su Yumuşatma Sistemi	0	1	ADET	3000	3000
ÇİKOLATA DOLABI	75 CM CAM VİTRİNLİ	0	1	ADET	3000	3000
ÇAY MAKİNESİ	ARÇELİK TIRYAKİ MODEL ELEKTRİKLİ 2 LT ÇELİK KAPLAMA	0	2	ADET	300	600
TOPLAM					26550	40800

C) İŞLETME GİDERLERİ DESTEĞİ :

Gider Adı	Aylık Tutarı (Net Ücret/KDV Hariç)	Toplam Tahmini Tutar (TL)
Kira	2000	24000
Personel	3000	36000
TOPLAM		60000

D) SABİT YATIRIM DESTEĞİ (Geri Ödemeli Destek) :

Gider Adı	Asgari Teknik Özellikleri	Makine Teçhizatın Yaşı (Maksimum 3)	Miktar	Birimi (Adet/m3 vb.)	Birim Fiyatı (KDV Hariç)	Tahmini Tutar (TL)
JENERATÖR	Federal Power Hhde9000T3 Dizel Jeneratör 9.3 Kw 20 Hp	0	1	ADET	10000	10000
KLİMA	York Sierra ELKC-ELJC 24DL 24000 BTU Duvar Tipi Inverter Klima A++ ENERJİ	0	2	ADET	3750	7500
TOPLAM					13750	17500

EKLER:

1. İmza beyannamesi (Başvuru Formunun Uygulama Biriminde imzalanması halinde istenmez)
2. Destek kapsamında satın alınacak makine-teçhizat, yazılım, ofis donanımı için proforma faturalar/fiyat araştırmaları
3. Girişimcinin engelli, gazi veya birinci derecede şehit yakını olması durumunda bu durumu gösterir belge
4. İŞGEM'e kabul edildiğine dair yazı (Girişimcinin İŞGEM'de yer alması durumunda)

