

## 创业培训学员入学登记表（主表）

填表日期：\_\_\_\_\_（请您在符合您的选项“□”处打钩“√”）

1. 所属城市		2. 培训机构名称	
3. 填表人	<input type="checkbox"/> 学员在讲师指导下填写； <input type="checkbox"/> 学员独立填写 <input type="checkbox"/> 学员面试时由讲师代为填写，填写讲师姓名：		

学员基本信息			照片
4. 姓名：	5. 性别： <input type="checkbox"/> 男 / <input type="checkbox"/> 女	6. 年龄：	
	7. 学历：		
8. 身份证号：			
9. 联系电话：		10. QQ：	
11. 电子邮箱：			
12. 联系地址：			
13. 目前您做什么工作？ <input type="checkbox"/> 自由职业 <input type="checkbox"/> 待业 <input type="checkbox"/> 失业 <input type="checkbox"/> 务农，主要供自己消费 <input type="checkbox"/> 务农，也出售产品 <input type="checkbox"/> 学生，所在学校及专业： <input type="checkbox"/> 已经创办并正在经营企业，企业名称及职务： <input type="checkbox"/> 就业，所在单位及职务（岗位）： <input type="checkbox"/> 其他，请说明：			
14. 有何特长：			
15. 要求登记的其他基本信息：			

创 业 方 向								
16. 请从上至下，依次选择最接近您的想法的一系列，一直找到对应字母：								
<input type="checkbox"/> 准备创办一家企业				<input type="checkbox"/> 继续经营自己现有的企业				<input type="checkbox"/> 其他想法：
<input type="checkbox"/> 还没有明确的创业想法		<input type="checkbox"/> 已经有明确的创业想法		<input type="checkbox"/> 现有企业经营模式尚未互联网化			<input type="checkbox"/> 现有企业依靠互联网渠道经营	
<input type="checkbox"/> 先学习提高，暂不创业	<input type="checkbox"/> 准备尽快创业	<input type="checkbox"/> 创办传统类型的企业	<input type="checkbox"/> 利用互联网创业	<input type="checkbox"/> 按现在企业模式改善经营	<input type="checkbox"/> 按现在企业模式扩大经营	<input type="checkbox"/> 为现有企业做互联网化转型		
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>

## 创业培训学员入学登记表（附表 1—企业想法登记表）

填表日期：

指导讲师姓名：

单位：

（请您在符合您的选项“□”处打钩“√”）

创业者状况
17. 您是否有具体可行的企业想法： <input type="checkbox"/> 还没有 <input type="checkbox"/> 有，请具体说明：
18. 请说明您为什么要创办企业：
19. 请问您打算何时创办企业：
20. 您具备哪些与创办企业有关的技能、经验和资源？ <input type="checkbox"/> 还没有 <input type="checkbox"/> 有，请具体说明：

设想中的企业
21. 请简要描述您的企业想法： <input type="checkbox"/> 还没有（如果还没有明确具体企业想法，请跳过此题框，直接回答 23） <input type="checkbox"/> 有，请具体说明：
22. 您将创办的企业属于哪个行业？（可多选） <input type="checkbox"/> 制造业 <input type="checkbox"/> 服务业 <input type="checkbox"/> 零售业 <input type="checkbox"/> 批发业 <input type="checkbox"/> 农业或与农业有关行业 <input type="checkbox"/> 不明确 <input type="checkbox"/> 其它行业，请说明：

培训需求调查							
23. 您期望在培训班里学到什么：							
24. 对培训的承诺： 是否能够保证出勤？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                      是否得到家庭成员的支持？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 您确实想创办企业？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                      是否能够遵守课堂要求？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
25. 培训时间可能会根据参训者情况作出合理调整，请根据自身情况在能够参训的时段打勾							
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
上午							
下午							
晚上							
其它关于时间方面的需求：							
报名者签名：					日期： 20    年    月    日		

（★注：请将该附表与报名者的主表合并装订）

## 创业培训学员入学登记表（附表 2—现有企业登记表）

填表日期：

指导讲师姓名：

单位：

（请您在符合您的选项“□”处打钩“✓”）

企业信息（请指出对此栏信息严格保密）	
17. 企业名称：	
18. 企业地址：	
19. 创建企业的日期： 20    年    月	20. 是否已办理了工商营业执照？ <input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否
21. 您在企业中的身份是： <input type="checkbox"/> 企业主和负责人 <input type="checkbox"/> 合伙人之一 <input type="checkbox"/> 只是投资人 <input type="checkbox"/> 其它	
22. 您的企业属于哪个行业？（可多选） <input type="checkbox"/> 制造业 <input type="checkbox"/> 服务业 <input type="checkbox"/> 零售业 <input type="checkbox"/> 批发业 <input type="checkbox"/> 农业或与农业有关行业 <input type="checkbox"/> 不明确 <input type="checkbox"/> 其它行业，请说明：	
23. 请简要描述您企业的经营活动、范围和规模：	
24. 您的企业目前经营状况如何？ <input type="checkbox"/> 运行良好 <input type="checkbox"/> 不理想，存在问题 <input type="checkbox"/> 经营不善，情况堪忧	
25. 您的企业平均 <b>每月</b> 的销售额：¥_____；面试前 1 个月销售额：¥_____ 这些数额与当年的其他数额基本相同吗？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 比通常数额高 <input type="checkbox"/> 比通常数额低	
26. 您的企业 <b>每日</b> 平均顾客是 _____ 人；面试前 1 个月顾客数是 _____ 人 这些数字与当年的其他数字基本相同吗？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 比通常数字高 <input type="checkbox"/> 比通常数字低	
27. 您的企业营业额有_____ %的比例用于个人或家庭开支； 扣除家庭开支后，通常每月剩余资金¥_____。	
28. 您对将来的企业有何打算？ <input type="checkbox"/> 维持现有模式并逐步提高业绩 <input type="checkbox"/> 除现有企业外，创办新的企业 <input type="checkbox"/> 创办新的企业并替代现有企业 <input type="checkbox"/> 不清楚	
29. 请估算您的企业资产现值：¥_____	
机械/工具/设备：¥_____    车辆/其他交通工具：¥_____	
场地/房屋/土地：¥_____    其他，请说明：	
30. 您的企业总共提供 _____ 个工作岗位（包括雇主）	

续表

31. 请填写下面关于雇员情况的表格：

	在企业的 主要工作	每周工 作小时	工资		是否家庭成员 如果是，请✓	性别	
			支付	不支付		男	女
自身			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇员 1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇员 2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇员 3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇员 4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇员 5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇员 6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇员 7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇员 8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇员 9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
总计（如多于 10 人可以写在背面）							

32. 您对企业 and 员工表现如何评价？（请在对应空格内打✓）

	好 无需改进	不错 需要小的改进	不好 需要较大改进	根本不行 工作没有做
雇员工资水平				
雇员就业合同				
参加社会保险				
额外医疗或其他保险				
雇员年假安排				
雇员在企业决策中的意见参与				
雇员培训及其他发展机会				
其他利益，如：_____				

**企业知识问答**

33. 当您在计算产品的总成本时，请列出应该考虑的不同成本。

34. 企业计划有哪几个主要部分？

续表

35. 市场营销计划的主要部分是什么？
36. 尽量列出您知道的职工保险福利种类。
37. 安全和卫生的工作环境由什么构成？

**培 训 需 求 调 查**

23. 您期望在培训班里学到什么：							
24. 对培训的承诺：							
是否能够保证出勤？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				是否能够得到家庭成员的支持？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
您确实想创办企业？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				是否能够遵守课堂要求？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
25. 培训时间可能会根据参训者情况作出合理调整，请根据自身情况在能够参训的时段打勾							
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
上午							
下午							
晚上							
其它关于时间方面的需求：							
报名者签名：					日期： 20 年 月 日		

(★注：请将该附表与报名者的主表合并装订)

## 创业培训学员入学登记表（附表 3—网络创业登记表）

填表日期：

指导讲师姓名：

单位：

（请您在符合您的选项“□”处打钩“√”）

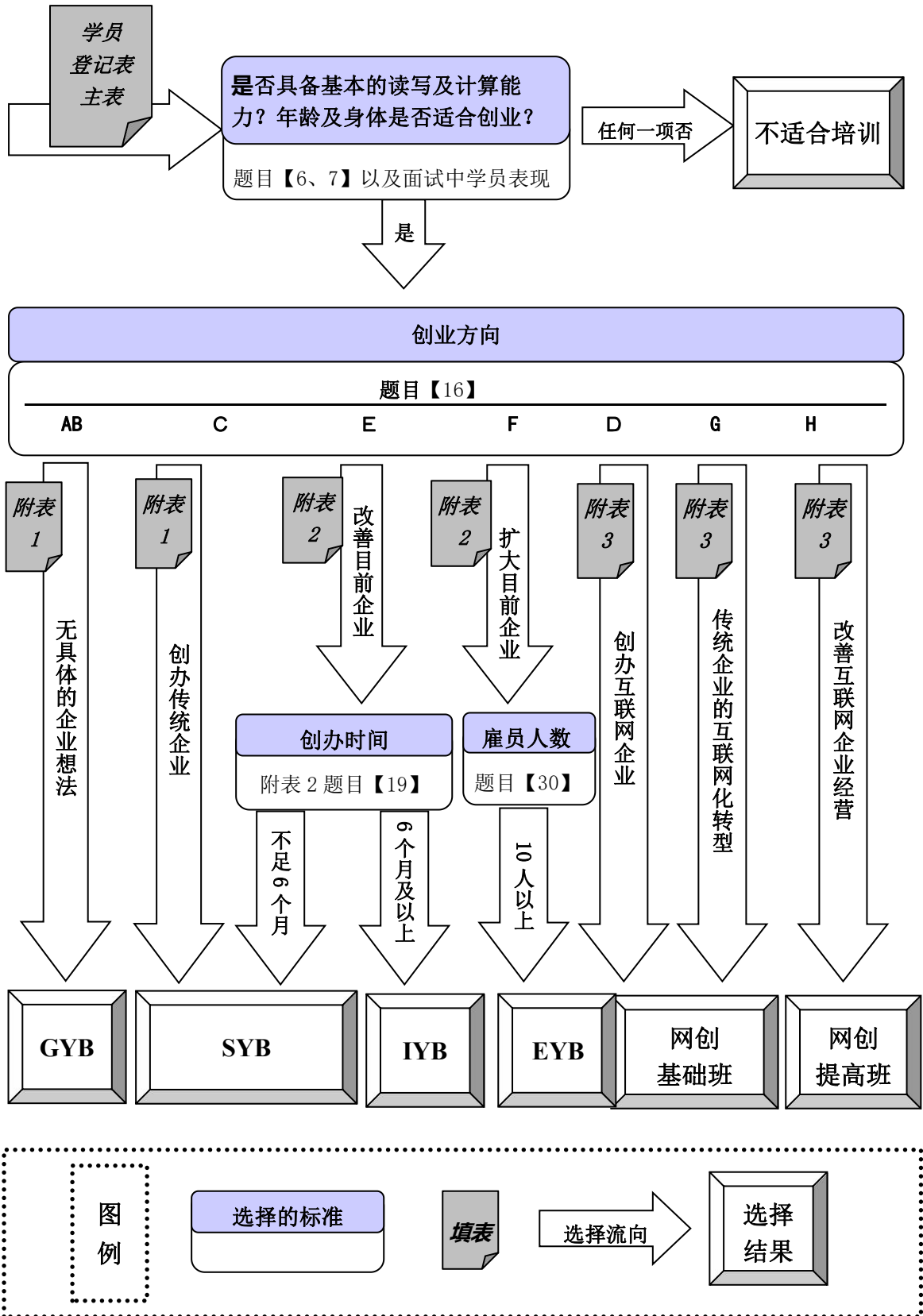
创业者相关情况	
17. 您是否有网上创业的经历：	
<input type="checkbox"/> 否，从未接触过网络创业	<input type="checkbox"/> 否，但有家人创办或正在经营
<input type="checkbox"/> 是，且准备进一步改善，其主营产品(服务)：	
<input type="checkbox"/> 是，但准备创办一家新的互联网企业，打算推广产品(服务)：	
18. 您准备创办（或已经创办）哪种类型的互联网企业：	
<input type="checkbox"/> 网上开店 <input type="checkbox"/> 线上线下模式 <input type="checkbox"/> 移动互联网创业 <input type="checkbox"/> 自媒体营销创业 <input type="checkbox"/> 其它：	
19. 您是否拥有自己的网（微）店或注册过某电商平台卖家账户？	
<input type="checkbox"/> 是，平台名称（可多填）：	信誉等级：
主营产品(服务)：	
<input type="checkbox"/> 否	

学员信息	
20. 您是否是某第三方电商平台会员？	
<input type="checkbox"/> 是，请说明网站名称（可多填）：	<input type="checkbox"/> 否
21. 您 <b>每年</b> 通过互联网进行的交易有多少笔(次)？（包括在任意电商平台网购商品，或在任意O2O平台进行服务消费，如团购餐、看电影、加油等移动支付行为等）	
<input type="checkbox"/> 从来没有 <input type="checkbox"/> 20笔(次)以下 <input type="checkbox"/> 20-100笔(次) <input type="checkbox"/> 100笔(次)以上	
22. 您所掌握的计算机应用操作技术有哪些？（可多选）	
<input type="checkbox"/> 图片处理 <input type="checkbox"/> 文档编辑 <input type="checkbox"/> 办公应用 <input type="checkbox"/> 媒体应用 <input type="checkbox"/> 网络技术 <input type="checkbox"/> 其他：	
23. 您所拥有的电子设备有哪些：	
<input type="checkbox"/> 笔记本电脑 <input type="checkbox"/> 台式电脑 <input type="checkbox"/> 智能手机 <input type="checkbox"/> 数码相机 <input type="checkbox"/> 其他：	

培训需求调查							
23. 您期望在培训班里学到什么：							
24. 对培训的承诺：							
是否能够保证出勤？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				是否能够得到家庭成员的支持？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
您确实想创办企业？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				是否能够遵守课堂要求？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
25. 培训时间可能会根据参训者情况作出合理调整，请根据自身情况在能够参训的时段打勾							
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
上午							
下午							
晚上							
其它关于时间方面的需求：							
报名者签名：				日期： 20   年   月   日			

（★注：请将该附表与报名者的主表合并装订）

# 创业培训学员选择程序



## 创业培训学员登记表评分指南（适用附表 2）

<b>33. 请列出计算产品的总成本应该考虑的主要成本。</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人工成本（雇员和业主工资）</li> <li>2. 材料成本（原材料）</li> <li>3. 间接成本（或管理费用）：设备/工具/机器（折旧）、租金、电力、水</li> <li>4. 其他间接成本（保险、执照费、税金等）</li> </ol>	<p><b>A: 答对 4 个及以上</b>  <b>B: 答对 2—3 个</b>  <b>C: 答对 1 个或无答案</b></p>
<b>34. 企业计划主要由哪几个部分构成？</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 摘要（企业想法概要和联系方式等）</li> <li>2. 市场营销计划</li> <li>3. 生产计划</li> <li>4. 组织和管理计划（人员配置）</li> <li>5. 财务计划</li> <li>6. 启动资金计划</li> </ol>	<p><b>A: 答对 3 个及以上</b>  <b>B: 答对 2 个</b>  <b>C: 答对 1 个或无答案</b></p>
<b>35. 市场营销计划有哪几个主要部分？</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 产品（产品规格和包装）</li> <li>2. 价格（根据成本和竞争者的价格定价）</li> <li>3. 地点（分销）</li> <li>4. 促销（广告）</li> </ol>	<p><b>A: 答对 2 个及以上</b>  <b>B: 答对 1-2 个</b>  <b>C: 无答案</b></p>
<b>36. 请尽量列出你知道的职工的保险福利种类。</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 薪水/工资</li> <li>2. 其他现金报酬（奖金、加班费）</li> <li>3. 其他非现金报酬（交通补贴、住房补贴、食物等）</li> <li>4. 社会保险，例如：5.养老保险；6.医疗保险；7.失业保险；8.工伤保险；</li> <li>9.生育保险</li> <li>10. 其他商业保险</li> <li>11. 劳动合同（工作保障）</li> <li>12. 年休假</li> <li>13. 培训（在职或脱产培训）</li> <li>14. 其他</li> </ol>	<p><b>A: 答对 7 个及以上</b>  <b>B: 答对 4—6 个</b>  <b>C: 答对 1-3 个或无答案</b></p>
<b>37. 安全和卫生的工作环境由什么构成？</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 适当的照明</li> <li>2. 适当的通风</li> <li>3. 适当的噪声水平</li> <li>4. 安全工具和设备</li> <li>5. 安全服（靴子、面具、手套）</li> <li>6. 事故预防程序（灭火器、紧急电话号码）</li> <li>7. 适当的休息室/餐室</li> <li>8. 提供清洁水</li> <li>9. 干净和卫生的工作场所</li> <li>10. 其他</li> </ol>	<p><b>A: 答对 5 个及以上</b>  <b>B: 答对 2—4 个</b>  <b>C: 答对 1 个或无答案</b></p>



创业培训学员培训班教材教具设备清单

分类	名称	数量	用途	备注	
教材	对应课程的《学员教材》	30套	★教学使用	按照30人计算	
	《实操沙盘手册》	1本			
	《实操沙盘》	1套			
设备	电脑	1套	★教学使用		
	投影仪				
	投影幕布				
	音响				
	无线话筒	1个		视场地面积灵活配备, 电池2个/天	
	接线板	2只		根据场地情况适当增加	
	小型打印机	1台	打印材料		
教具	白色A4纸	1包	★教学使用		
	彩色A4纸	8包			浅黄绿蓝粉至少各2包
	活页挂纸	1卷			0号薄大白纸(非绘图纸) 不少于50张
	白板磁扣	若干			30~40枚
	白板磁条/白板铁夹	8个			4只/白板
	黑色白板笔	40支			
	红色蓝色白板笔	各10支			
	白板附活动架	1~2套			建议1200×1800mm
	白板擦	2个			
	便签纸	6包			每包约50张
工具	台签牌	6个	开结班仪式	小组讨论	
	横幅	1条			
	小号燕尾夹	1盒	★整理资料		
	档案袋	7只			
	透明胶布(大小)	3个	★教务用	大胶带1个, 小胶带2个	
	双面胶带	2卷			
	剪刀	2把			
美工刀	2把				
文具	中性笔	30支	学员使用	按照30人计算	
	透明文件袋	30个			
	笔记本	30本			
	马兰花徽章等宣传品	30套			
日常用品	一次性杯子	3包	学员使用	适当增减	
	抽式餐巾纸	6包		适当增减	

分类	名称	数量	用途	备注
医药箱	创可贴	2 盒	预防突发情况	
	清凉油	2 瓶		
	速效救心丸	1 盒		
	润喉片	1 盒		
	感冒药	1 盒		
表单	培训须知(含课程安排)	30 份	★考勤	主办单位拟定
	签到表	20 张		1 张/半天
	签到汇总表	1 张		
	创业培训学员申请表	30 套	★质量监督评估	
	每日意见反馈表	130 张		30 人*4 天+10=130 张
	结束评估表	30 张		
	结束评估统分表	3 张		
	课堂练习及教务资料			与培训师沟通

注：标★为必备基础物品。

# 产生你的企业想法（GYB）

## 学员培训班标准课程安排表

时间	第一天	第二天	第三天
<b>08:30-10:00</b>	开班式 第 1 课：培训活动介绍	第 5 课：产生企业的想法（续）	第 9 课：分析并筛选出最好的企业想法
<b>10:00-10:30</b>	自由交流		
<b>10:30-12:00</b>	第 2 课：什么是企业想法？	第 6 课：筛选并分析出最好的企业想法	第 10 课：你自己的企业想法
<b>12:00-13:30</b>	午餐		
<b>13:30-15:00</b>	第 3 课：你适合创办企业吗？	第 7 课：SIYB 实操沙盘 1	第 11 课：完成企业想法和行动计划
<b>15:00-15:30</b>	自由交流		
<b>15:30-17:00</b>	第 4 课：产生企业的想法	第 8 课：SIYB 实操沙盘 1	GYB 培训期末评估 结业式

## 创办你的企业（SYB）学员培训班标准课程安排表

时间	第一天	第二天	第三天	第四天	第五天
<b>第一节</b> <b>08:30-10:00</b>	开班仪式 第 1 课：培训活动介绍	第 5 课：企业类型、小微企业成功要素	第 9 课：挖掘好的企业构思（续）	第 13 课：了解你的顾客	第 17 课：预测你的销售量
<b>10:00-10:30</b>	自由交流				
<b>第二节</b> <b>10:30-12:00</b>	第 2 课：什么是企业？创办企业面临的挑战	第 6 课：挖掘好的企业构思	第 10 课：筛选好的企业构思	第 14 课：了解你的竞争对手	第 18 课：企业的人员组织
<b>12:00-14:00</b>	午餐				
<b>第三节</b> <b>13:30-15:00</b>	第 3 课：从创业者的角度分析自己	第 7 课：SIYB 实操沙盘 1 基本企业周期	第 11 课：分析你的企业构思	第 15 课：制定市场营销计划	第 19 课：企业的人员组织（续）
<b>15:00-15:30</b>	自由交流				
<b>第四节</b> <b>15 :30-17 :00</b>	第 4 课：增强你的创业能力、评估你的财务状况	第 8 课：SIYB 实操沙盘 1 基本企业周期（续）	第 12 课：分析你的企业构思（续）、学员分享企业构思	第 16 课：制订市场营销计划（续）	第 20 课：选择你的企业法律形态

时间	第六天	第七天	第八天	第九天	第十天
第一节 08:30-10:00	第 21 课: 企业的法律环境 和责任	第 25 课: 预测你的启动 资金	第 29 课: 预测销售收入	第 33 课: 制定创业计划	第 37 课: 创办创业 的决定、制订开办企 业行动计划
10:00-10:30	自由交流				
第二节 10:30-12:00	第 22 课: 企业的法律环境 和责任 (续)	第 26 课: 预测你的启动 资金 (续)	第 30 课: 制订销售与成 本计划	第 34 课: 制定创业计 划 (续 1)	第 38 课: 开办你的 企业
12:00-14:00	午 餐				
第三节 13:30-15:00	第 23 课: SIYB 实操沙盘 2: 供给和需求	第 27 课: 制定销售价格	第 31 课: 制订现金流 量计划	第 35 课: 制定创业计 划 (续 2)	课程总结
15:00-15:30	自由交流				
第四节 15 :30-17 :00	第 24 课: SIYB 实操沙盘 2: 供给和需求 (续)	第 28 课: 制定销售价格 (续)	第 32 课: 资金来源	第 36 课: 完成你的创 业计划书	结业式

注：本课表针对 SYB 十个步骤的教学。如果学员已经学习了 GYB，则可以从第四天开始课程，同时，可根据不同对象的实际情况进行教学内容时长的调整。

## 改善你的企业（IYB）学员培训班标准课程安排表

(该部分请大家广泛提出意见，可直接提供课表，并说明实用的理由)

	第一天	第二天	第三天	第四天	第五天	第六天	第七天
<b>08:30-10:00</b>	开班仪式 课程介绍 学员小组介绍	采购 如何建立系统的 采购程序（一）	库存管理 更好地管理库存 的指导原则	成本核算 了解你的成本	记账 如何建立简单的记 账体系	人与生产力 人与生产力之间的 关系	企业计划 如何制定销售和 成本计划（一）
<b>10:00-10:30</b>	自由交流						
<b>10:30-12:00</b>	市场营销 了解你的顾客	采购 如何建立系统的 采购程序（二）	库存管理 如何管理存货记 录 如何盘点库存	成本核算 制造商和服务商成 本核算步骤（一）	记账 如何利用记账体系 改善你的企业（一）	人与生产力 雇用合适的员工	企业计划 如何制定销售和 成本计划（二）
<b>12:00-14:00</b>	休息						
<b>14:00-15:30</b>	市场营销 使顾客满意（一）	<b>SIYB 实操沙盘 3</b> （一）	<b>SIYB 实操沙盘 4</b> （一）	成本核算 制造商和服务商成 本核算步骤（二）	记账 如何利用记账体系 改善你的企业（二）	人与生产力 如何改善工作场所 和问题员工	企业计划 如何制定现金流 量计划
<b>15:30-16:00</b>	自由交流						
<b>16:00-17:30</b>	市场营销 使顾客满意（二）	<b>SIYB 实操沙盘 3</b> （二）	<b>SIYB 实操沙盘 4</b> （二）	成本核算 零售商和批发商成 本核算步骤	记账 如何利用记账体系 改善你的企业（三）	人与生产力 企业关系与生产力	结业考试
<b>晚上</b>	市场营销 高效销售技巧						

注：培训时如学员未参加过 SYB，且没接触过实操沙盘，可适当增加一天，从沙盘 2 开始进行企业经营模拟，再进入 IYB 的沙盘 3 和 4 演练。

## 扩大你的企业（EYB）学员培训班标准课程安排表

时间	第一天	第二天	第三天	第四天	第五天	第六天
<b>第一节</b> <b>08:30-10:00</b>	开班仪式 第1课：修订你的企业愿景	第3课：调整你的绩效评价指标 绩效评价指标分类 制定绩效评价指的方法	第5课：分析自己企业的核心竞争力 财务评估 优势劣势分析	第8课：评价不同增长战略对企业关键职能产生的影响 <b>(1) 市场营销</b>	第8课：评价不同增长战略对企业关键职能产生的影响 <b>(3) 人力资源管理</b>	第10课：制定战略（实施）图
<b>10:00-10:30</b>	<b>自由交流</b>					
<b>第二节</b> <b>10:30-12:00</b>	继续	第4课：评价所在行业的关键成功因素续 顾客分析	第6课：找出自己企业的竞争优势 针对产品的竞争优势分析	继续	继续	继续
<b>12:00-14:00</b>	<b>午餐</b>					
<b>第三节</b> <b>13:30-15:00</b>	第2课：完善你的企业目标 财务目标 非财务目标	继续 竞争对手分析 市场环境分析	第7课：各种增长战略分析 企业增长的主要方向 企业增长的主要侧重点	第8课：评价不同增长战略对企业关键职能产生的影响 <b>(2) 生产部门</b>	第9课：选择最适合自己企业的增长战略 技术评估	第11课：建立监督和评估体系 手工体系 计算机体系
<b>15:00-15:30</b>	<b>自由交流</b>					
<b>第四节</b> <b>15:30-17:00</b>	继续	继续	继续 如何将方向和侧重点结合起来的企业增长战略	继续	继续 财务评估	第12课 结业式

# 每日意见反馈表

日期: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

我喜欢的: 😊

我不喜欢的: 😞

我不理解的: ❓

📝 我的建议:

★ 今天学到的最重要的课程:



# 创业培训学员培训班结束评估表

(GYB 培训班适用)

关于您刚刚参加的 GYB 培训班或讨论会，请回答以下问题，并在最准确地表达您的感受的答案后面画“√”。每个问题只选一个答案。

- |  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>1</b> 本次培训是否包括了对您产生企业想法和选择创业项目有帮助的问题？ |   | <b>5</b> 您现在是否能够运用学到的方法产生并分析自己的企业想法和创业项目？ |   |
| 是的，所有的问题都有用处。                            | 3 | 是的，肯定能做到。                                 | 3 |
| 是的，有些问题有用处。                              | 2 | 是的，但是不能完全做到。                              | 2 |
| 不是，我没有觉得有用处。                             | 1 | 不是，我需要进一步的帮助。                             | 1 |
| <b>2</b> 您在培训开班前期望得到解决的问题是否都已涉及？         |   | <b>6</b> 您最终筛选确定的企业想法或创业项目是否需要制定创业计划书？    |   |
| 是的，完全包括了。                                | 3 | 是的，非常需要。                                  | 3 |
| 在一定程度上包括了。                               | 2 | 不确定。                                      | 2 |
| 不是，与我过去的期望不同。                            | 1 | 不需要。                                      | 1 |
| <b>3</b> 您在培训期间提出的问题得到充分讨论了吗？            |   | <b>7</b> 您认为培训班期间提供的教学环境如何？               |   |
| 是的。                                      | 3 | 很好。                                       | 3 |
| 有时候。                                     | 2 | 不错。                                       | 2 |
| 不是，一点也没有。                                | 1 | 挺差。                                       | 1 |
| <b>4</b> 授课讲师是否帮您理解了 GYB 教材中的所有内容？       |   | <b>8</b> 您是否会向其他有培训需求的人推荐创业培训课程？          |   |
| 是的。                                      | 3 | 是的，一定推荐                                   | 3 |
| 是的，但是我还有一些问题。                            | 2 | 有可能推荐                                     | 2 |
| 不是。                                      | 1 | 不会推荐。                                     | 1 |

9 请写出您对培训班的其他意见（例如时间安排等）。

# 创业培训学员培训班结束评估表

(SYB 培训班适用)

关于您刚刚参加的 SYB 培训班或讨论会，请回答以下问题，并在最准确地表达您的感受的答案后面画“√”。每个问题只选一个答案。

- |                                     |   |                                      |   |
|-------------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| <b>1</b> 本次培训是否包括了对开办企业有重要作用的步骤？    |   | <b>5</b> 授课讲师是否帮您理解了 SYB 培训教材中的各个步骤？ |   |
| 是的，所有的步骤都包括了。                       | 3 | 是的。                                  | 3 |
| 是的，有些步骤包括了。                         | 2 | 是的，但是我还有一些问题。                        | 2 |
| 不是，我觉得包括的步骤还不够。                     | 1 | 不是。                                  | 1 |
| <b>2</b> 您在培训开班前期望包括的创办企业的步骤是否都已涉及？ |   | <b>6</b> 您对培训班学习的知识、方法和工具掌握运用情况？     |   |
| 是的，完全包括了。                           | 3 | 能够掌握并运用。                             | 3 |
| 在一定程度上包括了。                          | 2 | 基本掌握并运用。                             | 2 |
| 不是，与我过去的期望不同。                       | 1 | 不能掌握并运用。                             | 1 |
| <b>3</b> 是否已经完成并提交了您的创业计划书？         |   | <b>7</b> 您认为培训班期间提供的教学环境如何？          |   |
| 是的，完成并已提交。                          | 3 | 很好。                                  | 3 |
| 还未完成。                               | 2 | 不错。                                  | 2 |
| 未编写创业计划书。                           | 1 | 挺差。                                  | 1 |
| <b>4</b> 在培训班期间您是否能够与其他学员交流您的经验和问题？ |   | <b>8</b> 您是否会向其他有培训需求的人推荐创业培训课程？     |   |
| 是的。                                 | 3 | 是的，一定推荐                              | 3 |
| 有时候。                                | 2 | 有可能推荐                                | 2 |
| 不是，一点也没有。                           | 1 | 不会推荐。                                | 1 |
| <b>9</b> 请写出您对培训班的其他意见（例如时间的安排等）。   |   |                                      |   |

# 创业培训学员培训班结束评估表

(IYB 培训班适用)

关于您刚刚参加的 IYB 培训班或讨论会，请回答以下问题，并在最准确地表达您的感受的答案后面画“√”。每个问题只选一个答案。

1 本次培训是否包括了对您企业有用处的问题？

是的，大部分问题都有用处。 3  
是的，有些问题有用处。 2  
不是，有用处的问题不多。 1

5 授课讲师是否帮您理解了 IYB 培训教材中的所有内容？

是的。 3  
是的，但是我还有一些问题。 2  
不是。 1

2 您在培训开班前期望包括的问题是否都已涉及？

是的，完全包括了。 3  
在一定程度上包括了。 2  
不是，与我过去的期望不同。 1

6 您认为培训班期限合适吗？

太合适了。 3  
还可以。 2  
不太合适，太长或太短。 1

3 您是否有把握将您学到的知识和方法应用到改善企业经营中，而不需要进一步的帮助？

是的，有一定把握。 3  
仍没有把握。 2  
完全没有把握，需要帮助。 1

7 您认为培训班期间提供的教学环境如何？

很好。 3  
不错。 2  
挺差。 1

4 在培训班期间您是否能够与其他学员交流您的经验和问题？

是的。 3  
有时候。 2  
不是，一点也没有。 1

8 您是否会向其他有培训需求的人推荐创业培训课程？

是的，一定推荐 3  
有可能推荐 2  
不会推荐。 1

9 请写出您对培训班的其他意见（例如时间的安排等）。

## 创业培训学员培训班结束评估表

（EYB 培训班适用）

关于您刚刚参加的 EYB 培训班或讨论会，请回答以下问题，并在最准确地表达您的感受的答案后面画“√”。每个问题只选一个答案。

- |   |   |                                      |   |
|---|---|--------------------------------------|---|
| <b>1</b> 本次培训是否包括了对您企业发展有用处的内容？                   |   | <b>5</b> 授课讲师是否帮您理解了 EYB 培训教材中的所有内容？ |   |
| 是的，大部分内容都有用处。                                     | 3 | 是的。                                  | 3 |
| 是的，有些内容有用处。                                       | 2 | 是的，但是我还有一些问题。                        | 2 |
| 不是，有用处的问题不多。                                      | 1 | 不是。                                  | 1 |
| <b>2</b> 您在培训开班前期望包括的内容是否都已涉及？                    |   | <b>6</b> 您认为培训班期限合适吗？                |   |
| 是的，完全包括了。   | 3 | 太合适了。                                | 3 |
| 在一定程度上包括了。  | 2 | 还可以。                                 | 2 |
| 不是，与我过去的期望不同。                                     | 1 | 不太合适，太长或太短。                          | 1 |
| <b>3</b> 您是否有把握将您学到的知识和方法应用到企业增长战略制定中，而不需要进一步的帮助？ |   | <b>7</b> 您认为培训班期间提供的教学环境如何？          |   |
| 是的，有一定把握。   | 3 | 很好。                                  | 3 |
| 仍没有把握。  | 2 | 不错。                                  | 2 |
| 完全没有把握，需要帮助。                                      | 1 | 挺差。                                  | 1 |
| <b>4</b> 在培训班期间您是否能够与其他学员交流您的经验和问题？               |   | <b>8</b> 您是否会向其他有培训需求的人推荐创业培训课程？     |   |
| 是的。   | 3 | 是的，一定推荐                              | 3 |
| 有时候。  | 2 | 有可能推荐                                | 2 |
| 不是，一点也没有。   | 1 | 不会推荐。                                | 1 |

9 请写出您对培训班的其他意见（例如时间的安排等）。

## 创业培训学员培训结束评估统分表

（创业培训讲师使用）

培训班名称：

日期：

地点：

问题	额定分值	答卷人数	小计	得分	分析
1	3				
	2				
	1				
2	3				
	2				
	1				
3	3				
	2				
	1				
4	3				
	2				
	1				
5	3				
	2				
	1				
6	3				
	2				
	1				
7	3				
	2				
	1				
8	3				
	2				
	1				
总分：					

$$\text{对培训班的总满意水平} = \frac{\text{总分}}{\text{问题数} * \text{学员人数}}$$

注：问题数为 8。

# 创业培训学员培训活动报告

1. 报告提交日期：        年    月    日

2. 报告提交人：

3. 主办单位：

4. 承办单位：

## 培训班基本信息

5. 本次培训班对应课程

5.1 GYB   5.2 SYB   5.3 IYB   5.4 EYB   5.5 网络创业（电商）

6. 培训班举办日期：        年    月    日至    月    日

7. 培训班举办地点（省市区街道）：

8. 授课讲师姓名： 8.1 \_\_\_\_\_ 8.2 \_\_\_\_\_

## 培训学员信息

9. 本次培训是否特定针对以下群体？（可以多选）

9.1 失业人员   9.2 农村转移劳动力   9.3 返乡入乡人员

9.4 乡村致富带头人   9.5 困难家庭及其子女   9.6 未就业高校毕业生

9.7 未升学初高中毕业生   9.8 大中专院校在校生   9.9 转岗职工

9.10 复转军人   9.11 残疾人   9.12 妇女   9.13 即将刑满释放人员

9.14 小微企业主及个体工商户   9.15 其他

10. 培训机构对本次培训采取哪种推介方式？

10.1 培训主管部门分配学员

10.2 通过线上线下等媒体、平台发布信息进行直接营销

10.3 组织沙龙、推介会等活动进行招生

10.4 没有做任何推介

11. 培训机构和授课讲师在培训前是否进行了学员选择和面试？

11.1 是        11.2 否

12. 培训机构和授课讲师是否使用了创业培训学员登记表主要、附表？

12.1 是        12.2 否



13. 参加培训的学员情况

序号	13.1 姓名	13.2 居住地址	13.3 身份证号码	13.4 电话号码	13.5 电子信箱或qq 号码	13.6 性别	13.7 年龄	13.8 教育 程度	13.9 就(创) 业状况	13.10 收入状 况	13.11 学员面 试分数

### 培训费用

14. 本次培训总费用：\_\_\_\_\_元
15. 每位学员支付的费用：\_\_\_\_\_元
16. 本次培训的资金来源：
- 16.1 政府补贴    16.2 当地财政预算    16.3 当地财政差额补贴
- 16.4 食宿费自理    16.5 收取培训费    16.6 培训机构预算内经费
- 16.7 其他

### 培训资料

17. 正版教材是否在培训班开班时发给学员？
- 17.1 是      17.2 否

### 培训效果评估（请参考培训结束评估表）

18. 总分：\_\_\_\_\_分      平均：\_\_\_\_\_分
19. 最低分：\_\_\_\_\_分      问题号：\_\_\_\_\_
20. 最高分：\_\_\_\_\_分      问题号：\_\_\_\_\_

### 技术支持

21. 授课讲师就培训机构对本次培训所提供的服务和支持？
- 21.1 很好    21.2 好    21.3 基本满意    21.4 不好    21.5 没有提供支持

### 感受和建议

22. 请写下对本次培训的感受和建议：

# 创业培训学员培训后续服务活动报告

1. 报告提交日期：        年    月    日

2. 报告提交人：

3. 主办单位：

4. 承办单位：

---

## 后续支持活动的性质

5. 本次培训后续服务活动对应的培训名称

5.1 GYB    5.2 SYB    5.3 IYB    5.4 EYB    5.5 网络创业（电商）

6. 后续服务活动类型：

6.1 举办提高培训    6.2 提供现场咨询    6.3 其他（请说明）： \_\_\_\_\_

---

7. 如果举办提高培训，请指出：

7.1 提高培训的日期：        年    月    日至    月    日

7.2 提高培训地点（省市区街道）：

7.3 授课讲师姓名： 7.1 \_\_\_\_\_    7.2 \_\_\_\_\_

---

8. 如果现场咨询，请指出：

8.1 访问日期：        年    月    日

8.2 访问地点（省市区街道）：

---

9. 说明本次后续服务活动的具体性质和形式：

10. 提供后续服务活动的学员情况

序号	10.1 姓名	10.2 居住地址	10.3 身份证号码	10.4 电话号码	10.5 就业 状况	10.6 收入 状况	10.7 雇员 数量	10.8 企业创 办时间	10.9 企业经营情况

## 《创业构思书》

<b>一、 培训 基本 情况</b>	1、参加 GYB 培训日期：____年__月__日 ~ ____年__月__日
	2、每日培训时间： <input type="checkbox"/> 全天 / <input type="checkbox"/> 半天 / <input type="checkbox"/> 其它：每天____课时
	3、培训机构：
	4、培训地点：
	5、主讲授课讲师：_____其它讲师：_____

<b>二、 创业者 个人 情况</b>	<b>基本信息</b>	
	6、创业者姓名：	7、联系电话：
	<b>8、创业者自我评价</b> （参考教材 P 13 的练习）	
	A 栏总分：	B 栏总分：
	评价结论（可附改进措施）：	

### 三、已选定的创业构思

12、	你的企业想法（简要描述具体的经营行为）：

13、	所属行业： <input type="checkbox"/> 贸易 / <input type="checkbox"/> 制造 / <input type="checkbox"/> 服务 / <input type="checkbox"/> 农林牧渔 / <input type="checkbox"/> 其它：_____
-----	---

<b>构思 要素</b>	14、销售什么产品（或服务）：
	15、向谁销售：
	16、如何销售：
	17、满足顾客哪些需要：

<b>产生</b>	18、通过何种方式产生了该创业构思？ <input type="checkbox"/> 头脑风暴法 <input type="checkbox"/> 实地调查 <input type="checkbox"/> 互联网调查 <input type="checkbox"/> 经验分析
-----------	---

	<input type="checkbox"/> 自带项目参加培训 <input type="checkbox"/> 培训期间的项目宣传 <input type="checkbox"/> 其它： _____	
<b>筛选 与 分析</b>	19、为筛选和分析该创业构思，做了哪些实际调研？	
	20、对该构思所做的 <b>S W O T</b> 分析：（参考教材 P 58~60 的练习）	
	S 优势	W 劣势
	O 机会	T 威胁
	对比分析和结论：	
	21、按照你的构思，创办的企业将对环境产生哪些影响？	
22、您是否认为此创业构思具有较高的可行性，并准备进一步制订创业计划？ <input type="checkbox"/> 是的； <input type="checkbox"/> 不，准备继续寻找其他构思； <input type="checkbox"/> 其它想法：		
<b>指导讲师的审核意见：</b>          审核评分： 审核人： _____                      审核日期： _____ 年   月   日		



## 创办你的企业（SYB）学员《创业计划书》评分表

学员姓名：\_\_\_\_\_ 得分：\_\_\_\_\_

评定说明：本评定由取得“创办你的企业（SYB）”培训讲师资格的人员评定。

序号	考核项（分值）	评分标准	评分等级		
			优秀	合格	不合格
1	企业概况（5分）	内容填写详细，完整	5分	3~5分	3分以下
2	创业者个人情况（5分）	内容填写详细，完整	5分	3~5分	3分以下
3	市场评估（5分）	市场分析判断准确，合理	5分	3~5分	3分以下
4	市场营销计划（10分）	营销计划填写详细，完整，合理	8~10分	6~8分	6分以下
5	企业组织结构（5分）	组织架构完整，合理，符合实际需求	5分	3~5分	3分以下
6	投资（10分）	投资预测合理，完整，填写与计算准确	8~10分	6~8分	6分以下
7	流动资金（月）（10分）	流动资金预测合理，完整，填写与计算准确	8~10分	6~8分	6分以下
8	销售收入预测（10分）	收入预测合理，完整，填写与计算准确	8~10分	6~8分	6分以下
9	销售与成本计划（20分）	利润预测合理，完整，填写与计算准确	16~20分	12~16分	12分以下
10	现金流量计划（20分）	现金流预测合理，完整，填写与计算准确	16~20分	12~16分	12分以下
<b>综合评估</b>		总分为 <b>84分（含）</b> 以上为 <b>优秀</b> ， <b>60（含）~84分（不含）</b> 为 <b>合格</b> ， <b>60分以下</b> 为 <b>不合格</b>	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		

评定讲师签字：\_\_\_\_\_ 年 月 日

培训机构签字：\_\_\_\_\_ 年 月 日



## IYB（学员培训）改善行动计划填写说明及评定指南

改善\_\_\_\_\_行动计划（样表）

存在哪些问题？	如何解决问题？	由谁解决问题？	何时解决问题？

讲师点评及建议：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

讲师签名：\_\_\_\_\_

### ➤ 填写说明：

填写基本要求：本着对企业认真负责的态度及解决实际问题、改善企业运营为目标的精神填写此表；

#### 1、“存在哪些问题”栏：

- 1.1 对照 IYB 培训相应的学习模块，具体且客观地描述企业中存在的实际问题；
- 1.2 列出你认为可能解决得了的问题，对于暂时解决不了的关键问题，可以做必要的备注说明；
- 1.3 尽量先列出重要且迫切的问题；
- 1.4 一次计划可能解决不了太多问题；
- 1.5 需要时可以加页。

#### 2、“如何解决问题”栏：

- 2.1 描述你将采取哪些具体的方法或措施来解决问题、并列出现下可以立即做出改变的问题；
- 2.2 结合教材的知识及你企业的可利用资源选择合理、可行的方法或措施；
- 2.3 综合考虑一旦实施这些方法或措施将会对企业的成本产生怎样的影响，以及将会给企业带来怎样的效益；
- 2.4 需要时可以加页。

#### 3、“由谁解决问题”栏：

3.1 确定负责实施该计划的人员，精确到人员的姓名、职务及其所拥有的匹配资源；

3.2 如果人数较多，可以设置责任人及执行人；

3.3 负责实施计划的人员尽可能来自企业组织内部，如企业主、员工（需为有时间、精力、能力和态度执行计划的人员）等；

3.4 需要时可以加页。

#### **4、“何时解决问题”栏：**

4.1 给计划制定一个合适的期限，描述为\_\_年\_\_月至\_\_年\_\_月；

4.2 计划的期限不宜太短，也不宜过长，3-6个月为佳。

4.3 计划期限超过一年时可以分阶段做计划分阶段实施；

4.4 需要时可以加页。

#### **➤ 评定指南：**

一、评定要求：本着对学员认真负责、对学员学习成果尊重保护的态度，认真审核，严谨评定。

二、评定方法：

① 双评模式：由授课的两名讲师共同评定，对每个模块的改善行动计划给出一个评定结果；

② 综合评定：七个模块的改善行动计划评定结果都为合格时，该学员的“改善你的企业”综合评定为合格。

三、评定结果：评定结果分为合格、不合格，具体如下：

**1、基本符合以下所有描述时，可以评定为“合格”：**

1.1 所填写内容与标题主旨基本一致；

1.2 基本客观地描述了企业存在的具体问题；

1.3 解决问题的方法或措施基本合理可行；

1.4 负责实施计划的人员选择较合理，涉及多人时进行分工安排；

1.5 计划有明确的期限。

**2、有以下情况之一者，可以评定为“不合格”：**

2.1 所填写内容与标题主旨明显不关联；

- 2.2 有一项或一项以上的漏项（即不填写）；
- 2.3 对于“存在哪些问题”的描述存在明显的虚构现象，与企业实际不符；
- 2.4 解决问题的方法或措施，不考虑成本效益，明显超出企业的负担能力；
- 2.5 所填写的“存在哪些问题、针对该问题如何解决、由谁解决、何时解决”这四项内容，关联度或逻辑上有明显的不合理或冲突；
- 2.6 抄袭他人。

**附：马兰花计划——改善你的企业（IYB）改善行动计划评定表**

**附件 1： 马兰花计划——改善你的企业（IYB）  
改善行动计划评定表**

学员姓名：\_\_\_\_\_ 培训地点：\_\_\_\_\_ 培训时间：\_\_\_\_\_

评定说明：

- 1、本评定由取得“改善你的企业（IYB）“师资合格证书的讲师进行；
- 2、每一个模块的评定结果都为合格时，综合评定为合格；除此以外的其他情况，均为不合格；
- 3、评定结果为不合格时，请在备注栏适当说明原因；
- 4、培训班结束之日起 5 个工作日内完成评定，并向培训机构提交评定结果。

序号	内容	评定结果		评定讲师	备注
		合格	不合格		
1	市场营销				
2	采购				
3	存货管理				
4	成本核算				
5	记账				
6	企业计划				
7	人与生产力				
综合评定					

评定讲师签名：

年 月 日

# EYB 企业增长战略规划书

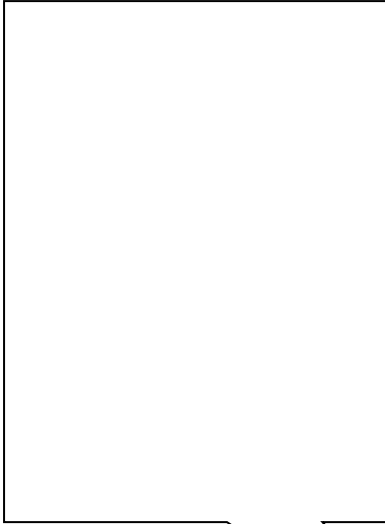
## 目 录

- 一、企业概况.....
- 二、修订企业愿景.....
- 三、完善企业目标、指标.....
- 四、选择企业增长战略.....
- 五、制定战略实施计划 .....
- 六、绘制增长战略规划图.....

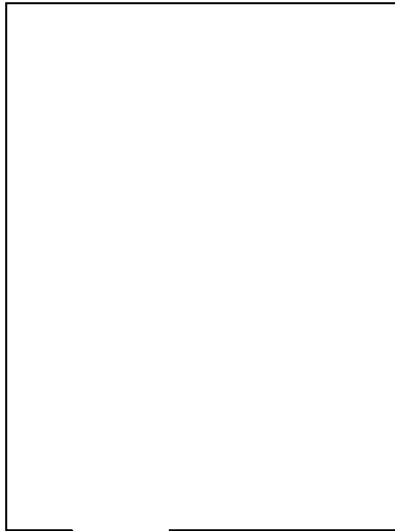
## 一、企业概况

## 二、修订企业愿景

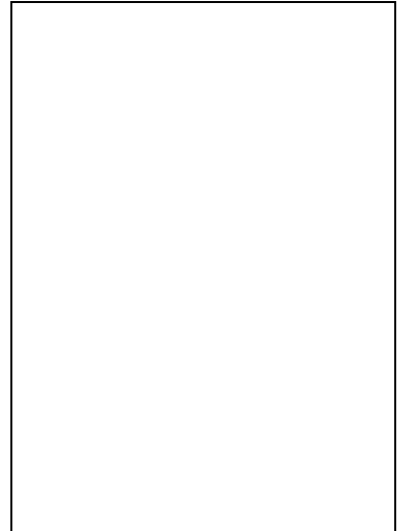
核心志向



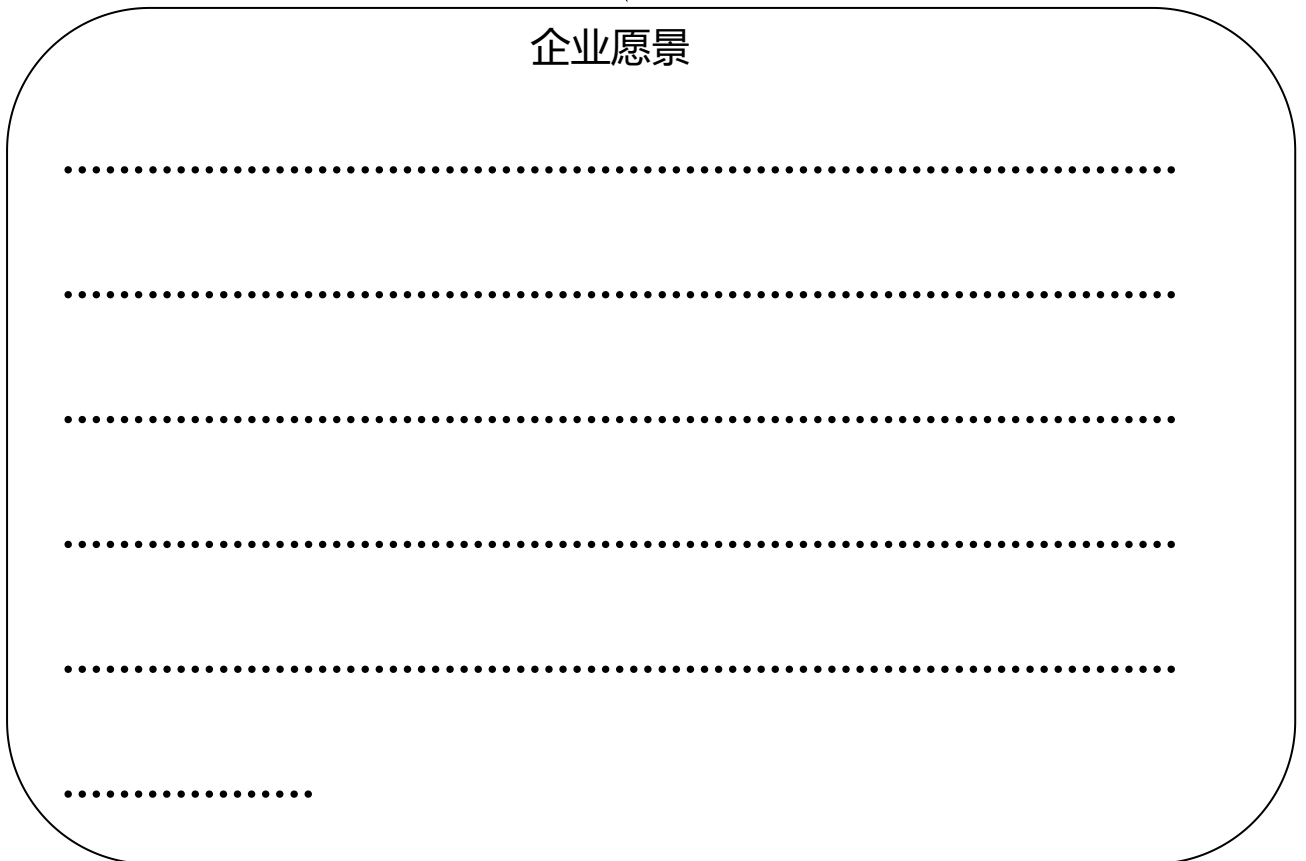
核心价值观



宏伟目标



企业愿景



### 三、完善企业目标、指标

序号	目 标	绩效评价指标	达标标准		
			第 1 年	第 2 年	第 3 年
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

#### 四、选择企业增长战略

	市场渗透	市场发展	产品发展	多元化经营
成本领先				
差异化				
集中化				

#### 企业增长战略描述

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## 五、企业增长战略实施计划

增 长 战 略			实施部门	企业目标和指标	具体工作	完成时间、人员	预算
生产 部门	市场 营销 部门	人力 资源 部门					

## 六、我的企业战略图

## 我的企业战略图说明

增 长 战 略 ..				
	财 务	客 户	内 部 管 理	学 习 创 新
企业目标				
绩效指标				
具体实施计划				