



Prioritering av pengespørsmål

Pengespørsmål refererer til vanskeligheter og utfordringer som oppstår på grunn av dårlig forvaltning av eller mangel på økonomiske ressurser i privat- eller bedriftssammenheng. For gründere kan pengeproblemer være spesielt utfordrende, ettersom de ofte må operere med begrensede budsjetter og usikre inntektsstrømmer. Vanlige økonomiske problemer omfatter likviditetsstyring, utilstrekkelig finansiering, ineffektive prisstrategier og høye gjeldsnivåer. Disse problemene kan ha negativ innvirkning på bedriftens suksess og bærekraft, og det er derfor viktig for gründere å forstå og håndtere dem proaktivt.

KOMPETANSE

Ferdigheter i økonomistyring: Dette omfatter evnen til å opprette og vedlikeholde regnskaper, spore utgifter, styre kontantstrømmen og ta informerte økonomiske beslutninger.

Analytiske ferdigheter: Entreprenører bør kunne analysere økonomiske data og markedstrender for å identifisere muligheter for vekst og kostnadsbesparelser.

Forhandlingsevner: Effektive forhandlingsevner kan hjelpe gründere med å sikre bedre avtaler med leverandører, investorer og långivere.

Strategisk tenkning: Gründere bør være i stand til å tenke strategisk og ta veloverveide beslutninger for å håndtere økonomiske risikoer og muligheter.

Kommunikasjonsevner: Gode kommunikasjonsevner er avgjørende for at gründere effektivt skal kunne kommunisere sine økonomiske behov og mål til interessenter som investorer, partnere og ansatte.

Ressurssterket: Gründere bør være ressurssterke og i stand til å finne kreative løsninger på økonomiske utfordringer, for eksempel ved å finne alternative finansieringskilder eller redusere utgiftene.

Risikostyring: Entreprenører bør være i stand til å identifisere og håndtere finansiell risiko, for eksempel markedssvingninger, uventede utgifter eller endringer i regelverket.

Kunnskap om finansielle verktøy og teknologier: Gründere bør ha kunnskap om finansielle verktøy og teknologier som regnskapsprogramvare, budsjetteringsverktøy og betalingsplattformer.

LÆRINGSMÅL

- ✓ Forstå det grunnleggende innen økonomistyring, inkludert budsjettering, prisanalyse, overvåking av kontantstrøm og muligheter for kostnadsbesparelser.
- ✓ Utvikle ferdigheter i økonomisk analyse, for eksempel å identifisere områder med potensiell vekst eller økonomisk risiko.
- ✓ Lære å forhandle med leverandører, investorer og långivere for å maksimere lønnsomheten.
- ✓ Forstå viktigheten av å oppsøke økonomisk rådgivning og ressurser, for eksempel regnskapsførere eller bedriftsrådgivere.
- ✓ Utvikle en god forståelse av økonomisk terminologi og begreper, for eksempel fortjenestemarginer, break-even og avkastning på investeringen.
- ✓ Utvikle de nødvendige ferdighetene for å lage effektive spareplaner og økonomiske strategier som kan hjelpe gründere med å håndtere økonomiske nedgangstider og uventede utgifter.
- ✓ Lære å tilpasse finansielle strategier til ulike forretningsmodeller og bransjer..

Denne modulen inneholder flere øvelser som hjelper deg med å redusere
PENGEPROBLEMER.

| |
|---|
| A1. Lag et budsjett |
| A2. Analyser prisfastsettelsen |
| A3. Overvåk kontantstrømmen |
| A4. Forhandle med leverandører |
| A5. Identifisere muligheter for kostnadsbesparelser |
| A6. Utarbeide en spareplan |
| A7. Oppsøke økonomisk rådgivning |

Aktivitet 1

Lav et budsjett

Utarbeid et omfattende budsjett for bedriften din som viser alle forventede utgifter og inntekter. Dette vil hjelpe deg med å holde oversikt over økonomien og unngå overforbruk.

Følg disse trinnene for å lage et budsjett for bedriften din:

1. **List opp inntektskildene dine:** Begynn med å liste opp alle bedriftens inntektskilder, inkludert salgsinntekter, investeringer og andre inntektskilder.
2. **Sett opp en liste over utgiftene:** Før deretter opp alle bedriftens utgifter, inkludert husleie, strøm, lønn, materialer, rekvisita og andre kostnader.
3. **Kategoriser utgiftene:** Organiser utgiftene i kategorier, for eksempel husleie, strøm, lønn, markedsføring og rekvisita.
4. **Estimer utgiftene:** Estimer hvor mye penger du kommer til å bruke på hver utgiftskategori over en bestemt tidsperiode, for eksempel en måned eller et år.
5. **Legg sammen inntekter og utgifter:** Legg sammen de totale inntektene og utgiftene for bedriften.
6. **Sammenlign inntekter og utgifter:** Sammenlign de totale inntektene med de totale utgiftene. Hvis utgiftene er høyere enn inntektene, må du finne måter å redusere utgiftene eller øke inntektene på.
7. **Sett opp et budsjett:** Basert på inntektene og utgiftene dine kan du sette opp et budsjett for virksomheten din som viser hvor mye du vil bruke i hver utgiftskategori.
8. **Følg med på de faktiske utgiftene:** Etter hvert som du bruker penger på bedriften, bør du følge med på de faktiske utgiftene og sammenligne dem med budsjettet. Dette vil hjelpe deg med å holde deg på sporet og gjøre justeringer etter behov.

Husk at det å lage et budsjett er en kontinuerlig prosess. Du må gjennomgå og oppdatere budsjettet med jevne mellomrom for å sikre at det gjenspeiler de aktuelle inntektene og utgiftene dine.

Aktivitet 2

Analysere prissettingen din

Analyser prisstrategien din for å sikre at du tar nok betalt til å dekke utgiftene og tjene penger. Vurder å gjennomføre markedsundersøkelser for å finne ut hvilke priser konkurrentene dine tar, og juster prisene deretter.

Her er noen trinn du kan følge for å analysere prisene dine:

1. **Forstå kostnadene dine:** Du må forstå alle kostnadene forbundet med å produsere og selge produktet eller tjenesten din. Dette inkluderer direkte kostnader som materialer og arbeidskraft, samt indirekte kostnader som husleie, strøm og markedsføring.
2. **Fastsett fortjenestemarginen:** Fortjenestemarginen er det beløpet du tjener på hvert salg etter at alle kostnader er tatt med i beregningen. For å beregne fortjenestemarginen trekker du de totale kostnadene fra salgsprisen og deler resultatet på salgsprisen.
3. **Undersøk konkurrentene dine:** Undersøk hva konkurrentene dine tar for lignende produkter eller tjenester. Dette vil gi deg en idé om hvilken prisklasse kundene er villige til å betale.
4. **Tenk på målgruppen din:** Tenk på inntektene og forbruksvanene til målgruppen din. Hvis produktet eller tjenesten din er rettet mot et eksklusivt marked, kan du kanskje ta en høyere pris. Hvis målgruppen er mer prissensitiv, kan det hende du må holde prisene lavere.
5. **Eksperimenter med prissetting:** Prøv å eksperimentere med ulike prisstrategier for å se hva som fungerer best for bedriften din. Du kan tilby rabatter, kampanjer eller pakkeprodukter eller -tjenester for å øke salget.
6. **Overvåk prissettingen:** Hold oversikt over prissettingen og følg med på hvordan den påvirker salg og fortjeneste. Hvis du oppdager at prisstrategien ikke fungerer, må du være forberedt på å gjøre endringer.

Husk at prissettingen er en viktig del av forretningsstrategien din og kan ha stor betydning for din suksess. Ved å analysere prissettingen og gjøre justeringer etter behov kan du sikre at du tar en rimelig pris og samtidig tjener penger.

Aktivitet 3

Overvåk kontantstrømmen

Overvåk kontantstrømmen regelmessig for å sikre at du har nok kontanter til å dekke utgifter og investere i vekstmuligheter. Vurder å bruke verktøy for kontantstrømsprognoser for å holde oversikt over kontantstrømmen.

Her er noen trinn du kan følge for å overvåke kontantstrømmen:

- ✓ Lag en kontantstrømoppstilling: En kontantstrømoppstilling er en rapport som viser kontantstrømmen inn og ut av virksomheten din over en bestemt tidsperiode. Den kan hjelpe deg med å holde oversikt over inntekter, utgifter og kontantbeholdning. Du kan lage en kontantstrømoppstilling ved hjelp av et regnskapsprogram, et regneark eller til og med på papir.
- ✓ Oppdater kontantstrømoppstillingen regelmessig: Det er viktig å oppdatere kontantstrømoppstillingen regelmessig, for eksempel ukentlig eller månedlig, for å sikre at du har et korrekt bilde av kontantstrømmen. Dette vil hjelpe deg med å identifisere eventuelle problemer på et tidlig tidspunkt.
- ✓ Identifiser kildene til kontantstrømmen: Finn ut hvor kontantene kommer fra, for eksempel salg, lån eller investeringer. På denne måten får du oversikt over hvor mye penger du kan forvente å få inn, og når.
- ✓ Følg med på utbetalinger: Hold oversikt over alle utgiftene dine, inkludert faste kostnader som husleie og strøm, variable kostnader som materialer og arbeidskraft, og engangsutgifter som innkjøp av utstyr. Dette vil hjelpe deg med å identifisere områder der du kan kutte kostnader og forbedre kontantstrømmen.
- ✓ Analyser kontantstrømoppstillingen: Ta en jevnlig titt på kontantstrømoppstillingen for å identifisere eventuelle mønstre eller trender. På den måten kan du ta informerte beslutninger om bedriftens økonomi og justere strategien etter behov.
- ✓ Planlegg for fremtiden: Bruk kontantstrømoppstillingen til å planlegge for fremtiden. Hvis du forventer at du kommer til å mangle kontanter, kan det hende du må søke ytterligere finansiering eller kutte kostnader. Hvis du har overskudd av kontanter, kan du kanskje investere dem i bedriften eller betale ned gjeld.



Ved å overvåke kontantstrømmen jevnlig kan du sørge for at bedriften har de pengene den trenger for å drive og vokse.

Aktivitet 4

Forhandle med leverandører

Forhandle med leverandørene for å få bedre priser på varer og tjenester du trenger for å drive virksomheten. Vurder å utvikle langsiktige relasjoner med leverandørene for å få bedre avtaler over tid.

Her er noen tips om hvordan du forhandler effektivt med leverandører:

- ✓ Gjør research: Før du går inn i forhandlinger, bør du gjøre hjemmeleksen din og undersøke markedet for å få en idé om hvilke priser og vilkår som er rimelige.
- ✓ Bygg en relasjon: Å utvikle et godt forhold til leverandørene dine kan hjelpe deg med å forhandle frem bedre avtaler. Kommuniser regelmessig, vær respektfull og vis at du setter pris på deres tjenester.
- ✓ Forstå leverandørens behov: Hvis du forstår leverandørens behov og mål, kan du finne løsninger som er fordelaktige for begge parter.
- ✓ Vær tydelig og spesifikk: Definer tydelig dine behov og forventninger, og vær konkret på hva du er ute etter. Slik unngår du misforståelser og sikrer at begge parter er på bølgelengde.
- ✓ Vær fleksibel: Selv om det er viktig å ha klare forventninger, er det også viktig å være fleksibel og åpen for alternative løsninger. Samarbeid med leverandøren for å finne kreative løsninger som oppfyller både dine og deres behov.
- ✓ Forhandle om mer enn bare pris: Selv om pris er viktig, kan det være andre vilkår som kan forhandles om, for eksempel leveringstider, betalingsbetingelser eller produktkvalitet. Ta hensyn til alle disse faktorene når du forhandler med leverandørene dine.
- ✓ Forhold deg rolig og profesjonell: Forhandlinger kan være anspente, men det er viktig å forholde seg rolig og profesjonell gjennom hele prosessen. Unngå å komme med trusler eller ultimatum, og prøv å finne en løsning som fungerer for begge parter.



Ved å følge disse tipsene kan gründere forhandle effektivt med leverandørene sine og få bedre avtaler som kan bidra til å redusere pengeproblemer.

Aktivitet 5

Identifiser muligheter for kostnadsbesparelser

Identifiser områder der du kan redusere kostnadene, for eksempel ved å implementere mer effektive prosesser eller bruke billigere materialer. Vurder å gjennomføre en kostnytte-analyse for å finne ut hvilke muligheter for kostnadsbesparelser det er verdt å satse på.

Her er noen tips til hvordan du kan identifisere kostnadsbesparende muligheter:

- ✓ Gjennomfør en kostnadsanalyse: Gjør en grundig analyse av utgiftene dine for å finne ut hvor du bruker mest penger. Dette kan hjelpe deg med å identifisere muligheter for å redusere kostnadene.
- ✓ Se etter ineffektivitet: Se etter ineffektivitet i prosessene eller systemene som kan koste deg penger. Tar for eksempel oppgaver lengre tid enn nødvendig, eller bruker dere mer ressurser enn dere trenger?
- ✓ Be om tilbakemeldinger fra de ansatte: De ansatte kan ha innsikt i områder der kostnadene kan reduseres. Be dem om innspill og ideer til hvordan du kan redusere kostnadene.
- ✓ Vurder outsourcing: Det kan ofte være mer kostnadseffektivt å outsource visse oppgaver eller funksjoner enn å gjøre alt internt.
- ✓ Forhandle med leverandørene: Å forhandle med leverandørene om bedre priser eller vilkår kan bidra til å redusere kostnadene.
- ✓ Bruk teknologi til å automatisere oppgaver: Ved å automatisere repetitive eller tidkrevende oppgaver kan du spare tid og penger.
- ✓ Gjennomfør kostnadsbesparende tiltak: Når du har identifisert muligheter for kostnadsbesparelser, bør du iverksette tiltak for å redusere kostnadene. Det kan for eksempel være å redusere energiforbruket, kutte unødvendige utgifter eller reforhandle kontrakter med leverandører.



Ved å følge disse tipsene kan gründere identifisere muligheter for kostnadsbesparelser og iverksette tiltak for å redusere utgiftene og forbedre bunnlinjen.

Aktivitet 6

Utvikle en spareplan

Utarbeid en spareplan for bedriften din, slik at du kan bygge opp en økonomisk buffer som du kan bruke til å håndtere uventede utgifter eller økonomiske nedgangstider.

Her er noen trinn i utviklingen av en spareplan:

- ✓ Sett deg mål: Begynn med å sette spesifikke, målbare og oppnåelige mål for sparingen. Det kan være å spare et visst beløp hver måned, bygge opp et reservefond eller spare til et bestemt prosjekt eller en bestemt investering.
- ✓ Lag et budsjett: Et budsjett hjelper deg med å forstå inntektene og utgiftene dine og identifisere områder der du kan kutte kostnader for å spare mer. Bruk et regneark eller en budsjettapp for å holde oversikt over utgiftene dine og identifisere områder der du kan kutte ned.
- ✓ Prioriter sparing: Prioriter sparing ved å sette av en del av inntekten din hver måned. Ideelt sett bør du sikte på å spare minst 20 % av inntekten din, men selv små beløp kan legge seg opp over tid.
- ✓ Bruk automatiserte spareverktøy: Vurder å bruke automatiserte verktøy for å hjelpe deg med å spare mer konsekvent. Det kan være å sette opp automatiske overføringer til en sparekonto eller bruke en app som avrunder kjøpene dine og setter inn differansen på en sparekonto.
- ✓ Evaluer og juster: Gå jevnlig gjennom spareplanen din og gjør justeringer etter behov. Det kan for eksempel være å øke spareprosenten, endre budsjettet eller justere målene basert på endringer i bedriftens behov.



Ved å følge disse trinnene kan gründere utvikle en spareplan som hjelper dem med å bygge opp kontantreserver, investere i fremtidig vekst og motstå uventede utgifter eller nedgangstider.

Aktivitet 7

Søk økonomisk rådgivning

Søk råd hos fagpersoner, for eksempel regnskapsførere eller økonomiske planleggere, for å få hjelp til å ta bedre økonomiske beslutninger og unngå økonomiske problemer i fremtiden.

Her er noen steg du kan ta for å søke økonomisk rådgivning:

- ✓ Identifiser behovene dine: Før du oppsøker økonomisk rådgivning, er det viktig å identifisere hvilke områder du trenger hjelp til. Trenger du hjelp til å sette opp et budsjett, analysere priser eller overvåke kontantstrømmen? Lag en liste over dine økonomiske smertepunkter, slik at du kan finne en rådgiver som spesialiserer seg på disse områdene.
- ✓ Undersøk hvilke rådgivere som finnes: Når du har identifisert behovene dine, bør du undersøke hvilke rådgivere som spesialiserer seg på disse områdene. Se etter rådgivere som har erfaring med å jobbe med gründere og som kan vise til gode resultater.
- ✓ Avtal konsultasjoner: Når du har identifisert noen potensielle rådgivere, bør du avtale konsultasjoner med dem for å diskutere dine behov og mål. Bruk disse konsultasjonene til å stille spørsmål og få en følelse av om rådgiveren passer for deg.
- ✓ Vurder alternativene: Når du har snakket med potensielle rådgivere, bør du vurdere alternativene og velge den rådgiveren du mener passer best for dine behov og mål.
- ✓ Utvikle en plan: Når du har valgt en rådgiver, bør du samarbeide med vedkommende om å utvikle en plan for å løse dine økonomiske utfordringer. Denne planen bør inneholde spesifikke mål, tidsfrister og tiltak for å hjelpe deg med å nå dine økonomiske mål.