|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 家庭办公机构 | | |
|  |  |  |
| 启动清单 | | |

# 准备开始

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. 进行个人评估以确定你想要创立企业的原因。 | |
|  | 1. 创建商业计划： | |
|  |  | * 1. 我们做什么？ |
|  |  | * 1. 我们该怎么做？ |
|  |  | * 1. 我们为谁服务？ |
|  | 1. 进行 SWOT 分析，以确定你的优势、劣势、机会和威胁。 | |
|  | 1. 评估你有多少资本可供投资。 | |
|  | 1. 与家庭成员讨论你的计划，确保他们支持你。 | |
|  | 1. 确定你是想全职还是兼职做企业。 | |

# 致力于你的企业

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. 定义客户的“问题”，以及你的企业如何以独特的方式提供解决方案。 | |
|  | 1. 确定可行性：你的服务有市场吗？ | |
|  | 1. 确定当今取得成功的企业。 | |
|  | 1. 你的企业是否会随着时间的推移而切合市场需求？你将如何进行调整？ | |
|  | 1. 定义你的市场： | |
|  |  | * 1. 谁是你的理想客户？ |
|  |  | * 1. 你的市场规模是多少？ |
|  |  | * 1. 获取客户的难易程度如何？ |
|  | 1. 通过与潜在客户讨论来验证你的想法。 | |
|  | 1. 评估客户今天如何解决此问题，以及竞争对手提供了什么。 | |
|  | 1. 制定快速财务计划，确定成本和预测销售额，以确定你的资本是否能让你获利。 | |

# 建立企业

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. 选择企业名称。执行企业名称搜索以确保你的名称仍然可用。 | |
|  | 1. 为公司注册域名和安全的社交媒体配置文件。 | |
|  | 1. 向美国国税局申请 EIN 并向当地或省/直辖市/自治区申请营业执照。 | |
|  | 1. 确定分区法律是否允许在附近设立家庭企业。 | |
|  | 1. 如果你不希望你的住宅住址成为你的主要业务地址，那就准备一个邮政信箱。 | |
|  | 1. 如果你不想让你的私人电话成为你的主要电话号码，那就准备一条单独的电话线。 | |
|  | 1. 决定法律结构或业务结构，并成立：公司、有限责任公司或独资企业。 | |
|  | 1. 建立网站并使其正常运行。 | |
|  | 1. 建立会计和记录保存系统： | |
|  |  | * 1. 聘用会计师， |
|  |  | * 1. 选择会计系统，然后 |
|  |  | * 1. 选择会计年度。 |

# 确保有足够的资金可用

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. 估计你的企业需要多长时间才能获得付费客户。 |
|  | 1. 至少列出第一年的生活费用，并评估这些费用的来源。 |
|  | 1. 至少列出第一年的生活费用，并评估这些费用的来源。 |
|  | 1. 由此，确定你需要多少个月的储蓄或投资才能实现盈亏平衡。 |
|  | 1. 如果除了创始人的储蓄之外还需要外部投资，那么就完成一个商业计划。 |

# 为你的家庭办公企业业务计划制定计划

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. 完成公司概述，其中包括基本信息和管理团队的摘要。 |
|  | 1. 编写业务描述部分，描述你的服务及其解决的问题。 |
|  | 1. 准备市场分析部分，描述整个市场和目标市场、特定细分市场需求、可用竞争产品以及影响分析的任何趋势。 |
|  | 1. 描述业务的运营计划，例如运营时间、员工人数、主要供应商或企业可能需要适应的季节性调整。 |
|  | 1. 制定营销和销售计划，其中包括“市场进入”或启动计划、定价、企业将如何生成潜在客户以及关闭新业务。 |
|  | 1. 制定财务计划，显示盈亏平衡分析、预计损益以及预计现金流量。 |
|  | 1. 编写执行摘要，概述上述已完成部分。 |

# 布置运营

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. 为你的家庭办公室寻找一个可行的空间，以便提供开展业务所需的理想空间。 | |
|  | 1. 用舒适的椅子、桌子、架子、文件柜等来布置你的家庭办公室。 | |
|  | 1. 确定任何人员需求。 | |
|  | 1. 招聘、面试、录用和培训员工（如果适用）。 | |
|  | 1. 如果聘用员工，请从美国国税局获取雇主 ID。 | |
|  | 1. 确定和设置任何所需技术： | |
|  |  | * 1. 用于业务运营的笔记本电脑、 |
|  |  | * 1. 打印机、 |
|  |  | * 1. 业务软件和应用程序、 |
|  |  | * 1. POS、 |
|  |  | * 1. 业务电子邮件帐户、 |
|  |  | * 1. 电话、 |
|  |  | * 1. CRM |
|  |  | * 1. 计费及 |
|  |  | * 1. 支付系统。 |
|  | 1. 确保你的技术系统安全地使用你的信息和客户信息。 | |
|  | 1. 安装安全系统。 | |
|  | 1. 根据业务类型，确定合适的供货商/供应商并与之进行合作。 | |

# 营销和启动你的家庭办公企业

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. 为公司及其产品或服务开发和完善品牌。 | |
|  | 1. 通过对话创建和微调电梯游说。 | |
|  | 1. 社区外展和联网：作为一个家庭办公企业，你将不会拥有正常的行人客流。因此，还需要其他营销策略来弥补店面的不足。参加各种网络活动，与社区连接器建立关系。 | |
|  | 1. 开始分发或显示营销材料： | |
|  |  | * 1. 基于 Web 的促销、 |
|  |  | * 1. 社交媒体、 |
|  |  | * 1. 直接邮件、 |
|  |  | * 1. 名片、 |
|  |  | * 1. 商贸展览或 |
|  |  | * 1. 小册子。 |
|  | 1. 建立电子邮件营销帐户，并通过博客、电子邮件或搜索引擎优化策略发起数字营销，以增加网站流量。 | |
|  | 1. 让当地或地区媒体知道你即将开业。 | |
|  | 1. 利用游击营销策略来产生流量。 | |
|  | 1. 在当地企业组织开业活动。创建可能允许关联促销的关系。 | |

# 维持你的家庭办公企业

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. 跟踪有效和失败的策略，以微调你的营销策略。 |
|  | 1. 请求引荐和感言来构建信誉。 |
|  | 1. 维护和培养你的重复业务。请记住，维持现有关系比开发新关系花费少 80%。 |
|  | 1. 识别你的顶级客户群。他们将成为最佳的吹笛人。请求引荐。 |