

BAB 1 – TUJUAN PERNIAGAAN DAN PEMILIKAN PERNIAGAAN

MAKSUD PERNIAGAAN

- Aktiviti urus niaga jual beli
- Barang atau perkhidmatan
- Antara penjual dan pembeli
- Memenuhi keperluan dan kehendak pengguna

TUJUAN PERNIAGAAN

- Menawarkan barang atau perkhidmatan

KONSEP ASAS PERNIAGAAN

- Barang dan perkhidmatan
- Memuaskan keperluan dan kehendak pengguna
- Pertukaran nilai
- Keuntungan perniagaan
- Penjual dan Pembeli
- Kontrak perniagaan

AKTIVITI PERNIAGAAN

- Aktiviti berasaskan barang
- Aktiviti berasaskan perkhidmatan

JENIS ORGANISASI

1. Organisasi bermotifkan untung (OBU)

- **Kepentingan** Untung
 - Ukur prestasi syarikat
 - Mengembangkan perniagaan
 - Meningkatkan imej perniagaan
 - Menentukan hala tuju perniagaan

2. Organisasi bukan bermotifkan untung (OBBU)

- **3 kaedah perniagaan** OBBU
 - Secara percuma
 - Jualan pada harga kos
 - Jualan pada harga bawah kos

BENTUK PEMILIKAN PERNIAGAAN

A. MILIKAN TUNGGAL	B. PERKONGSIAN	C. KOPERASI	D. SYARIKAT BERHAD
Maksud : Dimiliki dan dikawal oleh seorang individu	Maksud : Kerjasama antara 2 @ lebih individu bagi menjalankan perniagaan.	Maksud : Organisasi ditubuhkan oleh individu secara sukarela dan melindungi kepentingan	Maksud : ditubuhkan oleh sekumpulan individu bagi tujuan menjalankan perniagaan
Kebaikan :			Jenis2 Syarikat Berhad :

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mudah ditubuhkan ➤ Modal kecil ➤ Bebas menguruskan perniagaan <p>Keburukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Beban kerja tanggung seorang ➤ Sukar berkongsi kepakaran ➤ Liabiliti tidak terhad 	<p>Kebaikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Modal lebih besar ➤ Mudah ditubuhkan ➤ Berkongsi kepakaran <p>Keburukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Modal terhad ➤ Perniagaan tidak berterusan ➤ Liabiliti tidak terhad <p>Jenis2 Perkongsian</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perkongsian biasa ➤ Perkongsian Berhad ➤ Perkongsian Liabiliti Terhad (gabungan ciri-ciri perkongsian dengan 	<p>anggotanya.</p> <p>Kebaikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Liabiliti terhad ➤ Pentadbiran demokrasi ➤ Tiada beban cukai <p>Keburukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengurusan dan pemilik terpisah ➤ Syer x boleh pindah milik kepada orang lain ➤ Kadar pulangan dividen rendah <p>Prinsip2 Koperasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kawalan secara demokratik oleh anggota ➤ Keanggotaan sukarela 	<p>1. Syarikat Sdn. Bhd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ahli 2-20 orang • Saham syarikat x boleh diurusniagakan di Bursa Malaysia • Penyata kewangan dirahsiakan <p>2. Syarikat Awam Berhad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ahli 2 – tiada had maksimum • Saham syarikat boleh diurusniagakan di Bursa Malaysia • Penyata kewangan perlu diumumkan kepada orang awam <p>Kebaikan Syarikat Berhad :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modal lebih besar • Liabiliti terhad • Kewujudan kekal <p>Keburukan Syarikat Berhad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses penubuhan rumit • Beban cukai tinggi
---	--	--	---

	<p>syarikat sendirian berhad)</p> <p>Jenis2 Rakan kongsi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rakan kongsi berhad ➤ Rakan kongsi lelap (sumbangkan modal tapi x aktif dalam pengurusan) ➤ Rakan kongsi biasa ➤ Rakan kongsi aktif (aktif dalam pengurusan dan dibayar gaji) ➤ Rakan kongsi nominal (gunakan nama tanpa keluarkan modal) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prihatin terhadap komuniti ➤ Bekerjasama antara koperasi ➤ Kebebasan autonomi ➤ Penglibatan anggota dalam kegiatan ekonomi 	
--	---	---	--

JENIS PERNIAGAAN

A. FRANCAIS (buka lebih banyak cawangan)

B. USAHASAMA

Maksud : Perjanjian urus niaga antara francaisor dan francaisi

Maksud FRANCAISOR

Syarikat induk yang memiliki hak asal atas jenama

Maksud FRANCAISI

Syarikat yang membeli hak kebenaran untuk gunakan jenama daripada francaisor

Kebaikan francais

- Dapat mengembangkan perniagaan
- Risiko kegagalan perniagaan rendah
- Jenama terkenal
- Tidak perlu banyak pengalaman dalam perniagaan

Keburukan francais

- Boleh menjejaskan reputasi francaisor jika francaisi tidak jaga kualiti produk
- Francaisi tidak boleh rekacipta produk yang baru
- Kesukaran cari francaisi yang berdaya saing

Maksud : Perkongsian strategic antara 2 @ lebih syarikat bekerjasama dalam jangka masa tertentu.

Kebaikan :

- Perkongsian kepakaran
- Meningkatkan dana kewangan dan tenaga kerja
- Risiko dalam perniagaan dapat dikongsi bersama

Keburukan:

- Visi dan misi yang berbeza menyebabkan konflik
- Perbezaan budaya dan cara mengurus membawa masalah kepada pengurusan hadapan.

SAIZ PERNIAGAAN

SAIZ	BARANG		PERKHIDMATAN	
	BIL. PEKERJA	JUALAN TAHUNAN	BIL. PEKERJA	JUALAN TAHUNAN
KECIL	5-75 org	RM300 ribu –	5-30 org	RM300 ribu –

		RM15 juta		RM3 juta
SEDERHANA	75-200 org	RM15 juta – RM50 juta	30-75 org	RM3 juta – RM20 juta
BESAR	200 keatas	RM50 juta ke atas	75 keatas	RM20 juta ke atas

SEKTOR PERNIAGAAN

A. UTAMA (PRIMER)	B. KEDUA (SEKUNDER)	C. KETIGA (TERTIER)
<p>Maksud :</p> <p>Mengekstrakkan bahan mentah dari alam semulajadi</p> <p>Cth : pertanian, perikanan, perlombongan, pembalakan</p>	<p>Maksud :</p> <p>Memproses bahan mentah jadi barang siap @ separuh siap</p> <p>Cth : Pembuatan dan pengilangan, kejuruteraan, pembinaan, pembekalan tenaga</p>	<p>Maksud:</p> <p>Memberi perkhidmatan</p> <p>Cth : pelancongan, pendidikan, gunting rambut</p>

SKALA PERNIAGAAN (jarak)

A. DOMESTIK (dalam Negara)	B. ANTARABANGA (luar Negara)
<p>1. Tempatan</p> <ul style="list-style-type: none"> Kawasan setempat (dalam daerah Seremban sahaja) <p>2. Negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> Dalam negeri (cth urusanniaga dalam negeri Sembilan sahaja) <p>3. Kebangsaan</p> <ul style="list-style-type: none"> Antara negeri (cth urusanniaga antara negeri Sembilan, Selangor, Johor) 	<p>1. Zon</p> <ul style="list-style-type: none"> Fokus kawasan tertentu contoh, zon Asia, Eropah, Timur Tengah <p>2. Global</p> <ul style="list-style-type: none"> Seluruh dunia

BAB 2 :TREND SEMASA DALAM PERNIAGAAN

JENIS2 PELEPASAN CUKAI

- Taraf perintis – Diberikan kepada syarikat menyertai promosi kerajaan dan dikecualikan cukai 5 tahun
- Potongan cukai – diberikan kepada pengeksport yang jual barang tempatan
- Pengecualian cukai – diberikan kepada syarikat status MSC dan terlibat dalam industry teknologi tinggi.
- Elaun cukai pelaburan – Pelepasan terhadap modal yang diberikan kepada perniagaan berstatus MSC dan berasaskan bahan mentah tempatan.
- Elaun pelaburan semula – diberikan kepada pengeluar makanan, pembinaan jalan dan pembukaan tanah untuk pembelian aset modal.

PERANAN MATRADE

- Mencari pasaran baharu di luar Negara
- Menemukan pengeksport dan pengimport
- Mengekalkan hubungan pengeksport dan pengimport
- Mengambil bahagian dalam pameran perdagangan antarabangsa
- Mengendalikan seminar perdagangan antarabangsa

JENIS2 PENGANGGURAN

1. PENGANGGURAN GESERAN – Berlaku apabila ekonomi **mencapai guna tenaga penuh**

2. PENGANGGURAN BERMUSIM – Pekerja bekerja **dalam tempoh masa tertentu** sahaja (kerja kontrak)

- Cara atasinya :- kerajaan beri insentif kepada pengurusan supaya pekerja boleh terus bekerja.

3. PENGANGGURAN KITARAN –berlaku apabila **ekonomi meleset**

- Cara atasi: - kerajaan jalankan dasar fiskal dan dasar kewangan

4. PENGANGGURAN TEKNOLOGI – berlaku apabila **penggunaan mesin lebih dari tenaga manusia**

- Cara atasi:- menggunakan mesin untuk proses tertentu sahaja yang tidak dapat dilakukan oleh tenaga manusia.

5. PENGANGGURAN STRUKTUR - berlaku apabila perubahan dalam industri secara keseluruhan yang **tidak memerlukan kemahiran pekerja.**

INFLASI

Maksud : Fenomena kenaikan harga barang dan perkhidmatan secara berterusan.

Punca : - peningkatan permintaan barang/perkhidmatan melebihi penawaran

- Kenaikan kos pengeluaran

Kesan : - Kos sara hidup tinggi

- Pendapatan boleh guna turun.

Cara atasi :- mengawal kenaikan harga barang dan perkhidmatan

- Memastikan kebajikan pengguna dilindungi
- Galakkan pelaburan

- Memberikan subsidi untuk kurangkan kos pengeluaran

DEFLASI

Maksud : Kejatuhan harga barang secara berterusan

Punca : - penduduk tidak mampu membeli barang di pasaran

- Penduduk meramalkan harga terus jatuh dan menangguhkan pembelian

Kesan : - Menyekat aktiviti perniagaan

- Penduduk kehilangan pekerjaan
- Kuasa beli penduduk menurun

Cara atasi : - menurunkan kadar cukai eksport untuk galakkan perniagaan antarabangsa
- menurunkan kadar faedah supaya pengguna mengurangkan simpanan dan meningkatkan perbelanjaan.

- Mendidik peniaga menggunakan sumber secara optimum untuk tingkatan aktiviti eksport

TREND PERSEKITARAN PERNIAGAAN

<p>1. TREND MENINGKAT</p> <p>Operasi perniagaan semakin berkembang.</p>	<p>Faktor dalaman : Ada pekerja yang berkemahiran tinggi, pengurusan yang cekap</p> <p>Faktor luaran : Ekonomi berkembang pesat, situasi politik yang stabil</p>
<p>2. TREND MENURUN</p> <p>Operasi perniagaan menunjukkan kemerosotan</p>	<p>Faktor dalaman : Sumber manusia kurang produktif, gaya pengurusan yang tidak sesuai.</p> <p>Faktor luaran : Keadaan ekonomi yang lembab dan bencana alam</p>
<p>3. TREND MENDATAR</p> <p>Menggambarkan operasi perniagaan konsisten</p>	<p>Tiada perubahan yang ketara terhadap faktor dalaman @ luaran</p>

JENIS2 PASARAN

1. PASARAN UNTUK SEMUA – produk ditawarkan untuk semua pengguna cth sabun pencuci

2. PASARAN PRODUK – berkaitan dengan semua jenis produk cth, makanan, perumahan,

3. PASARAN KEWANGAN – berkaitan jual beli saham dan sekuriti, pertukaran wang asing, pinjaman dan pelaburan

FAKTOR DALAMAN

Faktor yang dimiliki oleh syarikat yang boleh menjadi **kekuatan** dan **kelemahan** sesebuah organisasi. Perkara yang **boleh dikawal** oleh syarikat.

- **Gaya pengurusan**
- **Sumber Manusia**
- **Pemasaran**
- **Pengeluaran**
- **Kewangan**
- **Teknologi maklumat**
- **R&D**

FAKTOR LUARAN

Faktor yang boleh memberi **peluang** dan **ancaman** kepada sesebuah perniagaan. Perkara yang **diluar kawalan** syarikat.

- Politik
- Ekonomi
- Sosiobudaya
- Teknologi
- Ekologi
- Undang-undang

JENIS GAYA PENGURUSAN

1. GAYA PENGURUSAN LAISSEZ-FAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • Majikan beri kebebasan kepada pekerja • Wujud masalah tingkah laku dan gagal capai matlamat
2. GAYA PENGURUSAN SOKONGAN	<ul style="list-style-type: none"> • Tahap hubungan yg baik antara majikan dan pekerja • Wujud risiko kegagalan mencapai matlamat
3. GAYA PENGURUSAN SEDERHANA	<ul style="list-style-type: none"> • Tindakan majikan yg bijak dalam jaga hubungan kerja • Memberi motivasi kpd pekerja untuk mencapai matlamat
4. GAYA PENGURUSAN AUTOKRATIK	<ul style="list-style-type: none"> • Majikan tegas dalam mencapai matlamat • Wujud ketidakpuasan hati pekerja
5. GAYA PENGURUSAN DEMOKRATIK	<ul style="list-style-type: none"> • Majikan amalkan toleransi • Berupaya mempengaruhi pekerja berusaha mencapai matlamat

CAMPURAN PEMASARAN

- 1. PRODUK** – Menyatakan tentang tahap kualiti, rekabentuk, jenama, jaminan produk
- 2. PENGEDARAN** – Menerangkan saluran pengedaran, kawasan pengedaran, jenis pengangkutan
- 3. PROMOSI** – Kaedah untuk memberitahu dan memperkenalkan produk serta mempengaruhi pengguna membeli produk
- 4. HARGA** – Penetapan harga yang berpatutan, kemudahan kredit yang disediakan

BAB 3 – PENETAPAN VISI, MISI DAN OBJEKTIF SYARIKAT

VISI

- Penetapan fokus jangka panjang
- Jadi panduan untuk membuat keputusan bagi memastikan hala tuju tepat

MISI

- Pernyataan ringkas menjelaskan tujuan @ matlamat utama sesebuah perniagaan
- Jadi satu ketetapan dalam melakukan aktiviti perniagaan

OBJEKTIF

- Pembentukan matlamat yang lebih khusus
- Sasaran boleh diukur mencapai tujuan organisasi

CIRI-CIRI OBJEKTIF YANG BAIK

SPESIFIK – **Pernyataan secara khusus** dan terperinci dan boleh **diukur secara kuantitatif**

MEASURABLE (BOLEH DIKUR) – Dapat **bandingkan pencapaian sebelum dan selepas**, boleh **diukur secara kualitatif dan kuantitatif**

ATTAINABLE (BOLEH DICAPAI) – sasaran boleh **dicapai dengan menggunakan sumber yang ada**

REALISTIC (MUNASABAH) – peluang yang tidak mustahil untuk dicapai dimana **organisasi berkemampuan untuk mencapai sasaran.**

TIME FRAME (JANGKA MASA) – **ada tempoh masa** ditetapkan sama ada jangka masa panjang @ jangka masa pendek.

FAKTOR YANG DIPERTIMBANGKAN UNTUK MENGHASILKAN VMO

- Jualan
- Syer Pasaran
- Daya Saing
- Pemaksimuman keuntungan

- Pertumbuhan
- Titik pulang modal
- Penyediaan perkhidmatan

FAKTOR KEMAMPUAN ORGANISASI BERTAHAN DALAM INDUSTRI

- **Kewangan** – kedudukan kewangan yang stabil melancarkan operasi perniagaan
- **Teknologi** – Teknologi yang moden mampu mengatasi pesaing
- **Sumber manusia** – memiliki sumber manusia yang berkemahiran tinggi
- **Jaringan** – ada jaringan yang luas memberi kelebihan untuk menguasai pasaran
- **Pemasaran** – meluaskan pasaran produk dapat meningkatkan imej perniagaan utk bersaing

KESAN KEGAGALAN MENCAPAI MATLAMAT DAN OBJEKTIF PERNIAGAAN

- Jualan merosot
- Tidak mampu membayar kos perniagaan
- Gagal dalam persaingan
- Imej perniagaan terjejas
- Tidak mampu mengembangkan perniagaan

BAB 4 BAHAGIAN-BAHAGIAN FUNGSIAN DALAM ORGANISASI

Maksud: Bahagian fungsian ialah sebahagian @ rantaian dalam sesebuah organisasi yang mempunyai tanggungjawab dan fungsi secara khusus.

CARTA ORGANISASI – struktur organisasi yang dipamerkan dalam bentuk bentuk hierarki

Aspek penting dalam Carta Organisasi:

- Pembahagian kerja
- Hubungan antara ketua dengan pekerja
- Jenis tugas
- Hierarki pengurusan

TUJUAN BAHAGIAN FUNGSIAN

- Penumpuan bidang tugas yang diberikan sahaja
- Dapat meningkatkan kemahiran pekerja
- Mudah melatih pekerja baharu dalam pengkhususan yang sama
- Mengurangkan kos dan masalah pengurusan

BAHAGIAN FUNGSIAN	MAKSUD	TUJUAN	PERANAN
1. PENTADBIR	Pelaksanaan suatu tugas	Jalankan proses sokongan supaya aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurus, menyimpan dan

AN	ditetapkan ke arah mencapai VMO	perniagaan berjalan lancar	<p>menerima rekod</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyediakan dokumen syarikat dan uruskan program spt mesyuarat
2. SUMBER MANUSIA	Aktiviti perancangan sumber manusia, pengrekrutan dan pemilihan, penilaian prestasi dan kebajikan pekerja	Memastikan organisasi ada keperluan sumber manusia yang cukup ikut kepakaran yang diperlukan	<ul style="list-style-type: none"> Perancangan sumber manusia Latihan dan pembangunan pekerja Sediakan kemudahan dan jaga kebajikan pekerja
3. KEWANGAN	Merancang, menyusun, mengarah dan mengawal aspek pembiayaan dan perbelanjaan	Memastikan sumber kewangan yang terhad diagihkan dan dibelanjakan dan menjana keuntungan	<ul style="list-style-type: none"> Buat perancangan kewangan Agihkan sumber kewangan ikut peruntukan yg ditetapkan Mengawal kewangan setiap bahagian
4. ICT	Penggunaan teknologi komputer untuk mengubah, memindahkan, memproses, menyimpan dan melindungi maklumat organisasi secara selamat, mudah, cepat dan tepat.	<ul style="list-style-type: none"> Mudahkan komunikasi dalaman dan luaran Menyimpan maklumat perniagaan Mempercepat urusniaga 	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan hanya pengguna yang dibenarkan untuk akses sistem Bantu pengguna yang hadapi masalah komputer Btanggungjawab terhadap keselamatan sistem
5. R&D	Pembangunan produk baharu dan penambahbaikan produk yang sedia ada	Hasilkan produk berkualiti dengan kos efektif	<ul style="list-style-type: none"> Merancang aktiviti pembangunan produk baharu Menambah baik produk sedia ada

6. PEMBELIAN	Aktiviti antara penjual dan pembeli bagi tujuan menukarkan barang/perkhidmatan dengan transaksi yang sah.	Bijak mengawal pembelian bahan mentah	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan kuantiti dan spesifikasi barang yang dibeli tepat • Memilih pembekal yang sesuai dan cekap
7. PENGELUARAN	Proses menghasilkan barang melalui proses menukarkan input kepada output bagi memenuhi keperluan dan kehendak pengguna	Memastikan setiap aktiviti pengeluaran dapat mengurangkan kos dan memaksimumkan keuntungan	<ul style="list-style-type: none"> • Hasilkan barang dan perkhidmatan • Memenuhi keperluan dan kehendak • Menukarkan input kepada output
8. PEMASARAN	Mencipta nilai barang, penentuan harga, promosi dan pengedaran produk bagi memenuhi keperluan pengguna dan capai objektif organisasi	Aktiviti pemasaran yang berkesan dapat mencipta permintaan serta meningkatkan keuntungan	<ul style="list-style-type: none"> • Mempromosikan barang @ perkhidmatan • Mengemaskini profil pelanggan untuk buat sasaran pasaran • Dapatkan maklum balas tentang produk di pasaran
9. PENGAGIHAN	Barang @ perkhidmatan dapat diagihkan oleh perniagaan dapat diterima oleh pengguna ikut tempat dan masa yang tepat serta berada dalam keadaan baik.	Memastikan barang dikeluarkan diterima oleh pengguna mengikut masa dan tempat yang betul	<ul style="list-style-type: none"> • Pastikan barang disimpan dengan baik • Terlibat dalam aktiviti pengumpulan, pengangkutan dan pengedaran barang • Sediakan jadual pergerakan kenderaan
10. JUALAN	Transaksi yang berikan nilai	Memastikan sasaran jualan tercapai dan	<ul style="list-style-type: none"> • Jawab pertanyaan

	tambah dalam memenuhi keperluan dan memberi manfaat bersama kepada penjual dan pembeli	menjawab segala persoalan pengguna tentang produk	<p>pelanggan tentang produk ttg teknik penggunaan produk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan sebut harga • Melakukan rundingan berkaitan terma jual beli
11. KHIDMAT PELANGGAN	Keupayaan organisasi menyampaikan produk memenuhi keperluan dan kehendak pelanggan melebihi tahap yang diharapkan secara konsisten	Memastikan pelanggan mendapat perkhidmatan yang terbaik	<ul style="list-style-type: none"> • Jawab pertanyaan @ aduan pelanggan • Menyediakan pakar memberikan maklumat ikut kehendak pelanggan

JENIS SALURAN AGIHAN

1. SALURAN 1 : PENGELUAR → PENGGUNA

- Terus kepada pengguna
- Tidak melibatkan org tengah
- Sesuai untuk barang tidak tahan lama (cth: ikan), bernilai tinggi (cth:kereta), tempahan khas (cth:pakaian) dan perkhidmatan profesional (cth:doktor)

2. SALURAN 2 : PENGELUAR → PERUNCIT → PENGGUNA

- Libatkan satu orang tengah sahaja
- Sesuai untuk barang yang perlukan khidmat nasihat pakar dan barang tahan lama. Cth : kosmetik, alat elektrik

3. SALURAN 3 : PENGELUAR → PEMBORONG → PERUNCIT → PENGGUNA

- Pemborong beli barang secara pukal dan pecah pukal dalam kuantiti kecil untuk dijual kepada peuncit.
- Peruncit jual ikut permintaan pengguna
- Sesuai untuk barang keperluan harian spt gula, beras

4. SALURAN 3 : PENGELUAR → EJEN → PERUNCIT → PENGGUNA

- Libatkan ejen dan peruncit
- Sesuai untuk pakaian berjenama, buku dan majalah

LANGKAH2 PEMBANGUNAN PRODUK BAHARU

1. PENJANAAN IDEA
2. PENYARINGAN IDEA
3. PEMBANGUNAN PRODUK DAN PENGUJIAN KONSEP
4. PEMBANGUNAN STRATEGI PEMASARAN
5. ANALISIS PERNIAGAAN
6. PEMBANGUNAN PRODUK
7. UJIAN PEMASARAN
8. KOMERSIALISASI

TUJUAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

- Membantu memudahkan sistem operasi
- Memperoleh maklumat dengan mudah dan cepat
- Memperluas skop perniagaan
- Memudahkan aktiviti kewangan dan perakaunan
- Menjadikan perniagaan lebih cekap dan berkesan
- Meluaskan pasaran perniagaan
- Wujud jaringan lebih luas
- Mempercepatkan sistem pengeluaran dan pengedaran

APLIKASI TEKNOLOGI MAKLUMAT DALAM PERNIAGAAN

- E- Pemasaran
- E-Dagang
- E-Government
- E- Banking
- Laman Sosial – Facebook, Twitter
- Penggunaan e-mel

KEPENTINGAN INTERAKSI DENGAN ORGANISASI LUAR

- Mewujudkan jaringan perniagaan
- Mengukuhkan hubungan baik sedia ada
- Jalinkan kerjasama strategik
- Menambahkan sumber perniagaan

HUBUNGAN DAN INTERAKSI DENGAN ORGANISASI LUAR

A. INTERAKSI DENGAN PEMBEKAL

- Dapat harga bahan mentah murah, berkualiti dan penghantaran yang cepat

B. INTERAKSI DENGAN PELANGGAN

- Dapat mempengaruhi pelanggan untuk membeli produk @ perkhidmatan yang ditawarkan

C. INTERAKSI DENGAN BANK

- Mendapat bantuan pembiayaan kewangan

D. INTERAKSI DENGAN AGENSI KERAJAAN

- Untuk mendapatkan kelulusan sesuatu projek @ pendaftaran perniagaan