

28. Biznesplan – jak zaplanować własne przedsiębiorstwo?

Biznesplan to zestaw dokumentów – analiz i programów, w których na podstawie oceny aktualnej sytuacji finansowej oraz danych historycznych zawarta jest projekcja celów firmy i sposobów ich osiągnięcia przy istniejących uwarunkowaniach (finansowych, rynkowych, marketingowych, organizacyjnych, handlowych, technologicznych). Obejmuje najczęściej działalność bieżącą oraz okres od 3 do 5 lat.

Cechy dobrego biznesplanu to: kompleksowość, wiarygodność, realność, czytelność, zrozumiałość, wymierność efektów, przejrzysta struktura prezentacji, pełne udokumentowanie przyjmowanych założeń i siła przekonywania.

Typowy układ biznesplanu:

1. Streszczenie projektu przedsięwzięcia (co będzie efektem biznesplanu i w jaki sposób to osiągniemy)
2. Opis przedsiębiorstwa / przedsięwzięcia (czyż zajmuje się przedsiębiorstwo i czym będzie po realizacji biznesplanu)
3. Analiza strategiczna – analiza organizacji otoczenia (kto i w jaki sposób ma wpływ na przedsiębiorstwo)
4. Plan techniczny – jakie prace zostaną wykonane?
5. Plan rynkowy (marketingowy) – opis nowej oferty związanej z realizacją biznesplanu
6. Plan finansowy – kosztorys wszystkich prac związanych z realizacją
7. Analiza SWOT – nasze mocne i słabe strony oraz zewnętrzne szanse i zagrożenia
8. Harmonogram realizacji inwestycji – kto, kiedy i gdzie wykonuje prace?
9. Ocena ryzyka przedsięwzięcia – kto, kiedy i w jaki sposób może nam zaszkodzić?
10. Dane niezbędne do wypełnienia typowego wniosku kredytowego
11. Wnioski i podsumowanie
12. Załączniki.

Najczęstsze błędy przy tworzeniu biznesplanów:

- brak przejrzystości prezentacji (ogólny chaos i brak kolejności fragmentów);
- objętość (obszerność, język, itp.);
- fragmentaryczność (brak przejść i spójności);
- wewnętrzne sprzeczności (brak zgodności konsekwencji);
- niedopracowana strategia marketingowa;
- brak sprecyzowania celu.

Harmonogramy i kosztorysy w biznesplanie:

- harmonogram to inaczej czasowo – przestrzenny opis działań, w którym określamy kto, kiedy i co będzie „robić”.
- kosztorys to nic innego jak prognoza kosztów z podziałem na kolejne etapy naszej inwestycji.

Zarówno harmonogram jak i kosztorys powinny mieć pewne „rezerwy”. Nigdy nie jesteśmy w stanie dokładnie przewidzieć terminów zakończenia prac czy kosztów, dlatego też szacowanie powinno być dostosowane do możliwości. Absencje pracowników, wahania cen, strajki, bankructwa podwykonawców – nie wszystko można przewidzieć.