

1. Biznesplan dokument szczegółowo prezentujący planowane przedsięwzięcie o charakterze społeczno – ekonomicznym. Jego celem jest wskazanie celów danego przedsięwzięcia oraz sposobów ich osiągnięcia.

Podstawą sukcesu działalności gospodarczej jest pomysł na biznes i dobry plan jego realizacji. Nasze szanse na osiągnięcie zamierzonych celów wzrosną, jeśli przed podjęciem decyzji o otwarciu bądź rozwoju firmy sporządzimy rzetelny biznesplan. Dokument ten pomoże bowiem odkryć słabości naszego przedsięwzięcia oraz uwydatnić jego mocne strony.

### ■ Czym jest biznesplan?

**Biznesplan** jest dokumentem zawierającym cele firmy oraz sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem uwarunkowań finansowych, marketingowych, organizacyjnych i technologicznych. Pełni on w przedsiębiorstwie dwie podstawowe funkcje:

- ▶ **wewnętrzną** – stanowi niezbędne narzędzie do skutecznego zarządzania firmą,
- ▶ **zewnętrzną** – to podstawowy dokument wykorzystywany do pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania przedsięwzięć.

### ■ Kiedy opracowuje się biznesplan?

Przygotowanie biznesplanu jest niezbędne przy:

- ▶ zakładaniu firmy,
- ▶ łączeniu (fuzji) przedsiębiorstw,
- ▶ pozyskiwaniu kapitału, np. kredytów czy pożyczek,
- ▶ podejmowaniu działań w nowych obszarach działalności.

### ■ Wzór biznesplanu

Konstrukcja biznesplanu zależy głównie od jego przeznaczenia oraz od profilu działalności firmy. Inny będzie biznesplan małej firmy usługowej, inny przedsiębiorstwa produkcyjnego, a jeszcze inny – wielkiej korporacji planującej ekspansję na rynki zagraniczne. Niektóre instytucje, np. banki, mają własne szablony tego dokumentu, do których trzeba się dostosować. Jednak w każdym biznesplanie można wyróżnić stałe elementy tworzące jego uniwersalną strukturę.

## Zasady sporządzania biznesplanu

Dobry biznesplan nie jest jeszcze gwarancją sukcesu. Jednak źle przygotowany – może definitywnie przekreślić np. szanse na uzyskanie kredytu na rozwój działalności. Dlatego, sporządzając ten dokument, należy przestrzegać ważnych zasad.

Biznesplan powinien odznaczać się:

- przejrzystą i kompletną strukturą,
- ściśle określonymi ramami czasowymi przedsięwzięcia,
- precyzyjnie ukazanym celem biznesu,
- rzetelnymi i wiarygodnymi danymi,
- przejrzystą formą graficzną,
- poprawnością językową zapisów.



2. Warto zapamiętać, że podstawą sukcesu działalności gospodarczej jest pomysł na biznes i dobry plan jego realizacji.
3. Proszę przeczytać z tekstu czym jest biznesplan i kiedy się go opracowuje.
4. Następnie przeczytać zasady sporządzania biznesplanu, oraz jak napisać biznesplan.

## Jak napisać biznesplan?

Gdy podejmiesz decyzję o podjęciu własnej działalności gospodarczej, staniesz przed koniecznością napisania biznesplanu. Wymagają go instytucje przyznające dofinansowanie, banki oraz potencjalni wspólnicy. Dokument ten pozwala bowiem ocenić, czy planowane przedsięwzięcie ma szansę odnieść sukces.

<p><b>1</b></p> <p><b>Streszczenie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cel dokumentu</li> <li>• krótka charakterystyka firmy</li> <li>• opis przedsięwzięcia (produktu lub usługi) podkreślający korzyści dla klienta oraz konkurencyjność firmy</li> <li>• potrzeby finansowe – ich wielkość oraz struktura</li> <li>• zakładany zysk z inwestycji</li> </ul>
<p><b>2</b></p> <p><b>Ogólna charakterystyka przedsiębiorstwa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwa, logo</li> <li>• forma organizacyjno-prawna</li> <li>• dane o właścicielach (doświadczenie, kwalifikacje) i struktura własnościowa przedsiębiorstwa (udział właścicieli w kapitale)</li> <li>• przedmiot działalności (profil i zakres działania firmy)</li> <li>• lokalizacja</li> <li>• obszar działania</li> </ul>
<p><b>3</b></p> <p><b>Analiza strategiczna</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza SWOT</li> <li>• warianty strategii rozwoju</li> <li>• strategia pozyskania inwestorów</li> </ul>
<p><b>4</b></p> <p><b>Analiza rynku i plan marketingowy</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opis rynku (wielkość, perspektywy rozwoju)</li> <li>• podmioty działające w branży, w tym główni konkurenci</li> <li>• grupa docelowa – odbiorcy (klienci)</li> <li>• charakterystyka produkowanych towarów i świadczonych usług (nazwa, opis, cena produktu lub usługi)</li> <li>• polityka cenowa</li> <li>• sposoby dystrybucji, metody sprzedaży</li> <li>• narzędzia promocji, w tym reklama</li> </ul>
<p><b>5</b></p> <p><b>Plan techniczny</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nakłady inwestycyjne (majątek produkcyjny)</li> <li>• źródła finansowania inwestycji</li> <li>• plan ilościowy produkcji lub usług</li> <li>• zaopatrzenie w materiały i surowce, współpraca z dostawcami</li> </ul>
<p><b>6</b></p> <p><b>Struktura organizacyjna i plan zatrudnienia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kadra zarządzająca</li> <li>• plan kadrowy (metody doboru pracowników, ich kompetencje, liczba i zakres obowiązków)</li> <li>• płace i systemy motywacyjne</li> <li>• schemat organizacyjny</li> </ul>
<p><b>7</b></p> <p><b>Plan finansowy działalności</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przychody</li> <li>• koszty (według rodzaju)</li> <li>• przewidywane wyniki finansowe (zysk)</li> </ul>
<p><b>8</b></p> <p><b>Podsumowanie – analiza szans powodzenia i oszacowanie ryzyka</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• czynniki wpływające na ogólne powodzenie przedsięwzięcia</li> <li>• bariery w realizacji pomysłu</li> <li>• podstawowe ryzyko działalności</li> <li>• załączniki – dokumenty dodatkowe</li> </ul>

