



PLANUL DE AFACERI - MODEL, STRUCTURA

Cum se realizeaza un plan de afaceri. Model de business plan.

Planul de afaceri este strans legat de mediul de business si de evolutia acestuia, ca urmare primele planuri de afaceri au aparut cu mult inainte de mijloacele moderne de comunicare ale societatii informationale.

Un plan de afaceri (business plan) poate avea ca utilitate prezentarea firmei sau a ideii/proiectului/afacerii dv. Acesta poate fi realizat atat pentru afaceri existente (in vederea prezentarii catre posibili parteneri sau finantatori) cat si pentru afaceri ce urmeaza a fi lansate (startup-uri) o buna planificare a acestora si asigurarea succesului).

Pentru a avea succes, un plan de afaceri trebuie sa tina cont de profilul afacerii dv., de mediul in care se va efectua business-ul in cauza, de obiectivele afacerii si de scopul urmarit la realizarea acestuia. Ca urmare, va rugam a trata recomandarile si urmatorul model de plan de afaceri orientativ, in vederea realizarii propriului plan de afaceri.

Atunci cand planul de afaceri este bine realizat, acesta va ajuta in realizarea de prezentari de succes catre potentiali parteneri de afaceri, finantatori si totodata pentru o mai buna conducere, organizare si cunoastere a afacerii dv.

In functie de target-ul planului de afaceri (cei carora le este destinat), acesta poate contine elemente specifice, utile sau solicitate. Totodata, in functie de imprejurari, anumite sectiuni pot avea o pondere mai mare sau mai mica in importanta planului de afaceri.

Model (exemplu, template) de plan de de afaceri (business plan)

In general un plan de afaceri cuprinde urmatoarele capitole:

1. Titlul
2. Cuprins & Capitole
3. Sumar (Scurta introducere)
4. Descrierea firmei (afacerii)
5. Echipa & managementul companiei
6. Prezentare produs(e) / serviciu (ii)
7. Analiza pietei
8. Obiective
9. Strategia firmei/afacerii & implementare
10. Informatii financiare
11. Anexe si alte documente

În funcție de situație anumite capitole pot fi necesare sau nu. Importanța fiecărui capitol variază în funcție de scopul urmărit și de contextul în care realizați planul de afaceri.

De asemenea ar trebui să verificați la partenerul/firma/instituația unde se va prezenta planul de afaceri, cu privire la eventuale cerințe de realizare a planului de afaceri.

Revenind la structura unui plan de afaceri, în continuare este detaliată o posibilă abordare a capitolelor planului de afaceri propus mai sus.



1. Titlul

Trebuie să reflecte la ce face referire planul de afaceri în cauză. De asemenea pe prima pagină a planului de afaceri (eventual coperta), pe lângă titlu ar trebui să se găsească și datele de contact și identificare ale firmei, logo-ul acesteia, etc.

Aceste date de contact ale firmei, se pot adăuga într-o formă sumară și în subsolul sau antetul paginilor următoare.

2. Cuprins & capitole

Un tabel/index cu capitolele planului de afaceri și cu numărul paginilor la care se regăsesc aceste capitole. Această secțiune ar putea fi mutată și la sfârșitul planului de afaceri în anumite cazuri.

3. Sumarul planului de afaceri (Scurta introducere)

În multe cazuri, această secțiune (care ar trebui să summarizeze și să evidențieze punctele cheie ale unui plan de afaceri) are o importanță deosebită. Se recomandă ca sumarul să fie realizat cât mai simplu și concis posibil.

4. Descrierea firmei (afacerii)

Informații cu privire la firma/companie (istoria companiei, parteneri, fondatori, echipamente & utilaje, facilități, sedii, vaduri comerciale, parc auto detinut, etc. Pentru informații suplimentare puteți prezenta o adresă web.

În anumite situații se prezintă afacerea în locul companiei (de exemplu: dacă încă nu ați înființat o firmă).

5. Echipa & managementul firmei

O scurta prezentare a echipelor/oamenilor/departamentelor din compania dv., a modului de organizare si a echipei de management.

6. Prezentare produs(e) / serviciu (ii)

Aceast capitol al unui plan de afaceri poate cuprinde:

- descrierea si evidentierea calitatilor (puncte forte) ale produselor/serviciilor dv.
- evidentierea anumitor calitati/avantaje fata de produselor/serviciilor competitiei
- imbunatatiri planificate ale produselor/serviciilor dv.
- viitoare noi produse/servicii planificate

7. Analiza pietei

In aceast capitol din planul de afaceri se va realiza o prezentare a pietei de desfacere a produselor si serviciilor dv.

Se va putea avea in vedere:

- numarul clientilor existenti si potentiali
- marimea pietei de desfacere
- o eventuala segmentare a pietei
- concurenta existenta pe piata (eventual informatii cu privire la cota acesteia de piata)
- in cazul detinerii de informatii cu privire la o eventuala tendinta si evolutie a pietei, o prezentare succinta a acestor informatii este benefica
- sumare ale eventualelor studii de piata disponibile

8. Obiective

O estimare realista (in anumite cazuri sunt prezentate si estimari optimistice, pesimiste, pe langa aceasta) a obiectivelor firmei/afacerii pe termen scurt si lung.

9. Strategia firmei/afacerii & implementare

Poate fi descrisa strategia de abordare/introducere a produselor/serviciilor pe piata (sau de mentinere/imbunatatire a cotei de piata in cazul unor produse/servicii existente).


Tot aici se poate evidenta strategia de marketing pentru produsele/serviciile respective si modalitatile de punere in practica a acesteia.

10. Informatii financiare

In anumite cazuri acest capitol este cel mai important din cadrul unui plan de afaceri. De exemplu in cazul incercarii obtinerii de fonduri de la diverse organisme/institutii nationale, europene si internationale, o atentie sporita se va acorda acestui capitol al planului de afaceri.

Multe institutii/organisme au cerinte proprii si exacte cu privire la informatiile pe care se asteapta sa le regaseasca in acest capitol. De multe ori acestea furnizeaza si modele (template-uri) pentru acest capitol (cateodata chiar exemple/modele de planuri de afaceri).

In acest capitol se pot incadra informatii cum ar fi:

- informatii din diverse raportari contabile
- cash-flow-uri (fluxuri monetare) lunare/anuale
- estimari ale vanzarilor/veniturilor/cheltuielilor viitoare (important cu precadere in cazul start-up urilor  afacerilor de inceput)

11. Anexe si alte documente

Alte documente ce considerati a fi relevante, sau care sustin anumite puncte de vedere din planul dv. de afaceri.

Uneori partenerii sau institutiile carora le veti prezenta planul dv. de afaceri, vor avea cerinte specifice cu privire la informatii si documente (oficiale, neoficiale, copii, traduceri, legalizari, etc) care sa fie atasate planului de afaceri.

Inainte de a incepe realizarea propriului plan de afaceri, nu uitati sa tineti cont de specificul afacerii dv. si cerintele eventualilor parteneri/institutii. Astfel unele capitole din modelul de plan de afaceri prezentat anterior pot fi unite, eliminate, prioritizate, etc.

In cazul in care trebuie sa realizati un plan de afaceri in limba engleza, exista unelte software specializate in automatizarea si generarea de planuri de afaceri. Un astfel de software poate genera de regula modele/templateuri/exemple (deja completate cu date fictive) de planuri de afaceri pentru aproape orice domeniu de activitate (un software consacrat in acest sens este **Business Plan Pro**).