

PLANO DE NEGÓCIO

O plano irá orientá-lo na busca de informações detalhadas sobre o seu ramo, os produtos e serviços que irá oferecer, seus clientes, concorrentes, fornecedores e, principalmente, sobre os pontos fortes e fracos do seu negócio, contribuindo para a identificação da viabilidade de sua idéia e na gestão da empresa.

PLANO DE NEGÓCIO

- Um plano de negócio é um documento que descreve por escrito os objetivos de um negócio e quais passos devem ser dados para que esses objetivos sejam alcançados, diminuindo os riscos e as incertezas. Um plano de negócio permite identificar e restringir seus erros no papel, ao invés de cometê-los no mercado.

“Vale a pena abrir, manter
ou ampliar o meu
negócio?”.

- Lembre-se de que a preparação de um plano de negócio é um grande desafio, pois exige persistência, comprometimento, pesquisa, trabalho duro e muita criatividade.

- Elaborando pessoalmente o seu plano de negócio, você tem a oportunidade de preparar um plano sob medida, baseado em informações que você mesmo levantou e nas quais pode depositar mais confiança.

“Se quiser que algo seja
bem-feito, faça você
mesmo.”

RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Informações são a matéria-prima de qualquer plano de negócio, portanto, pesquise e procure conhecer tudo sobre o seu setor. Informações podem ser obtidas em jornais, revistas, associações, feiras, cursos, junto a outros empresários do ramo, na Internet ou com clientes e fornecedores potenciais.

RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Lembre-se de que um plano de negócio é uma trilha e não trilho e não deve ser encarado como um instrumento rígido, portanto, é preciso acompanhá-lo permanentemente. Um plano de negócio é feito no papel e “a lápis”, pois está sujeito a correções.

RECOMENDAÇÕES GERAIS

- O plano de negócio fala por você. Quanto melhor sua aparência e quanto mais claras as idéias, melhores serão os resultados. Além disso, procure fazê-lo bem-feito e organizado. Assim, você irá tornar mais fácil sua utilização e sua consulta.

RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Um plano de negócio pode ser usado para se conseguir novos sócios e investidores, para estabelecer parcerias com fornecedores e clientes ou mesmo apresentado a bancos para a solicitação de financiamentos. Entretanto, lembre-se de que o maior usuário do seu plano é você mesmo.

ELABORAÇÃO PLANO DE NEGÓCIO

1. Sumário Executivo;
2. Análise de Mercado;
3. Plano de *Marketing*;
4. Plano Operacional;
5. Plano Financeiro;
6. Construção de Cenários;
7. Avaliação Estratégica;
8. Avaliação do plano de negócio.

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

- O sumário executivo é um resumo do **PLANO DE NEGÓCIO**. Não se trata de uma introdução ou justificativa e, sim, de um sumário contendo seus pontos mais importantes.

SUMÁRIO EXECUTIVO DEVE CONSTAR:

- Resumo dos principais pontos do plano de negócio;
- Dados dos empreendedores, experiência profissional e atribuições;
- Dados do empreendimento;
- Missão da empresa;
- Setores de atividades;
- Forma jurídica;
- Enquadramento tributário;
- Capital social;
- Fonte de recursos.

SUMÁRIO EXECUTIVO

- Embora o sumário executivo compreenda a primeira parte do plano, ele só deve ser elaborado após a conclusão do mesmo.
- Ao ser lido por interessados, ele deverá deixar clara a idéia e a viabilidade de sua implantação. Informações mais detalhadas virão nas partes seguintes.

Resumo dos Principais Pontos do Plano de Negócio

- Ao descrever o plano, faça um breve relato com suas principais características.

Procure mencionar:

- O que é o negócio;
- Quais os principais produtos e/ou serviços;
- Quem serão seus principais clientes;
- Onde será localizada a empresa;
- O montante de capital a ser investido;
- Qual será o faturamento mensal;
- Que lucro espera obter do negócio;
- Em quanto tempo espera que o capital investido retorne.

Dados dos Empreendedores, Experiência Profissional e Atribuições

- Aqui você irá informar os dados dos responsáveis pela administração do negócio. Faça também uma breve apresentação de seu perfil, destacando seus conhecimentos, habilidades e experiências anteriores. Pense em como será possível utilizar isso a favor do seu empreendimento.

➤ Para prevenir-se contra a escolha equivocada de sócios:

- Analise se os objetivos dos sócios são os mesmos, tendo em vista o grau de ambição de cada um e a dimensão que desejam para o negócio;
- Divida as tarefas antes de montar a empresa. Defina o campo de atuação e horários de trabalho;

- Defina, com antecedência, o valor da retirada pró-labore (remuneração dos proprietários), como será feita a distribuição dos lucros e o quanto será reinvestido na empresa;
- Estabeleça o grau de autonomia de cada um e até que ponto um dos envolvidos pode, sozinho, tomar decisões;
- Determine se os familiares poderão ser contratados e quantos por parte de cada sócio. Sempre escolha funcionários e parceiros em conjunto;

- Defina o que acontecerá com a sociedade quando um dos sócios falecer ou não puder mais trabalhar. Determine um sistema de sucessão;
- Escreva todos os pontos que possam gerar atritos futuros em um contrato assinado pelos sócios.

➤ Tenha claro que o que vai contribuir para a permanência de uma sociedade é algo tão simples como o que mantém um casamento: diálogo e clareza. Conflitos são inevitáveis, o que importa é a maneira de resolvê-los.

➤ Verifique se seu futuro sócio não possui restrições cadastrais ou pendências junto a órgãos como a Receita Federal, Secretaria de Estado da Fazenda e INSS. Situações como essas podem dificultar o acesso a crédito junto a fornecedores e bancos, além de impedir o registro do negócio.