

Mal - forretningsplan

En forretningsplan er et arbeidsdokument og styringsverktøy. Forretningsplanen skal fortelle deg og omgivelsene hvordan du skal realisere din idé. For at forretningsplanen skal være et godt styringsverktøy, er det nødvendig å foreta løpende revisjon av planene etter hvert som forutsetningene endrer seg.

Utarbeidelse av forretningsplan er en utviklingsprosess der en gjør viktig forarbeid som vil være et godt grunnlag for den enkelte etablering. Forretningsplanen vil i mange sammenhenger også være et "salgsdokument" mot potensielle samarbeidspartnere, finansieringsinstitusjoner, investorer, osv.

Her er et eksempel på avsnitt/emner for forretningsplan som kan være grei å ha som utgangspunkt (mal) for arbeidet:

Sammendrag

- Her beskriver du kort de viktigste tingene for prosjektet som forretningsidé, marked, kundene, konkurrentene, produktene/tjenestene, konkurransefortrinn, kapitalbehov og finansiering. Sammendraget skal være på maks 1 A4-side, og det er det siste du skriver.

Innholdsfortegnelse

- Formater overskriftene slik at kapittel genereres over i innholdsfortegnelsen.

Innledning

- En kort beskrivelse av bakgrunn for etableringen, hva foretaket skal gjøre og hvilket behov som skal dekkes i markedet.
- Presentasjon av personene bak.
- Foretaksnavn, adresse, org. nr., kontaktinformasjon.

Forretningsidé

- Introduksjon til forretningskonsept:
Mer inngående beskrivelse av forretningskonseptet.
- Visjon og målsetting:
Det er viktig å ha visjoner (ønskemål) for foretaket. "Hvordan ønsker vi at foretaket skal utvikle seg og fremstå for eksempel om 10 år? Hva driver vi på med? Konkrete mål for de nærmeste to år.
- Forretningsidé:
Forretningsideen skal kunne kommuniseres og skape forståelse, aksept og gjerne begeistring for det foretaket ønsker å drive på med (så vel innad som utad i markedet). Forretningsideen bør være veldig kort og konkret beskrive hva foretaket har ambisjoner om å gjøre (hva vi skal tilby, og til hvem), samt hva som er unikt med dette. Forretningsideen bør være såpass ambisiøs at foretaket har noe å strekke seg etter.

Produkt/tjeneste og produksjon

- Kort beskrivelse av produkter/tjenester. Grupper gjerne dersom det er flere undergrupper av et produkt/tjeneste.
- Beskriv eventuell produksjonsmetode.

Markedet

- Få med relevant markedsinformasjon fra markedsundersøkelse eller markedsdata som

finnes på nettet (som f. eks. Statistisk sentralbyrå, bransjestatistikker, trendanalyser mv).

- Beskrivelse av markedet (geografisk, størrelse) og hvordan den aktuelle bransjen vil utvikle seg.
- Beskriv kundene og deres kjøpskriterier.
- Beskriv konkurrentene og hva de er flinke til.

Markedsstrategi/markedsplan

- Strategiske valg:
Hvordan skal vi best posisjonere oss mot kunder og konkurrenter?
- Fyll ut "SWOT-analyse" (eller SOFT-analyse):
Kommenter hvordan: styrke sterke sider, redusere svakheter, utnytte muligheter og avverge trusler.
- Hvordan nå fram til kundene (markedsføringsmiks).
- Produkt, pris, plassering/distribusjon, påvirkning.
- Markedsplan for gjennomføring av markedsaktivitetene.

Økonomi og budsjetter

- Salgsbudsjett/kalkyler:
Sett opp kalkyler for de utvalgte produkt- eller tjenestegrupper. Kalkyler vil være et utgangspunkt for å utarbeide salgsbudsjett.
- Resultatbudsjett.
- Nullpunktsbudsjett (likviditetsbudsjett).

Kapitalbehov og finansiering

- Oversikt over nødvendige investeringer som foretaket må gjøre for å komme i gang.
- Finansieringsplan med hvordan finansieringen er fordelt.

Organisering og administrasjon av virksomheten

- Organisasjonsform og eierstruktur.
- Bemanning og roller.
- Lokalisering.

Handlingsplan

- Konkret beskrivelse av arbeidsoppgaver og fremdriftsplan i etableringsfasen, med beskrivelse av hensikt, metode og hvem som er ansvarlig for gjennomføring.

Vedlegg

- Liste over vedlegg:
Aktuelle vedlegg kan være produkt-/markedsmatrise, kortversjon av forretningsplan, CV-er, avtale med samarbeidspartnere, kontrakter, mer detaljerte økonomiske beregninger med ulike budsjetter, oversikt over kapitalbehov og finansieringsplan.