

## **Businessplan**

### **Was ist ein Businessplan?**

Der Unternehmensplan ist das Kernstück jeder Planung. Er beinhaltet alle Fragen, die sich im Zusammenhang mit der Unternehmensführung stellen und gibt Auskunft über die Ziele, Produkte/Dienstleistungen, Markt, Konkurrenz, Strategie und Finanzierung.

### **Wofür ein Businessplan erstellen?**

Durch Konkurrenz und geringem Marktwachstum sind die Herausforderungen an den Unternehmer gestiegen. Wer heute erfolgreich sein will, muss sich mit der Unternehmensführung auseinandersetzen und rechtzeitig planen.

Den Businessplan benötigen Sie vor allem für die Kommunikation gegenüber Drittpersonen (Banken, Investoren, Aktionäre etc.). Dadurch werden Sie gezwungen, Ziele zu definieren und Entscheide zu fällen.

### **Zeitraum des Businessplans**

In der Regel für mindestens 3 bis höchstens 5 Jahre.

### **Umfang**

Der Businessplan umfasst normalerweise etwa 30 Seiten.

### **Bitte beachten**

- ❖ Setzen Sie sich realistische Ziele
- ❖ Bleiben Sie flexibel und anpassungsfähig
- ❖ Halten Sie an Ihrer Grundstrategie fest
- ❖ Unterscheiden Sie Wichtig und Dringend
- ❖ Setzen Sie Ihr Rechnungswesen als Führungsinstrument ein
- ❖ Achten Sie auf genügend Liquidität

Wir wünschen Ihnen jetzt schon viel Erfolg und Durchhaltewillen!

## Aufbau eines Businessplans

- 1. Zusammenfassung (Management summary)**
  - ❖ Geschäftsidee
  - ❖ Kundennutzen und Leistungsbeschreibung
  - ❖ Unternehmensstrategie
  - ❖ Erfolgsaussichten
  - ❖ Finanzbedarf
  - ❖ Antrag an den Empfänger
  
- 2. Daten zur Unternehmung**
  - ❖ Vorstellung Gründer mit Personalien, Lebenslauf, Ausbildung, Berufserfahrung, Weiterbildungen, Leistungsausweise
  - ❖ Gründungsdatum, Rechtsform, Organe, Statuten, Organisation, Organigramm
  - ❖ Firmengeschichte
  - ❖ Anzahl Mitarbeiter – aufgeteilt in Voll- und Teilzeitstellen
  - ❖ Kooperationspartner
  - ❖ Kapitalstruktur
  - ❖ Kapitalgeber
  - ❖ Nachfolgeregelung
  - ❖ Stärken und Schwächen
  
- 3. Produkte / Dienstleistungen**
  - ❖ Beschreibung der Produkte / Dienstleistungen
  - ❖ Nebenleistungen und Kundenbedürfnisse
  - ❖ Kundennutzen (direkt und indirekt)
  - ❖ Phase im Produkt-Lebenszyklus
  - ❖ Abgrenzung zur Konkurrenz
  
- 4. Märkte / Kunden**
  - ❖ Zielkundschaft
  - ❖ Zusammensetzung der Kundschaft / Kundenstruktur
  - ❖ Kaufmotivation
  - ❖ Erfolgsfaktoren und strategische Erfolgsposition (schwer kopierbar)
  - ❖ Markt- und Wachstumstrends
  - ❖ Marktpotential
  - ❖ Umweltfaktoren (Ressourcen, Abfall, Recycling, staatliche Vorschriften etc.)
  - ❖ Grosse Risiken

**5. Konkurrenz**

- ❖ Name, Standort, Marktanteile
- ❖ Stärken und Schwächen
- ❖ Sortiment, Image der Produkte / Dienstleistungen
- ❖ Qualität der Zusatzdienstleistungen (Garantie, Kundendienst etc.)
- ❖ Mögliche Strategien

**6. Marketing**

- ❖ Absatzkanäle, Zielgruppen, Vertriebswege
- ❖ Sortiment
- ❖ Leistung, Service
- ❖ Preisgestaltung, Rabatte
- ❖ Werbung, PR

**7. Produktion / Forschung und Entwicklung**

- ❖ Eigenproduktion, Kapazitäten, Risiken
- ❖ Fremdproduktion, Hersteller, Lieferanten
- ❖ Einkauf Waren und Material, Lieferanten
- ❖ Preisentwicklung Rohstoffe
- ❖ Abhängigkeiten, Engpässe
- ❖ Entwicklungsprojekte
- ❖ Produkte- und Markenschutz

**8. Standort**

- ❖ Geschäftsdomizil, Filialbetriebe
- ❖ Steuerbelastung
- ❖ Kundennähe
- ❖ Transportwege
- ❖ Allgemeine Lage

**9. Organisation / Management**

- ❖ Zusammensetzung Management
- ❖ Organigramm
- ❖ Rechnungswesen
- ❖ Informatik
- ❖ Aus- und Weiterbildung
- ❖ Führungsgrundsätze
- ❖ Geschäftspartner
- ❖ Unternehmensstrategie

#### **10. Risikoanalyse**

- ❖ Ausfall Management
- ❖ Ausfall Produktion
- ❖ Produkthaftungspflicht
- ❖ Versicherungspolitik
- ❖ Umweltgesetzgebung
- ❖ Vorgesehene Gesetzesänderungen

#### **11. Finanzplanung**

- ❖ Kennzahlen aus der Vergangenheit
- ❖ Gründungskosten, Investitionen
- ❖ Kosten der Markteinführung
- ❖ Investitionsrechnung
- ❖ Planerfolgsrechnung und Planbilanz für 3 – 5 Jahre
- ❖ Liquiditätsplanung
- ❖ Finanzierung (Eigen- und Fremdkapital)
- ❖ Investitionsplanung

#### **12. Massnahmen / Beilagen**

- ❖ Massnahmenpläne mit Terminvorgaben und Verantwortung
- ❖ Aufzählung der Beilagen