

NOME DELLA TUA AZIENDA

TITOLO DEL BUSINESS PLAN



- INTRODUZIONE
- INFORMAZIONI SULL'AZIENDA
- PRODOTTI & SERVIZI
- ANALISI DI MERCATO
- CONCORRENZA
- DATI FINANZIARI
- CONCLUSIONI

INTRODUZIONE

- *La dichiarazione di apertura deve indicare chiaramente lo scopo del business plan e il contenuto da seguire. Il lettore o il pubblico vogliono trovare immediatamente un valore nelle informazioni che presenti, quindi i dettagli inclusi nell'introduzione dovrebbero catturare e attirare l'attenzione.*

INFORMAZIONI SULL'AZIENDA

- *Quando scrivi un sommario esecutivo per un pubblico esterno, includi il nome della tua società, una descrizione della missione o della visione, le informazioni di contatto, la posizione e le dimensioni e la portata delle tue operazioni. In alcuni casi, la sintesi presenta i fondatori, gli investitori e il team.*

PRODOTTI & SERVIZI

- *Il sommario esecutivo è il luogo in cui evidenziare il problema che risolvi o il bisogno che soddisfi. Per una proposta di progetto, includi ciò che stai pianificando di realizzare e ciò che ti serve per renderlo efficace. Per i piani di marketing o le presentazioni di lancio del prodotto, spiega al lettore perché il tuo servizio o prodotto è pertinente in questo particolare momento.*

ANALISI DI MERCATO

- *Il sommario esecutivo di un piano aziendale potrebbe profilare il cliente target e spiegare le opportunità di mercato per un prodotto o servizio. Considera di rispondere a domande come:*
 - *Esiste un piano quinquennale per questo mercato?*
 - *Come anticipi la crescita della base di clienti e il miglioramento della quota di mercato?*

CONCORRENZA

- *Questa sezione dovrebbe includere le risposte alle seguenti domande:*
 - *Qual è il vantaggio competitivo della soluzione o del prodotto proposto e con chi o cosa competi in questo mercato?*
 - *Quali sono le opportunità ora e in futuro?*
 - *Quali sono i rischi nel tuo mercato e nel tuo prodotto o servizio?*
 - *Hai esperienza con i principali concorrenti?*
 - *Quali sono i piani futuri per la crescita e quali ostacoli prevedi di affrontare?*

DATI FINANZIARI

- *L'executive summary può riepilogare i dati finanziari chiave rilevanti per il lettore o i dati che supportano la ricerca. Se lo scopo è di cercare finanziamenti, includi l'importo specifico che stai richiedendo. Assicurati di fornire un contesto per i dati finanziari o qualsiasi numero evidenziato nel sommario esecutivo. Questa sezione è un ottimo modo per evidenziare la crescita o per utilizzare le metriche per fornire una prospettiva sull'azienda.*

CONCLUSIONI

- *Riassumi i risultati, il problema e la soluzione discussi, oppure il progetto e il lavoro proposti. Se c'è una decisione che il lettore o il pubblico devono fare, chiedi informazioni al riguardo. Rendi immediati i risultati, ma lascia abbastanza spazio per la lettura del resto del contenuto del business plan.*

PER SOFTWARE, GUIDE E INFORMAZIONI SU

BUSINESS PLAN

visita

www.business-plan.it