

## **Was ist ein Business-Plan?**

Im Business-Plan wird eine Geschäftsidee, das dazugehörige Umfeld, sowie notwendige Schritte zur erfolgreichen Umsetzung dargestellt. Der Business-Plan ist somit die Grundlage zur Verwirklichung einer Geschäftsidee.

### **Ziele**

Folgende Ziele können Sie mit der Erstellung eines Business-Planes verbinden:

- Werbung um Eigenkapital
- Beantragung von Fördermitteln
- Werbung um Fremdkapital
- Planung eines Projektes
- Controlling

Entsprechend seiner Zielsetzung sollte der Business-Plan individuell erstellt werden, damit dieser den Informationsbedürfnissen der betreffenden Zielgruppe gerecht wird.

### **Nutzen**

- Aufzeigen von Wissenslücken
- Zentrales Kommunikationsinstrument (intern und extern)
- Den Blick für das Ganze gewinnen
- Grundlage für eine effiziente Zukunftsplanung
- Controllinginstrument

### **Wie gehen Sie vor**

- Erstellen Sie einen Projekt-/Realisierungsfahrplan für die Anfertigung eines Business-Planes und überprüfen Sie den Zeitplan
- Involvieren Sie das gesamte interne und externe Team bei der Erstellung
- Erschließen Sie vielfältige Informationsquellen
- Qualifizierte Beratung ist sinnvoll, sollte aber ihre persönliche Note nicht verwässern

### **Was vor dem Schreiben zu beachten ist**

- Der erste Eindruck ist entscheidend
- Achten Sie auf den roten Faden
- Klare, ehrliche Darstellung Ihrer Situation
- Keine unbelegte Meinungen
- Detailinformationen gehören in den Anhang

### **Formale Tips**

- Ein Inhaltsverzeichnis verdeutlicht die Struktur und dient der Übersichtlichkeit
- Knappe Formulierungen unterstreichen den Hang zum Wesentlichen
- Der Hauptteil sollte, wenn möglich, nicht mehr als 20 Seiten umfassen
- Charts und Tabellen sind informativ und lockern auf
- Quellenhinweise sind sinnvoll
- Umfang und Inhalt hängt vom Adressaten ab

### **Was häufig fehlt**

- Executive Summary
- Erfolgsnachweise
- Angaben über immaterielle Vermögenswerte
- Zukunftsgerichtete Konkurrenzanalysen
- Realisierungsfahrplan
- Personalplanung und –akquisitionsstrategie
- Erläuterungen der Planungsrechnungen
- Angaben von Quellen

**Die häufigsten Fehler**

- Fehlende Definition von Zielen
- Fehlende oder mangelhafte Gliederung / Struktur
- zu umfangreiche, aber gleichzeitig lückenhafte Darstellung
- Fehlende Plausibilität der Angaben