



Business plan: come crearlo e a cosa serve



Business Plan: definizione e funzione in azienda

Un **business plan** è un **documento aziendale** diviso per capitoli che ha la funzione di illustrare come un'idea possa concretizzarsi in un **progetto imprenditoriale**. A cosa serve un business plan? Le funzioni di un business plan sono 9:

1. un **business plan** serve a mettere nero su bianco l'idea d'impresa;
2. serve ad avere un quadro sintetico della effettiva realizzabilità dell'idea imprenditoriale;
3. serve a pianificare;
4. serve a organizzare;
5. serve a delineare **strategie promozionali** ed economicamente sostenibili
6. funge da linea guida per il team dei manager;
7. serve all'imprenditore a trasmettere chiaramente la propria vision, mission, il core business aziendale;
8. serve a valutare l'andamento dell'insieme del progetto imprenditoriale;
9. illustra come dove e in che misura reperire risorse economiche e umane per il funzionamento di ogni processo.

Un **business plan** è necessario a tutte le imprese, a quelle nascenti come a quelle già ben avviate.



L'utilità di **creare un business plan** è spesso sottovalutata ma un **piano di business** aiuta a ragionare e trovare nuove strade, evitare errori, allocare bene le risorse, trovare nuovi investitori, organizzare, pianificare.

Come si fa un business plan

Per **redigere un business plan** si deve partire dall'avere una visione schematica, un modello che abbia punti da seguire che possano offrire la possibilità di una facile lettura e separazione delle varie aree di progetto. Fissa bene questi 10 punti che saranno una visione dello schema per scrivere il piano per il tuo business:

1. bisogna creare un'indice;
2. creare un sommario esecutivo;
3. scrivere una descrizione dell'impresa;
4. scrivi l'offerta ai clienti;
5. un'analisi del mercato;
6. pensare a strategie per veicolare i messaggi e promuoversi;
7. un piano operativo;
8. pianificare la crescita dell'azienda;
9. l'organizzazione aziendale, la suddivisione dei processi, l'allocatione e il dimensionamento delle risorse;
10. un piano economico finanziario;

L'indice del business plan

Un **business plan** che si rispetti parte ovviamente dall'indice in cui sono elencate tutte le altre voci che compongono il piano. L'indice così come accade per un libro, offre la possibilità a chiunque, anche alle risorse del personale che subentrano nel progetto, di poter apprendere velocemente tutto l'insieme dell'idea imprenditoriale.

Oltre a ciò, strutturare un business plan con un indice, agevola la **circolazione delle informazioni a tutti i livelli** dell'organizzazione.

Il Business Plan deve descrivere un progetto imprenditoriale e dunque **le voci che vengono inserite** nel documento devono riguardare obiettivi, strategie, vendite, marketing, previsioni finanziarie e piani strategici. Un business plan che aiuta a chiarire la tua idea di business è quello in cui vengono inserite **le seguenti voci**:

- sommario esecutivo;
- l'azienda;
- i prodotti;
- il mercato;
- la concorrenza;



- il marketing;
- ubicazione;
- approvvigionamento;
- risorse Umane;
- analisi di rischi e coperture;
- l'area finanziaria;
- il Piano B.

Sommario esecutivo

L'**executive summary** è un breve riassunto dell'idea alla base del tuo progetto aziendale. Poiché è il punto su cui si focalizzeranno gli eventuali finanziatori del progetto, il **sommario esecutivo** deve essere chiaro e deve catturare l'interesse di chi lo legge. Puoi anche conservare la stesura di questa parte alla fine, in modo da avere un'idea ben definita di cosa andare a mettere in evidenza.

La descrizione dell'impresa

In questa parte devi illustrare la tua impresa:

- di che impresa si tratta;
- cosa offre;
- qual è la struttura;

- quali vantaggi offre rispetto ai competitor.

Sempre in questa sezione, aggiungi una **descrizione degli obiettivi** che vuoi raggiungere e in quanto tempo. Infine, descrivi da chi è composta la tua squadra.

“In pratica, cosa scrivere in dettaglio nel business plan alla voce dedicata all'azienda?”

Suggerirei di scrivere in questa voce del documento una serie di notizie come:

- contesto storico;
- obiettivi e linee guida;
- reason why;
- organizzazione;
- situazione attuale.

Contesto storico

Per **contesto storico dell'impresa** intendo l'anno di fondazione, chi ne faceva parte, quali ruoli ricopriva, quali erano gli **obiettivi**, quali le **criticità** che hai incontrato nel percorso, le scelte, i capitali a disposizione, il contesto storico del mercato.

Obiettivi aziendali

Nella voce **obiettivi aziendali** ti suggerisco di scrivere gli obiettivi di **crescita** ma anche lo scopo commerciale dell'impresa che contempla anche la **reason why**. Esempio, dare la possibilità al consumatore Y di avere il vantaggio Z, nella situazione X grazie al prodotto N.

Organizzazione

Alla voce **organizzazione aziendale**, dovresti scrivere com'è attualmente organizzata la tua impresa per perseguire gli obiettivi.

Chi è il capo? Chi prende le decisioni? Chi si occupa del commerciale? Chi si occupa dello sviluppo? E del marketing?

Insomma, in questo caso devi scrivere esattamente **l'organigramma attuale dell'impresa**. Aiutandoti con **l'analisi dei processi aziendali** che partono dall'input, percorrono i vari processi interni fino all'output.

In questo caso, **fare il business plan** ti può aiutare anche a stabilire quali sono i processi, e a chi delegare ruoli e mansioni specifici.

Situazione attuale

Durante la **scrittura del tuo piano di business**, alla voce **situazione attuale**, ti suggerisco di utilizzare quanto scritto in precedenza, per scrivere una sintesi dello stato attuale del contesto, degli obiettivi, dell'organizzazione. Oltre a ciò, ti consiglio di scrivere anche i risultati conseguiti nell'ultimo anno, per questo puoi servirti di importanti indicatori di crescita aziendale che mostrano lo stato di solidità, affidabilità, solvibilità, reddituale della tua impresa.

Descrivi cosa offri

In questa parte devi parlare del prodotto o del servizio che offri. Sottolinea:

- le peculiarità del tuo prodotto o servizio, allegando anche immagini grafici analisi del prodotto;
- i suoi possibili usi;
- perché è diverso dagli altri prodotti o servizi che offre la concorrenza;
- i possibili sviluppi futuri, il ciclo di vita del prodotto.
-

“Cosa scrivere dunque nella voce del business plan dedicato ai prodotti?”

Questa voce del business plan suddividila in 3 parti:

- prestazioni di mercato;
- protezione prodotti;
- clienti.

Prestazioni di mercato

Nella voce del business plan **prestazioni di mercato**, scriverei il catalogo di prodotti offerto. Che prodotto o servizio commercializza l'impresa? Qual è la provenienza? Vengono creati o acquistati da fornitori? Quale esigenza risolvono? Il prodotto è unico? Sono estensioni di linea? Rispondono solo a un segmento di mercato? Come viene erogato il servizio?

I prodotti sono pronti?

Riguardo alla **protezione dei prodotti**, a mio avviso devi scrivere se rispettano normative vigenti, se esistono brevetti, se le certificazioni di legge sono corrette.

Identifica i tuoi clienti

Nella sezione del **business plan di prodotti e servizi** dedicata ai **clienti**, ti suggerisco di scrivere chi sono i tuoi clienti, a chi è rivolto il tuo prodotto.

Il percorso decisionale d'acquisto è ampio, un prodotto potrebbe essere ad esempio utile a chi si avvicina a una categoria di prodotti, o a chi è esperto della categoria. Queste sono considerazioni e notizie che bisogna per forza scrivere in un business plan.

Fai un'analisi di mercato

In questa sezione del **business plan** devi riportare una dettagliata analisi di mercato:

- in che modo è targettizzato il mercato;
- come si evolve la domanda;
- le norme su cui si regola il mercato;
- chi sono i tuoi concorrenti e come sono posizionati;
- crea delle buyer personas: qual è il target dei tuoi clienti (quali sono le caratteristiche demografiche, geografiche, psicografiche e comportamentali).

Strategia di marketing

In questo capitolo del **business plan** devi parlare della strategia che attuerai per raggiungere e aumentare nuovi clienti e fidelizzarli, imponendoti nel mondo del mercato. Specifica il prezzo del tuo prodotto o servizio, illustra come vuoi promuoverlo e attraverso quali canali. Puoi anche riportare una previsione di vendita e fatturato per il tempo considerato nel tuo business plan.

Il piano di operatività

Qui è bene specificare nel dettaglio:

- **come produci il prodotto**, con quali risorse e procedimenti;



- **come hai intenzione di offrire assistenza post-acquisto ai tuoi clienti**, non sottovalutare mai questo punto imprescindibile per fidelizzare i clienti.

La struttura del team manageriale

In questa parte del **business plan** descrivi la struttura del tuo **team manageriale** (profili dei dirigenti, titoli e qualifiche, esperienze professionali, ruolo all'interno della tua impresa). **Pianifica anche l'assunzione e la gestione delle risorse umane** (di quante e quali professionalità avrai bisogno, le loro competenze, le loro mansioni).

Business plan: ubicazione

Questa è una delle voci che più viene fraintesa da chi vuole scrivere un business plan. A mio avviso qui puoi scrivere delle annotazioni sul domicilio dell'impresa, degli uffici, del magazzino. Come per i capitoli precedenti del business plan inserisci in questa voce un elenco di entità da commentare.

- uffici;
- depositi;
- logistica;
- amministrazione;
- domicilio.

Scrivi se per realizzare il tuo progetto hai bisogno di nuovi uffici, un deposito più grande, nuovi processi interni, un piano di assunzioni, l'acquisizione di nuovi software e gestionali per snellire i carichi di lavoro e le procedure, abbattere i costi. In questo caso, hai bisogno di scrivere quante più notizie possibili e di considerare l'ampliamento degli spazi, l'aumento dei punti vendita, e per sommi capi quanto potrebbe costarti. Tutto in relazione ovviamente agli obiettivi che ti sei prefissato di raggiungere.

Approvvigionamento

Riguardo all'approvvigionamento, devi scrivere se la tua impresa ha disponibili o deve acquisire strumenti, mezzi di produzione, tecnologie, per far fronte al raggiungimento degli obiettivi. Devi scrivere se lo farai direttamente, o affiderai magari a partner esterni o noleggerai. Qual è il **know-how** dell'impresa? Come vengono conservate e documentate le nozioni e le conoscenze? Sono appannaggio di una cerchia ristretta di persone o l'informazione circola in azienda in modo propositivo?

Per raggiungere gli obiettivi, hai il **personale adeguato**? O hai bisogno di un piano di assunzioni per gestire correttamente la crescita? Scrivi delle considerazioni oggettive sulle difficoltà nel raggiungere gli obiettivi che ti stai prefiggendo.

Analisi dei rischi

Nel tuo **business plan** devi a mio avviso annotare anche possibili rischi e le coperture per tali eventi negativi.

Da dove potrebbero derivare I rischi? Internamente all'impresa o esternamente? Hai le coperture assicurative, economiche per far fronte all'insorgenza di eventi negativi?

Un rischio interno potrebbe essere dovuto al personale limitato, un dipendente che ti chiede ferie improvvise potrebbe creare problemi sia di malcontento che di produttività. Magari è proprio colui che ricopre ruoli chiave o che ha competenze specifiche che gli altri non hanno.

Se mettere nero su bianco quali sono i possibili **rischi interni all'impresa** è importante, al fine della sopravvivenza e della serenità aziendale, c'è bisogno per quanto possibile di prevedere anche i rischi esterni.

Rischi esterni, potrebbero essere giuridici, economici, una pandemia. Analizza il contesto del tuo mercato e comprendi se possano nascere problemi dovuti a situazioni politiche, territoriali o altro.

Il piano finanziario

E' il momento di fare i conti. In questo punto del piano di business dovrai includere i seguenti documenti:

- spese iniziali e capitale: spiega quanto costa avviare l'attività e come otterrai i fondi necessari;
- una proiezione mensile di profitti/perdite ;
- una proiezione di profitti/perdite a 3 anni;
- una proiezione del flusso cassa di un anno;
- una proiezione del flusso cassa triennale;
- un bilancio dei primi 3 anni;
- un calcolo di pareggio (break even point).

Se negli ultimi paragrafi ho posto meno attenzione, in questo dobbiamo ritornare a segmentare il capitolo perché le finanze aziendali sono forse la parte più importante di tutto il piano.

- quadro retrospettivo;
- [conto economico](#);
- [bilancio](#);
- finanziamenti;
- imposte.

Quadro retrospettivo

Alla voce **quadro retrospettivo** devi scrivere cosa è accaduto negli ultimi anni all'impresa in ottica di finanze. Quali fatturati hai ottenuto? Con che tasso di crescita? Che utili hanno prodotto? C'è correlazione tra gestione della liquidità e fatturati?

Fino ad oggi, quando hai preso decisioni finanziarie, le hai prese osservando il fatturato o la reale capacità economica? la tua impresa ha un buon merito creditizio?

In questo caso, scrivi sia la situazione attuale che la condizione finanziaria che dovrebbe servirti per raggiungere gli obiettivi e mantenere la crescita dell'impresa almeno da Micro a Piccola.

Conto economico

Riporta il **tuo conto economico** nel **business plan** proprio qui come segue:

- fatturato netto;
- spese per merci;
- utile lordo;
- costi operativi;
- utile netto;
- investimenti;
- dividendi.

I tuoi conti sono apposto? Hai preso troppi dividendi? Non hai fatto investimenti? Insomma, sii più obiettivo possibile.

La stessa cosa dovrai farla con il tuo **bilancio d'esercizio**.

In seguito, scrivi nel business plan come prevedi di **finanziare l'espansione**, la crescita, la persecuzione di nuovi e più ambiziosi obiettivi. Ti affidi a ciò che è il fatturato generabile dalla tua probabile e futura azione aziendale? O come fanno gli imprenditori avveduti prevedi coperture? E queste coperture chi te le offre? Le banche? la finanza agevolata? Un'ipoteca sulla casa? Una sponsorizzazione? la cessione di quote?

Riguardo al capitolo finanziamenti, devi anche aggiungere delle considerazioni riguardo alla situazione inerente alle **imposte**.