



BUSINESS PLAN TEMPLATE

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Introduzione alla lettura del documento

- In questo documento sono presenti i contenuti fondamentali che devono essere affrontati per redigere un business plan finalizzato all'acquisizione di fondi per il finanziamento di un progetto.
- Il business plan è da intendersi "general purpose" ovvero senza una particolare destinazione d'uso per un bando o fondo per cui l'azienda sta facendo richiesta. È probabile che ogni bando abbia una sua disposizione dei contenuti che deve essere seguita pedissequamente, in quanto parte della procedura di sottomissione della domanda.
- Pertanto, il template di seguito riportato è da intendersi come guida. La compilazione di tutti i capitoli garantisce la creazione di un documento che affronta tutti i temi di un piano di business; tuttavia, la disposizione dei contenuti è suscettibile alle richieste procedurali del bando/fondo a cui è stata sottoposta la domanda di finanziamento.
- È importante tenere a mente che le informazioni riportate di seguito non devono limitare l'iniziativa di chi redige il piano di business. La guida come tale crea un framework di lavoro nel quale è possibile redigere un piano di business completo ed efficace. Tuttavia, se si ritiene necessario o qualora esplicitamente richiesto dal bando/fondo la descrizione di contenuti non riportati di seguito, il documento deve essere integrato liberamente anche cambiando la disposizione dei contenuti se necessario.

Di seguito viene riportata una sintesi del contenuto dei capitoli del business plan:

- **Executive summary:** in questo capitolo deve essere riportata la sintesi del progetto per il quale si sta richiedendo il finanziamento. Deve essere riportata una panoramica del progetto che sia chiara ed efficace e che includa mission, team imprenditoriale, descrizione del prodotto/servizio, obiettivi della richiesta fondi.
Max 2500 caratteri.
- **Company description:** in questo capitolo deve essere presentata l'azienda/startup descrivendo ciò che sono le attività e cosa al rende unica rispetto alla concorrenza.
- **Team aziendale:** In questo capitolo occorre descrivere il team (indicando anche i nomi e cognomi), che compone l'azienda inserendo le informazioni come se si stesse compilando un CV.
- **Analisi di mercato:** in questo capitolo devono essere riportate le informazioni sul settore, sul mercato di riferimento, sulla concorrenza e sul modo in cui si intende dare spazio al proprio prodotto e servizio. Tutte le fonti dei dati utilizzati in questo capitolo devono essere indicizzate e riportate alla fine del business plan nella bibliografia dei contenuti. Devono essere descritti inoltre i criteri di individuazione del mercato di riferimento quantitativi e qualitativi e le motivazioni alla base delle scelte effettuate
- **Proposta di valore:** la proposta di valore deve contenere uno statement chiaro che riassume il motivo che spinge il potenziale cliente a preferire il prodotto/servizio dell'azienda rispetto alla concorrenza. Una solida proposta di valore deve rappresentare la propria azienda come "risolutore di problemi"

rispetto alle esigenze del mercato di riferimento; qual è il vantaggio che i nostri clienti ricevono scegliendo il nostro prodotto/servizio?

- **Strategia di marketing:** in questo capitolo deve essere descritto in quale maniera l'azienda crede di poter raggiungere i propri obiettivi in termini di penetrazione del mercato, raggiungimento dei clienti e vendite.
- **Risorse, attività chiave, partnership strategiche:** in questa sezione devono essere descritte le risorse fondamentali alla produzione e alla vendita che sostengono la proposta di valore. Il capitolo dovrà affrontare 3 argomenti fondamentali: risorse (materiali, umane ed intellettuali), attività produttive chiave, partnership strategiche.
- **Adempimenti e vincoli:** in questo capitolo devono essere descritti tutti gli adempimenti legislativi e burocratici che devono essere completati affinché il progetto possa essere eseguito.
- **Struttura dei costi:** in questo capitolo devono essere descritti i costi più importanti del progetto dalla creazione e l'erogazione del prodotto/servizio, al mantenimento delle relazioni con i clienti, alla generazione dei ricavi. Tali costi possono essere calcolati con relativa facilità dopo aver definito le risorse (umane, materiali ed immateriali), le attività chiave e le partnership strategiche.
- **Struttura dei ricavi:** in questo capitolo dovranno essere descritti e quantificati i flussi di ricavo che l'azienda si attende di generare dal progetto. Deve essere descritto, inoltre, il prezzo e la modalità di pagamento con cui si intende vendere il bene e le stime sui clienti target che si pensa di raggiungere
- **Modello di crescita:** in questo capitolo devono essere riportate le azioni e i piani che l'azienda intende perseguire per ampliare la quota di mercato rispetto alla progettualità proposta nel piano di business, nel corso degli anni.
- **Struttura del finanziamento:** in questa sezione dovrà essere indicata la struttura del finanziamento che deve specificare la somma richiesta al fondo/bando (la quale potrebbe non identificare il totale del fabbisogno finanziario del progetto) e in che maniera il esso verrà impiegato dall'azienda nel progetto.
- **Conto economico:** in questo capitolo deve essere riportato il conto economico (sviluppato su excel) del progetto per cui si richiedono i fondi.
- **Stato patrimoniale:** in questo capitolo deve essere riportato lo stato patrimoniale (sviluppato su excel) del progetto per cui si richiedono i fondi.
- **Cash flow:** in questo capitolo deve essere riportato il cash flow (sviluppato su excel) del progetto per cui si richiedono i fondi.
- **Analisi indicatori finanziari:** in questo capitolo deve essere riportata l'analisi degli indicatori finanziari (sviluppato su excel) del progetto per cui si richiedono i fondi.
- **Bibliografia e sitografia:** infine, inserire tutti i riferimenti e le fonti utilizzate per la stesura del business plan.



Sommario

- 1. Introduzione alla lettura del documento**
- 2. Executive summary**
Esempio di executive summary
- 3. Company description**
Esempio di company description
- 4. Il team d'azienda**
- 5. Analisi di mercato**
Esempio di analisi di mercato
- 6. Proposta di valore**
Esempio di proposta di valore
- 7. Strategia di marketing**
Esempio di strategia di marketing
- 8. Risorse, attività chiave e partnership strategiche**
Esempio di risorse, attività chiave e partnership strategiche
- 9. Adempimenti e vincoli**
- 10. Struttura dei costi**
Esempio di struttura dei costi
- 11. Struttura dei ricavi**
Esempio di modello di revenue
- 12. Modello di crescita**
Esempio di modello di crescita
- 13. Struttura del finanziamento**
Esempio di struttura del finanziamento
- 14. Conto Economico**
- 15. Stato Patrimoniale**
- 16. Cash flow analysis**
- 17. Analisi indicatori finanziari**
- 18. Bibliografia e sitografia**

Executive summary

- L'executive summary di un business plan deve fornire la panoramica del progetto. Lo scopo è quello di riassumere i punti chiave del documento risparmiando tempo al lettore.
- L'abstract deve essere chiaro e conciso, in grado di organizzare le informazioni e preparare il lettore al contenuto del business plan invogliandolo a continuare la lettura.
- Le principali informazioni che un abstract deve contenere sono:
 - Mission Statement
 - Definire lo scopo del proprio business/startup.
 - Descrivere sinteticamente quale sia l'attività della propria azienda/startup, i valori fondamentali e la filosofia aziendale.
 - Informazioni sull'azienda
 - Breve storia dell'azienda/startup
 - Descrizione del/dei prodotto/i / servizio/i, quando e dove è stata costituita l'azienda/startup, chi sono i proprietari, gli impiegati chiave, le statistiche significative (es. numero di impiegati, le sedi dell'azienda, ecc...).
 - Punti salienti dell'attività: descrivere l'evoluzione e la crescita dell'attività (es. aumento delle entrate da un anno all'altro – se applicabile, la redditività, gli aumenti della quota di mercato, il numero di clienti, ecc...).
 - Obiettivi della richiesta fondi: questa è la parte più importante dell'abstract.
 - Un paragrafo deve essere dedicato alla descrizione degli obiettivi di business da perseguire grazie ai finanziamenti.
 - La quantità di fondi richiesti e come questi saranno utilizzati.
 - In che modo i nuovi investimenti avranno un impatto positivo sui profitti.
 - Supportare la descrizione degli investimenti con dati finanziari e indici significativi.



La lunghezza massima deve essere di circa 2500 caratteri (1 pagina)



Esempio di executive summary

WhiteCompany, fondata nel 2007, è un'azienda con sede a Trieste operante nel settore della costruzione di macchinari ed impianti. La società conta 15 risorse ed è focalizzata nello sviluppo, progettazione e costruzione di sistemi per l'energia rinnovabile domestici. Grazie ai continui sviluppi e l'utilizzo delle più recenti tecnologie disponibili, WhiteCompany è riuscita a sviluppare prodotti oggi apprezzati in tutto il mondo. Il prodotto più venduto è la WindPower, un'innovativa pala eolica che può essere installata sui balconi e garantisce una riserva di elettricità di 23mW. Il successo di WindPower ha permesso all'azienda di incrementare le vendite del 34% negli ultimi 3 anni portando il fatturato a 1,5 milioni di euro nel 2021.

Forte di questo risultato e successivamente alla stipula di importanti accordi di collaborazione con alcuni dei player più importanti del settore, l'azienda ha avviato nel 2022 un percorso di internazionalizzazione per penetrare il mercato della Germania e degli USA dove intenderà aprire due uffici commerciali per supportare lo sviluppo del business in loco. WhiteCompany è ora in procinto di chiudere due importanti contratti che garantirebbero all'azienda un aumento del fatturato del 100% in due anni e portarlo così a 3mln/anno.

Per sostenere la concretizzazione dell'obiettivo WhiteCompany necessita di 2 milioni di euro al fine di:

- finanziare l'acquisto di un nuovo stabilimento per adeguare la produzione ai nuovi volumi richiesti (l'incremento dell'attività è stimato del 35%).*
- assumere 10 nuove risorse che saranno coinvolte nella progettazione e produzione delle console.*
- adeguare la funzione aziendale del marketing attraverso l'inserimento di 3 nuove risorse destinate alla comunicazione e promozione dei prodotti*

Scarica il Business Plan Kit completo
compilando la sezione **Contattaci** sul
nostro sito www.business-universe.it

