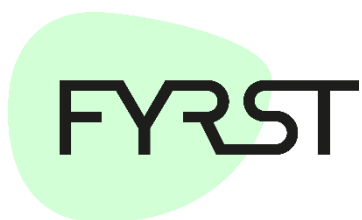


VORLAGE BUSINESSPLAN TEXTTEIL



Vorlage zur Verfügung gestellt von:

FYRST – ein Angebot der Deutsche Bank AG



Diese Vorlage beinhaltet die wichtigsten inhaltlichen Elemente eines jeden Businessplans. Es handelt sich um einen möglichen Aufbau, der lediglich zur Orientierung dient. Die Gliederung bzw. die Inhalte können nach individuellen Erfordernissen ergänzt oder vertieft werden.

Am Ende sollte ein ca. 20-30 Seiten langer Businessplan entstehen, der als Fahrplan für Ihr Gründungsvorhaben dient und potenzielle Investoren überzeugt.

Möglicher Aufbau und Inhalt eines Businessplans

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Überblick
- Zusammenfassung (Executive Summary)
- Geschäftsidee
- Zielgruppe
- Wettbewerb
- Marketing und Vertrieb
- Organisation
- Finanzplan
- Ziele und Meilensteine
- Anhang

Businessplan zur Gründung einer/eines...

.....

**Gründerin /
Gründer**

Anschrift:
.....

Telefon:

Mail:

URL:

Überblick

Gründerin/Gründer:

Geburtsdatum:

Gründungsvorhaben:

.....

Zielgruppe:

Standort:

Rechtsform:

Firmenname:

Startdatum:

Gesamtkapitalbedarf:

- Investitionssumme:

- Betriebsmittel:

Finanzierung: (Eigenkapital/Fremdkapital)
.....
.....

Zukunftsperspektive: (Umsatz- und Rentabilitätsvorschau (Jahr 1, Jahr 2, Jahr 3))

.....

.....

.....

1. Zusammenfassung (Executive Summary)

Eine prägnante Darstellung des Geschäftsvorhabens, welche die Kernaspekte der Geschäftsidee, des Marktes und der finanziellen Highlights zusammenfasst. Dieser Abschnitt soll das Interesse wecken und die wichtigsten Punkte hervorheben, die in den folgenden Abschnitten detailliert ausgeführt werden.

2. Geschäftsidee

Beschreibung des Unternehmenskonzepts:

- Angebot: Detaillierte Erläuterung des Produkts oder der Dienstleistung und des Innovationsgrades.
- Kundenproblem und Lösung: Welches spezifische Problem adressiert das Angebot und wie wird es gelöst?
- Unternehmensziele: Kurz- und langfristige Ziele und die Strategie, diese zu erreichen.

3. Zielgruppe

Detaillierte Analyse der Zielgruppe, einschließlich demografischer und psychografischer Merkmale:

- Kundensegmente: Beschreibung der Hauptzielgruppen, inklusive ihrer Bedürfnisse und ihrem Kaufverhalten.
- Marktpotenzial: Einschätzung des Marktpotenzials basierend auf Marktforschungsdaten.

4. Wettbewerb

Umfassende Analyse der Wettbewerbslandschaft:

- Direkte und indirekte Wettbewerber: Identifikation und Analyse der Hauptkonkurrenten und ihrer Angebote.
- Vergleich der Stärken und Schwächen: Wie positioniert sich das Unternehmen im Vergleich zum Wettbewerb in Bezug auf Preis, Qualität und Service?

5. Marketing und Vertrieb

Strategische Planung der Marketing- und Vertriebsaktivitäten:

- Marketingstrategie: Welche Marketingmaßnahmen sollen umgesetzt werden (z. B. Online-Marketing, Direktmarketing, PR)?
- Vertriebskanäle: Welche Vertriebskanäle werden genutzt, um die Kunden zu erreichen?
- Budgetierung: Detaillierte Kostenaufstellung für Marketing und Vertrieb.

6. Organisation

Struktureller Aufbau und Management des Unternehmens:

- Rechtsform und Gründungsdetails: Wahl der Rechtsform und Begründung dafür.
- Organisationsstruktur: Darstellung des Organigramms und Beschreibung der Schlüsselpositionen und ihrer Verantwortlichkeiten.
- Personalplanung: Anzahl und Art der Mitarbeiter, die in der Anfangsphase benötigt werden.

7. Finanzplan

Tieferegehende finanzielle Planung, die alle finanziellen Aspekte des Unternehmens umfasst:

- Kapitalbedarfsplanung: Detaillierte Aufstellung des benötigten Kapitals für Start-up-Kosten und laufenden Betrieb.
- Rentabilitätsvorschau: Umsatzprognosen und Gewinnerwartungen für die ersten Jahre.
- Liquiditätsplanung: Monatliche Planung der Liquidität für die ersten 24 Monate.

8. Ziele und Meilensteine

Setzung spezifischer Ziele und Meilensteine zur Überwachung des Unternehmensfortschritts:

- Kurzfristige Ziele: Ziele für das erste Geschäftsjahr.
- Langfristige Ziele: Strategische Ziele für die nächsten 3 bis 5 Jahre.
- Meilensteine: Schlüsselereignisse, die erreicht werden müssen, um den Erfolg zu sichern.

9. Anhang

Ergänzende Dokumente, die den Businessplan unterstützen:

- Lebensläufe des Managementteams: Detaillierte Berufserfahrungen und Qualifikationen.
- Marktforschungsberichte: Daten und Analysen, die die Markt- und Wettbewerbsanalysen stützen.
- Rechtliche Dokumente: Patente, Lizenzen, Verträge.

Hinweis:

Die in dieser Vorlage aufgeführten Punkte dienen als Leitfaden, um Ihnen zu helfen, den Textteil Ihres Businessplans zu organisieren und die wesentlichen Informationen, die für eine gründliche Bewertung notwendig sind, zu berücksichtigen. Sie haben die Freiheit, diese Elemente entsprechend den spezifischen Anforderungen Ihres Geschäftsmodells zu erweitern, neu zu ordnen oder zusammenzufassen, um die Klarheit und Effektivität des Plans zu verbessern. FYRST bietet keine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der angegebenen Informationen.