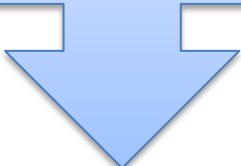
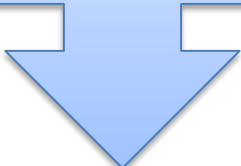


1. Вводные части бизнес-плана: резюме, аннотация, титульный ЛИСТ

Бизнес-план –
объемный документ



Читатель сильно
ограничен во
времени



В начале бизнес плана находятся разделы,
в которых кратко аккумулируется основная
информация

Среди вводных частей бизнес-плана могут быть:

Титульный
лист

Оглавление

Резюме

Краткое
содержание
(аннотация)

Цели составления этих частей бизнес-плана

Сделать бизнес-план
более понятным и
привлекательным.

Возбудить в читателе
интерес.

Сделать структуру
более понятной для
читателя, облегчить
ему поиск
информации внутри
бизнес-плана

1.1. Титульный лист

Титульный лист

- Должен быть лаконичным и привлекательным.
- Не должен быть перегружен лишней информацией.

Титульный лист содержит

- Полное наименование организации – инициатора проекта.
- Название бизнес-плана.
- Имя контактного лица, необходимые данные для связи.
- Дата и место составления бизнес-плана.
- При необходимости – грифы, например «Для служебного пользования. Экз. №_».

1.2. Оглавление

- В оглавлении должна быть представлена четкая структура основных разделов бизнес-плана.
- Оглавление, как правило дается укрупненно, без излишней детализации

Цель составления оглавления

- помочь тем, кто будет читать бизнес-план быстро сориентироваться и легко найти интересующую информацию.

1.3. Резюме

Резюме

- Это краткое изложение сути бизнес-плана.
- Именно с него начинается содержательная часть бизнес-плана.

Цель составления резюме

- привлечь внимание тех, кому адресован бизнес-план, дав четкое предварительное представление о сути делового предложения и бизнес плана.

Требования к резюме

резюме
должно
содержать

- в чем состоит общая концепция бизнеса
- какую выгоду получит инвестор
- с какими рисками инвестор может столкнуться

текст резюме

- не должен превышать 2-4 страниц

СТИЛЬ И ЯЗЫК

- должны быть понятны любому потенциальному читателю

Язык резюме

- должен содержать только общеизвестные термины;
- должен быть деловым и направленным;
- должен быть кратким и четким

Формы подачи материала в резюме

Конспективная


- строится на предельно сжатом изложении материала, который раскрывается в последующих главах
- применяется для описания «обычного» бизнеса

Провоцирующая


- акценты делаются на преимуществах, новизне, стиль «провоцирует» инвестора вложить деньги
- подходит для бизнес-плана, нацеленного на реализацию проекта по созданию нового товара, технологии и т.д.

Работа над резюме важна, так как:

Если резюме не понравится читателю, до ознакомления с другими частями бизнес-плана дело может не дойти

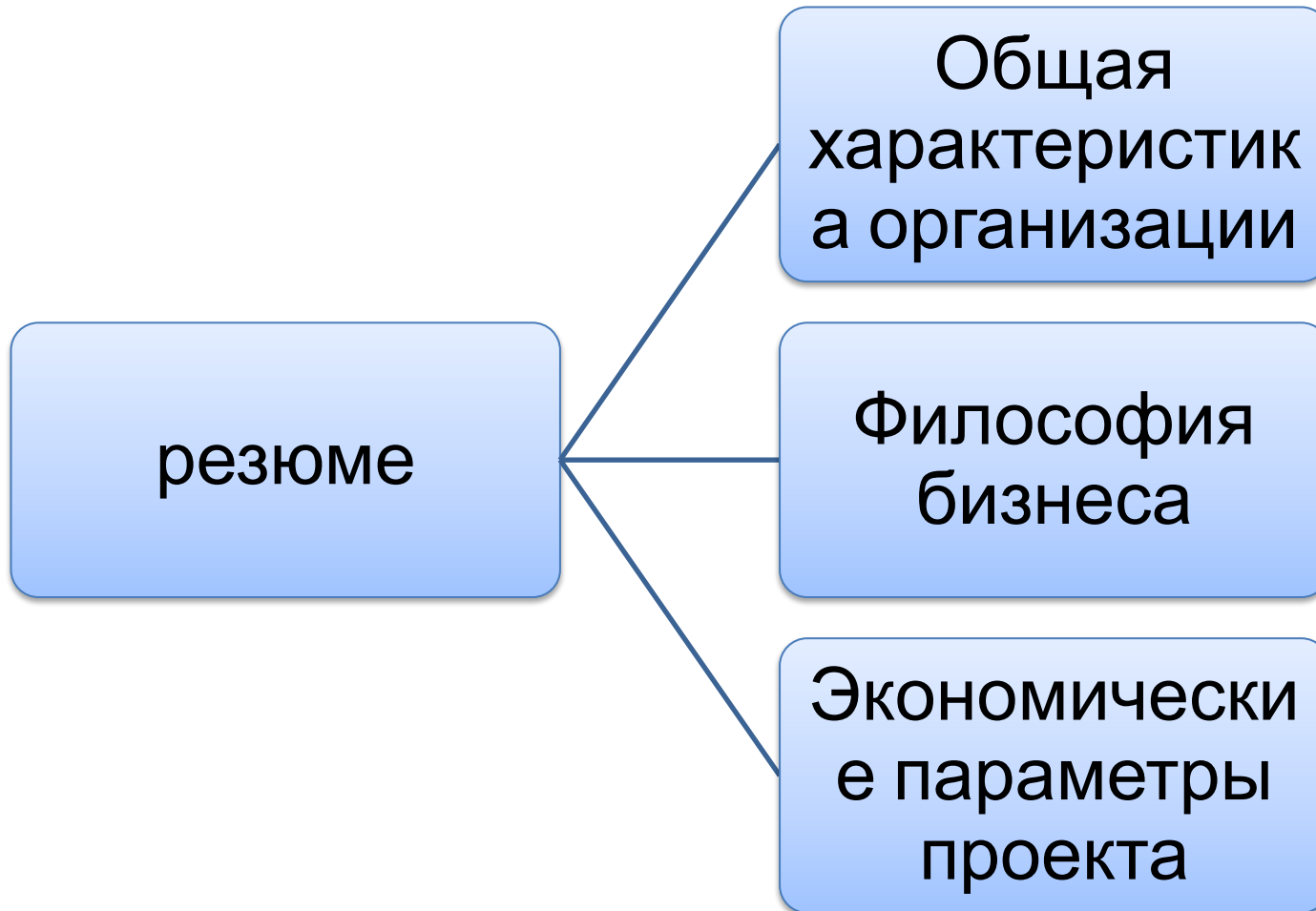


Если текст резюме неаккуратно составлен, содержит непроверенные данные – весь бизнес-план может быть воспринят как недостоверный



Резюме – лицо проекта

Структура резюме



Общая характеристика организации

| Наименование и реквизиты | Полное и сокращенное наименование организации; дата регистрации, номер регистрационного свидетельства; наименование органа, ее зарегистрировавшего; почтовый и юридический адреса; банковские реквизиты. |
|--------------------------|--|
| рынок | отраслевой рынок; основной вид деятельности; перечень продукции и услуг; характеристика основных клиентов, поставщиков, конкурентов; доля организации на рынке. |

Общая характеристика организации

| Организационные вопросы | организационно-правовая форма организации и структура собственности. ФИО и контактные реквизиты руководства организации; возраст организации, период работы на отраслевом рынке; число работающих в организации; финансовое состояние организации; структура ее капитала |
|-------------------------|--|
| Продукция | Технический уровень и характеристика продукции; объем выпуска |

Философия бизнеса

миссия организации

стратегические цели
развития

стратегии развития и
суть предлагаемого
бизнеса

предлагаемые
формы участия
инвесторов

отличительные
признаки
планируемой
продукции (работ,
услуг)

Экономические параметры проекта

стоимость бизнес-проекта, источники финансирования, гарантии возврата кредита

Плановые показатели: объем продаж, прибыль, срок возврата

перспективы развития бизнеса

Резюме содержит

наименование
проекта и
назначение
бизнес-плана

информацию о
организации

суть проекта

основные
финансовые
результаты и
оценку
эффективности

общую сумму
инвестиций

Структура резюме

| Ключевые вопросы | Комментарии |
|---|---|
| 1. Наименование проекта | |
| 2. Инициатор проекта и сведения о нем | наименование организации, ее организационно-правовая форма, юридический и фактический адреса, контактные данные |
| 3. Местонахождение проекта | |
| 4. Организационно-правовая форма реализации проекта | |
| 5. Сущность проекта | Цели проекта, планируемая доля рынка сбыта и пути достижения прибыли, тип проекта, описание бизнес-идеи |
| 6. Результаты проекта | Объем производства и реализации продукции (работ, услуг), выручка от реализации, чистая прибыль и т.д. |

Структура резюме (продолжение)

| Ключевые вопросы | Комментарии |
|---|--|
| 7. Общая сумма инвестиций | Указывается общая сумма инвестиций в проект (в том числе и на оборотные средства) |
| 8. Оценка эффективности проекта | Срок окупаемости, используемая ставка дисконтирования, чистый дисконтированный доход, внутренняя норма доходности |
| 9. Сумма средств, инвестируемых инициатором проекта | Указывается сумма собственных средств, вкладываемых инициатором проекта |
| 10. Необходимое финансирование по проекту | Необходимая сумма заемных средств, процентная ставка, срок и график предоставления кредита, срок возврата суммы и процентов за кредит, гарантии возврата кредита |

1.4. Исполнительное резюме

Краткое содержание (исполнительное резюме)

Разрабатывается

- в тех случаях, когда бизнес-план имеет большой объем.

Цель разработки

- обеспечить быстрый краткий обзор бизнес-плана, вызвать интерес у читателя.

Объем

Объем не превышает 3 страниц.

Содержание исполнительного резюме может быть

ИСПОЛЬЗОВАНО:

в качестве
отдельного
рекламного
документа;

для подготовки
заявки на
финансирование
;

для подготовки
презентации по
проекту.

Исполнительное резюме

Это краткий обзор всех частей бизнес-плана, с выделением основных ключевых моментов.

Структура исполнительного резюме

- отражает структуру бизнес-плана;

Вопросы к лекции

- Что такое резюме?
- Какая информация входит в резюме?
- Что такое исполнительное резюме?
- В чем цель составления вводных частей бизнес-плана?