|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Forretningsplan (MAL) |  |

#### Om dokuementmalen

Dette er en dokumentmal som har til hensikt å inspirere og strukturere ditt arbeid med bedriftens forretningsplan. Det finnes ingen fasit for hvordan man lager en forretningsplan, men denne malen er ett godt utgangspunkt for arbeidet. Malen er generell og teksten må tilpasses din bedrift.

#### Formål

En forretningsplan er et arbeidsdokument og styringsverktøy. Forretningsplanen skal fortelle deg og omgivelsene hvordan du skal realisere din idé. For at forretningsplanen skal være et godt styringsverktøy, er det nødvendig å foreta løpende endringer av planene etter hvert som forutsetningene endrer seg.

Utarbeidelse av forretningsplan er en utviklingsprosess der en gjør viktig forarbeid som vil være et godt grunnlag for den enkelte etablering. Forretningsplanen vil i mange sammenhenger også være” et salgsdokument” mot potensielle samarbeidspartnere, oss som bank, investorer, osv.

#### Kilde & andre nyttige dokumenter og maler

Denne forretningsplanmalen har sitt utspring fra [altinn.no](https://www.altinn.no/no/Starte-og-drive-bedrift/). Her vil du også finne en god guide til hvordan du jobber ut en forretningsplan, se [Forretningsplanguiden](https://www.altinn.no/Global/Starte%20og%20drive%20bedrift/Guider/Forretningsplan.pdf)

Vi ønsker å gjøre deg oppmerksom på at du kan finne flere nyttige guider og dokumentmaler innen en rekke emner på [Altinn.no](https://www.altinn.no/no/Starte-og-drive-bedrift/). Dette være seg: avtaler, arbeidsgiverforhold, regnskap og revisjon, markedsføring mm. Vi anbefaler at du besøker disse sidene hvis du har uavklarte spørsmål. Her vil du kunne på mange tips, råd og svar på problemstillinger du måtte stå overfor i forbindelse med daglig drift eller langsiktig planlegging relatert til din virksomhet. Du kan selvfølgelig også kontakte din bedriftsrådgiver i lokalbanken for veiledning og råd!

Forsiden for din forretningsplan. Gjør dokumentet ditt og tilpass logoer gjennomgående.

<Lim inn bilde av logo>

<Bedriftens navn>

<Dato>

## Sammendrag

Her oppsummerer du kort det du ønsker å oppnå med din bedrift. Denne siden skal være kortversjonen av planen i sin helhet - og bør spille på de mest vesentlige elementene tilknyttet din forretningsidé, markedet, kundene, konkurrentene, produktene/tjenestene, konkurransefortrinn, kapitalbehov og finansiering.

Sammendraget skal være på maks 1 A4-side, og det bør være det siste du skriver.

Innhold

[Sammendrag 3](#_Toc494894096)

[Innledning 5](#_Toc494894097)

[Forretningsidé 5](#_Toc494894098)

[Produkt/tjeneste og produksjon 5](#_Toc494894099)

[Markedet 5](#_Toc494894100)

[Markedsstrategi/markedsplan 6](#_Toc494894101)

[Økonomi og budsjetter 6](#_Toc494894102)

[Kapitalbehov og finansiering 6](#_Toc494894103)

[Organisering og administrasjon av virksomheten 6](#_Toc494894104)

[Handlingsplan 6](#_Toc494894105)

[Vedlegg 7](#_Toc494894106)

## Innledning

* En kort beskrivelse av bakgrunnen for bedriften, hva selskapet har gjort/skal gjøre og hvilket behov som skal dekkes i markedet.
* Presentasjon av personene bak og kort beskrivelse av organiseringen og viktige roller i bedriften
* Foretaksnavn, adresse, kontaktinformasjon.

## Forretningsidé

* Introduksjon til forretningskonsept: Mer inngående beskrivelse av forretningskonseptet. Hvordan skaper bedriften verdi for kundene? Hvilket problem løser vi for kundene?
* Visjon og målsetting:   
  Det er viktig å ha visjoner (ønskemål) for bedriften. Hvordan ønsker vi at bedriften skal utvikle seg og fremstå om for eksempel 10 år? Hva driver vi på med? Konkrete mål for de nærmeste to år.
* Forretningsidé: Forretningsideen skal kunne kommuniseres og skape forståelse, aksept og gjerne begeistring for det foretaket ønsker å drive på med (så vel innad som utad i markedet). Forretningsideen bør være veldig kort og konkret beskrive hva foretaket har ambisjoner om å gjøre (hva vi skal tilby, og til hvem), samt hva som er unikt med dette. Forretningsideen bør være såpass ambisiøs at foretaket har noe å strekke seg etter.

## Produkt/tjeneste og produksjon

* Kort beskrivelse av produkter/tjenester. Grupper gjerne dersom det er flere undergrupper av et produkt/tjeneste.
* Beskriv eventuell produksjonsmetode.

## Markedet

* Få med relevant markedsinformasjon fra markedsundersøkelse eller markedsdata som finnes på nettet (som f. eks. Statistisk sentralbyrå, bransjestatistikker, trendanalyser mv).
* Beskrivelse av markedet (geografisk, størrelse) og hvordan den aktuelle bransjen vil utvikle seg.
* Beskriv kundene og deres kjøpskriterier.
* Beskriv konkurrentene og hva de er flinke til.

## Markedsstrategi/markedsplan

* Strategiske valg:   
  Hvordan skal vi best posisjonere oss mot kunder og konkurrenter fremover?
* ”SWOT-analyse” (eller SOFT-analyse):   
  Interne og eksterne arbeidsbetingelser. (S) Sterke sider ved produktene/tjenestene.   
  (W) Svake sider ved produktene/tjenestene. (O) Muligheter i markedet. (T) Trusler i markedet.
* Hvordan nå fram til kundene (markedsføringsmiks):   
  Produkt, pris, plassering/distribusjon, påvirkning.
* Markedsplan for gjennomføring av markedsaktivitetene.

## Økonomi og budsjetter

* Salgsbudsjett/kalkyler. Sett opp kalkyler for de utvalgte produkt- eller tjenestegrupper. Kalkyler vil være et utgangspunkt for å utarbeide salgsbudsjett.
* Resultatbudsjett
* Likviditetsbudsjett

## Kapitalbehov og finansiering

* Nødvendige investeringer:   
  Her setter du opp en oversikt over de investeringer som foretaket må gjøre fremover for å nå sine ambisjoner og mål.
* Finansieringsplan med hvordan finansieringen er fordelt.

## Organisering og administrasjon av virksomheten

* Organisasjonsform og eiere.
* Bemanning og roller.
* Lokalisering.

## Handlingsplan

* Konkret beskrivelse av arbeidsoppgaver og fremdriftsplan i etableringsfasen, med beskrivelse av hensikt, metode og hvem som er ansvarlig for gjennomføring.

## Vedlegg

* Aktuelle vedlegg kan være produkt-/markedsmatrise, kortversjon av forretningsplan, CV-er, avtale med samarbeidspartnere, kontrakter, mer detaljerte økonomiske beregninger med budsjetter, oversikt over kapitalbehov og finansieringsplan.