Concepto y utililidad.

El Plan de Empresa puede definirse como el documento en el que se va a reflejar el contenido del proyecto empresarial que se pretende poner en marcha, y que abarcará desde la definición de la idea a desarrollar hasta la forma concreta de llevarla a la práctica.

Indudablemente, el contenido del Plan de Empresa variará de un proyecto a otro, y estará muy relacionado con la actividad a desarrollar, la dimensión del proyecto y el volumen de la inversión a realizar.

Respecto a la utilidad del Plan de Empresa, es necesario señalar, que éste ayudará a definir con más rigor el proyecto empresarial, a detectar aspectos en los que inicialmente podrían no haber pensado los promotores y, sobre todo, a comprobar su viabilidad.

Además de su valor interno, el Plan de Empresa también tiene un gran valor de cara al exterior y especialmente a la hora de presentar el proyecto a terceras personas. Un Plan bien realizado, realista y coherente en sus planteamientos, es una excelente tarjeta de presentación del proyecto, que puede animar a otras personas a interesarse en el mismo y a invertir.

La realización del Plan de Empresa exige recopilar información, que en muchos casos será difícil de obtener y obligará a realizar trabajos de investigación que pueden resultar costosos. No obstante, cuanta más y mejor sea la información que se obtenga, mayor será la definición del proyecto y mayores las posibilidades de éxito de la empresa.

Estructura:

Los 8 informes que se tienen que realizar a lo largo del curso, alimentarán de contenido nuestro plan de empresa, que se estructurará de la siguiente forma:

1. PROMOTORES (informe 1.6)

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL (informe 1.4.a. y 1.4.c.)

3. NOMBRE COMERCIAL Y LOGOTIPO (informe 1.5.a.)

4. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN (informe 4.2. y 1.5.c.)

5. FORMA JURÍDICA (informe 5.1.)

6. OBJETIVOS PREVISTOS A CORTO, MEDIO Y LARGO PLAZO (informe 1.4.b.)

7. ANÁLISIS DEL ENTORNO, DEL SECTOR Y DEL MERCADO (informe 2 –excepto el 2.9.-)

8. ANÁLISIS DAFO (informe 2.9.)

9. PLAN DE MARKETING (informe 3)

10. ASPECTOS TÉCNICO-PRODUCTIVOS (informe 4.1., 4.3 y 4.4.)

11. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL (informe 5.2.)

12. RECURSOS HUMANOS (informe 5.3.)

13. PREVISIONES (informe 6 –excepto el 6.5.)

14. PLAN DE FINANCIACIÓN (informe 6.5.)

15. ANÁLISIS DE COSTES (informe 8.1.)

16. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO (informe 8.2.)

17. CRONOGRAMA DE CONSTITUCIÓN Y DE INICIO DE LA ACTIVIDAD (informe 7.3.)

La amplitud y complejidad de estos apartados dependerá del tipo de empresa que pretendamos poner en marcha

GUÍA DE ELABORACIÓN

PLANTILLA

EJEMPLOS

ENTIDADES Y ORGANISMOS QUE OS PUEDEN AYUDAR

ENLACES DE INTERÉS

ARTÍCULOS INTERESANTES