

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE EMPRESA

Este guía pretende servir de orientación en la preparación del Plan de Empresa. No debe ser interpretada de una forma rígida, sino adaptarla a la naturaleza de la empresa. Si se considera necesario señalar algún otro aspecto de interés no recogido en esta guía, se podrá describir en el epígrafe que se considere más adecuado

1.) DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO

- Nombre de identificación del proyecto.
- Ubicación.
- Fecha de inicio.
- Tipo de sociedad.
- Explicación breve de la actividad a desarrollar.
- Número de trabajadores previstos.
- Cuantificación, en líneas generales, de la inversión necesaria y su financiación.

2.) PROMOTORES DEL PROYECTO

- Identificación de los promotores. Datos personales.
- Breve historial profesional de los promotores.
- Situación económico-financiera personal (ingresos, gastos, patrimonio, deudas).
- Grado de dedicación futura al proyecto.

3.) DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS /SERVICIOS

- Descripción de los productos o servicios.
- Elementos innovadores que incorporan, caracteres diferenciales respecto a los de la competencia.

4.) DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO

- Descripción del plan de producción.
- Principales costes.
- Proveedores más importantes.
- Descripción de las instalaciones y de la maquinaria necesaria y régimen de uso (propiedad, alquiler).
- Comparación con otras empresas del sector.

5.) ANÁLISIS DEL MERCADO

- Aspectos generales del sector. Evolución previsible.
- Clientes actuales y potenciales.
- Competencia: empresas más importantes del sector (especial referencia a su ubicación geográfica), datos más significativos y su evolución.

- Relación oferta/demanda.

6.) **PLAN COMERCIAL.**

- Estrategia de ventas; precios, distribución, etc.
- Promoción, publicidad, etc.

7.) **ORGANIZACIÓN Y PERSONAL**

- Plantilla de la empresa.
- Experiencia profesional previa.
- Plan de formación.
- Servicios externos necesarios.

8.) **INVERSIONES NECESARIAS**

- Memoria de la inversión necesaria: presupuesto y proveedores del equipo y planning de realización.
- Necesidades de capital circulante: existencias necesarias, forma y periodo de cobro a clientes y forma y periodo de pago a proveedores.

9.) **PREVISIÓN CUENTA DE RESULTADOS**

- Previsión de ventas (volumen y precios), costes (debidamente desglosados) y resultados de la empresa para los próximos años (un mínimo de tres).
- Justificación de los supuestos empleados.

10.) **FINANCIACIÓN PREVISTA**

- Cuantía necesaria de financiación.
- Instrumentos de financiación previstos (importes, plazos y condiciones): aumentos de capital, subvenciones, pago aplazado a proveedores, créditos que se esperan conseguir, con desglose de entidades, y otra financiación.
- Previsión de tesorería, estimando el pico máximo de las necesidades financieras.