

NAVODILA ZA PRIPRAVO POVZETKA POSLOVNEGA NAČRTA (POVZETEK OZ. MANAGERSKI IZROČEK, EXECUTIVE SUMMARY)

»Executive summary« (povzetek oziroma managerski izroček) je povzetek daljšega dokumenta, na primer raziskave, projektne dokumentacije ali poslovnega načrta. Je vedno **zadnja stvar, ki jo avtor poslovnega načrta napiše**, saj le tako učinkovito zadane bistvo izdelanega dokumenta.

Poslovni načrt je običajno preobsežen in podroben, da bi se bralec lahko takoj in v celoti poglobil vanj. Zato mora avtor poslovnega načrta napisati tudi povzetek za potencialne bralce, ki pa mora biti **enostaven, kratek in zanimiv**. Povzetek pove bralcu bistvo, direktno in brez kakršnih koli ovinkov oziroma »pisatelju zanimivih podrobnosti.«

Torej povzetek poslovnega načrta ni uvod v poslovni načrt ali pa zgolj vsebinski povzetek kaj se v poslovnem načrtu nahaja, temveč **gre za poslovni načrt v malem**, ki poudarja ključne elemente poslovnega načrta, ki izkazujejo dejansko poslovno priložnost. **Cilj** povzetka poslovnega načrta namreč je, da **bralca prepriča, da nato prebere celotni poslovni načrt**. Zato se povzetek poslovnega načrta lahko smatra tudi kot najbolj pomemben del tega dokumenta.

Povzetek poslovnega načrta je idealno dolg eno do dve strani, nikoli pa ne sme biti daljši od treh strani oziroma **od 10% originalnega dokumenta**. Dokument mora biti realen, strukturiran, tekoče berljiv, zanimiv in navdušujoč. Prav tako kot vsak dokument naj ima tudi povzetek svoj uvod oziroma začetek, jedro ter zaključek.

V **uvodu** se poudari kaj je sploh ideja oziroma podjetniška priložnost oziroma kateri problem se rešuje in kako velik je. Prav tako se navede v kateri panogi se nahaja podjetje in kakšni so osnovni trendi panoge.

V **jedru** se navede ključne informacije iz poslovnega načrta:

- Ideja – kateri problem rešujete in kakšno novo vrednost prinašate na trg za kupce
- Analiza trga – kupci, obseg trga in trendi, konkurenca, jedrna kompetenca podjetja
- Načrt trženja – tržno komuniciranje, cenovna strategija, prodajne poti, prodajna strategija
- Poslovni model – način, kako bo podjetje delalo denar, ponudba vrednosti, rast in razvoj
- Proizvodni/storitveni načrt, načrt razvoja – pravne zahteve, status razvoja (ali ima podjetje prototip ali prve stranke), industrijska lastnina
- Vodstvena skupina – izkušnje in verodostojnost ključnega osebja v podjetju
- Finančni plan – pričakovana rast, dobički in donos ter strategije izhoda
- Finančna konstrukcija – potrebe po investiciji (najmanjša količina kapitala, da se doseže naslednji ključni mejnik), trenutni investitorji, delež/donos

V **zaključku** povzetka poslovnega načrta avtor poudari, kakšna so pričakovanja od bralca poslovnega načrta (investitorja) in kaj oziroma kakšen je lahko bralčev interes (ROI).

V povzetek poslovnega načrta se **nikakor ne vključuje splošnih stavkov** (»na splošno je delovna sila v Aziji cenejša in zato...«), ali zgolj različnih splošnih opisov. Ko pišete povzetek poslovnega načrta je smiselno imeti v mislih, da namen povzetka ni opisovanje, temveč »prodaja«, zato mora biti dokument zelo konkreten in specifičen.

Torej povzetek poslovnega načrta naj bo napisan tako, da ga **bralec lahko prebere v petih minutah in da mu je po tem, ko ga prvič prebere takoj jasno, kje se skriva poslovna priložnost**. Če se zdi skoraj nemogoče, da bi na eni do dveh straneh opisali svojo poslovno priložnost, potem poslovna ideja po vsej verjetnosti še ni povsem dodelana. Povzetek mora biti kratek, jedrnat in enostaven za razumet. Za dober povzetek poslovnega načrta si je namreč potrebno vzeti čas, saj gre kot omenjeno za enega najbolj zahtevnih delov poslovnega načrta.

Povzetek poslovnega načrta je običajno prvi dokument, ki ga bo bral potencialni bralec in ker načete, da bi bila tudi zadnja stvar, ki jo bo bral, si je smiselno vzeti dovolj časa, da se napiše povzetek tako, da bo dosegel svoj cilj. S tem dokumentom **gre namreč za prvi vtis**, ki se ga pusti na bralcu in zato mora biti izjemen in resnično dobro napisan.

Poslovni angeli Slovenije

Železna cesta 18
SI-1000 Ljubljana

E-pošta: info@poslovniangeli.si

Telefon: 01 30 70 933

Telefax: 01 30 70 801

Mobilni telefon: 031 782 424