



Best Practice Toolkit

“Approaches to Adult Enterprise Education for Seniors”

SEZIONE II: ALLEGATO II

“Format per la redazione di un Business Plan”

A) PRESENTAZIONE DELL'IDEA D'IMPRESA

1) Nome del progetto

2) Settore di attività e codice di attività ISTAT

Specifica il settore di riferimento e inserire il codice ATECO di riferimento aggiornato reperibile dal sito www.istat.it

3) Sede operativa

Specifica l'indirizzo delle sedi operative previste per l'attività

4) Descrizione del progetto imprenditoriale

Descrivere l'iniziativa imprenditoriale di lavoro autonomo che si intende realizzare

5) Bisogni da soddisfare

Indicare in maniera sintetica le principali motivazioni che sono all'origine del progetto, specificando in particolare quali sono i bisogni che si intendono soddisfare attraverso la realizzazione del progetto proposto. Per quanto riguarda l'analisi dettagliata del mercato si rinvia espressamente ai successivi paragrafi.

6) Rapporti con altri soggetti ed impegni assunti

Specificare gli eventuali rapporti esistenti (avviati o consolidati) e impegni assunti con altri soggetti i quali potranno essere funzionali all'avvio dell'iniziativa (potenziali clienti, fornitori, istituti di credito, organismi di sostegno e di formazione, enti di ricerca, professionisti del settore, familiari, partner commerciali e industriali, ecc.)

7) Eventuali agevolazioni pubbliche ottenute/richieste

Indicare se si sono richieste ovvero si è beneficiato di agevolazioni (Regionali, comunitarie o di altri Enti pubblici) per la stessa iniziativa qui descritta. In caso positivo, specificare l'entità dell'agevolazione, la tipologia di regime di aiuto (de minimis, aiuto di stato, ecc.) e gli estremi della misura (soggetto erogatore, ecc.)

LIFELONG LEARNING PROGRAMME

GRUNDTVIG Learning Partnerships

EMPLOYEE TO EMPLOYER: Approaches to Adult Enterprise Education for Seniors

B) DESCRIZIONE DEL PRODOTTO/SERVIZIO

1) Prodotti e servizi

Descrivere analiticamente le caratteristiche dei prodotti/servizi che si intendono realizzare/erogare con il progetto proposto

C) DESCRIZIONE DEL MERCATO DI RIFERIMENTO

1) Domanda e potenziali clienti

Analizzare dettagliatamente le caratteristiche della domanda/utenza/clientela del servizio/prodotto offerto sia qualitativamente che quantitativamente. Mettere in evidenza le dimensioni, eventualmente anche territoriali, del principale mercato d'interesse

2) Offerta e potenziali concorrenti

Analizzare dettagliatamente le caratteristiche dell'offerta e della concorrenza diretta e indiretta del servizio/prodotto offerto sia qualitativamente che quantitativamente

3) *Analisi di contesto: punti di forza e di debolezza, opportunità e rischi*

Indicare i punti di forza, debolezza, minacce ed opportunità del mercato di riferimento evidenziando in particolar modo i fattori critici di successo che caratterizzano il mercato.

4) *Obiettivi strategici di mercato e politiche di marketing*

Definire gli obiettivi strategici per l'inserimento nel mercato e le relative politiche pubblicitarie, promozionali, di prezzo, di distribuzione e di posizionamento del prodotto/servizio, tenendo in considerazione i fattori critici di successo che caratterizzano il mercato.

Specificare le caratteristiche che differenziano i propri prodotti/servizi da quelli della concorrenza (funzionalità /utilità, contenuti innovativi, la politica commerciale, il livello del servizio, ecc.).

D) PIANO DEGLI INVESTIMENTI

1) Investimenti da effettuare per la realizzazione del progetto

Descrivere la tipologia di investimenti che si intende realizzare specificando la tipologia di beni che si intende acquistare, la relazione con il ciclo produttivo oggetto del presente piano e le motivazioni dell'acquisto.

LIFELONG LEARNING PROGRAMME

GRUNDTVIG Learning Partnerships

EMPLOYEE TO EMPLOYER: Approaches to Adult Enterprise Education for Seniors

TABELLA 1 – INVESTIMENTI COMPLESSIVI PREVISTI

Nella tabella indicare gli investimenti previsti in fase di avvio dell’iniziativa raccolti per macro voce.

DESCRIZIONE	IMPORTO TOTALE
INVESTIMENTI IMMATERIALI	
Avviamento	€
Franchising	€
Promozione e commercializzazione	€
Software	€
Brevetti e licenze	€
INVESTIMENTI MATERIALI	
Impianti specifici di produzione	€
Macchinari e attrezzature	€
Utensileria	€
Macchine d’ufficio e arredi (comprese attrezzature informatiche)	€
Automezzi	€
Ristrutturazioni (compresi impianti generici)	€
Altro (specificare)	€
TOTALE GENERALE	€

2) *Beni di proprietà apportati*

Specifica e descrivi eventuali beni di proprietà apportati nell'iniziativa al fine di completare la dotazione tecnica prevista

E) SEDE OPERATIVA E CANTIERABILITA'

1) *Sede operativa individuata:* Sì No

a) *Se sì, specificare:*

Titolo di disponibilità (affitto, comodato d'uso gratuito, proprietà, ecc.)

Ubicazione, con esplicita indicazione dell'indirizzo, comune, frazione, quartiere, CAP

Caratteristiche dei locali (dimensioni, destinazione d'uso, disposizione e suddivisione degli ambienti, ecc). Per maggior chiarezza si possono allegare anche piantine catastali, fotografie, ecc.

Ristrutturazioni necessarie

b) *Se no, specificare la sede ipotizzata:*

Titolo di disponibilità previsto (affitto, comodato d'uso gratuito, proprietà, ecc.)

Ubicazione ipotizzata, con esplicita indicazione della zona, della via/piazza, comune, frazione, quartiere, CAP

Caratteristiche previste dei locali (dimensioni, destinazione d'uso, disposizione e suddivisione degli ambienti, ecc)

2) *Autorizzazioni e cantierabilità*

Autorizzazioni/Licenze necessarie

Autorizzazioni/Licenze possedute

Percorso per ottenere le autorizzazioni/licenze

LIFELONG LEARNING PROGRAMME

GRUNDTVIG Learning Partnerships

EMPLOYEE TO EMPLOYER: Approaches to Adult Enterprise Education for Seniors

F) IL CICLO PRODUTTIVO E L'ORGANIZZAZIONE

1) Il processo produttivo

Descrivere dettagliatamente le fasi del ciclo produttivo alla base della realizzazione di ciascuno dei prodotti/servizi

Prodotto 1

Fase 1 _____ addetti n. _____ ore _____ macchina/attrezzatura _____

Fase 2 _____ addetti n. _____ ore _____ macchina/attrezzatura _____

Fase 3 _____ addetti n. _____ ore _____ macchina/attrezzatura _____

Prodotto 2

Fase 1 _____ addetti n. _____ ore _____ macchina/attrezzatura _____

Fase 2 _____ addetti n. _____ ore _____ macchina/attrezzatura _____

Fase 3 _____ addetti n. _____ ore _____ macchina/attrezzatura _____

Prodotto 3

Fase 1 _____ addetti n. _____ ore _____ macchina/attrezzatura _____

Fase 2 _____ addetti n. _____ ore _____ macchina/attrezzatura _____

Fase 3 _____ addetti n. _____ ore _____ macchina/attrezzatura _____

.....

2) Organigramma aziendale

Descrivi il tipo di organizzazione che intendi dare alla tua azienda specificando il numero di occupati, il tipo di rapporto contrattuale, la modalità di ripartizione dei ruoli/ funzioni all'interno dell'attività (considerando anche il ruolo del titolare).

LIFELONG LEARNING PROGRAMME

GRUNDTVIG Learning Partnerships

EMPLOYEE TO EMPLOYER: Approaches to Adult Enterprise Education for Seniors

TABELLA 3 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In tabella, indicare, per ciascun occupato/addetto, ruolo/mansioni, costo annuo, la tipologia di contratto (dipendente a tempo pieno o part-time, contratto a progetto, coadiutore familiare, ecc.) e, se già identificato, nome e cognome (inserire ulteriori righe qualora fosse necessario).

Indicare il costo aziendale delle risorse totali comprensivo di: retribuzione annua lorda, accantonamenti a TFR ed oneri previdenziali e assistenziali.

Addetto	Nome e Cognome	Ruolo/mansioni	Tipo di contratto	1° anno	2° anno	3° anno
Titolare				€	€	€
1°				€	€	€
2°				€	€	€
3°				€	€	€
				€	€	€
				€	€	€
TOTALI				€	€	€

3) Competenze previste a supporto dell'iniziativa

Indica le competenze manageriali (organizzative, di controllo, ecc.), tue e/o di altri, su cui può contare l'iniziativa (evidenziare le connessioni fra le esperienze pregresse, i rapporti familiari e le esigenze operative della nuova iniziativa) e le competenze tecniche (conoscenza dei processi produttivi, gestione delle risorse, ecc.), tue e/o di altri, su cui può contare l'iniziativa (evidenziare le connessioni fra le esperienze pregresse e le esigenze operative della nuova iniziativa).

G) *CURRICULUM VITAE DEL PROPONENTE*

1) *Anagrafica e recapiti*

Sesso:

Uomo Donna

Domicilio:

Indirizzo (via/piazza, numero civico) _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

Telefono fisso _____ Cellulare _____

E-mail _____ Fax _____

2) *Studi e formazione*

Scuola primaria e secondaria:

- Scuole medie inferiori

anno di inizio _____

anno di conclusione _____

- Scuole medie superiori

Titolo di studi _____

anno di inizio _____

anno di conclusione _____

Studi universitari:

Corso di laurea _____

anno di inizio _____

anno di conclusione _____

Scuole a fini speciali/Laurea breve:

Denominazione corso _____

anno di inizio _____

anno di conclusione _____

Corsi post laurea e specializzazioni:

Denominazione corso _____

anno di inizio _____

anno di conclusione _____

Corsi di formazione:

Corso 1

Denominazione corso _____

data di inizio _____

data di conclusione _____

Corso 2

Denominazione corso _____

data di inizio _____

data di conclusione _____

ecc.

3) Abilitazioni

Abilitazioni all'esercizio/qualifica professionale:

Titolo _____

anno di abilitazione _____

Iscrizioni ad albi ed ordini professionali:

Albo/Ordine _____

anno di iscrizione _____

4) Conoscenze linguistiche e informatiche

Explicitare le lingue conosciute e relativo livello di padronanza. Indicare le conoscenze informatiche possedute, anche con esplicito riferimento a software specifici

5) Esperienza di lavoro

Descrivi e quantifica temporalmente (con data di inizio e di fine) le esperienze di lavoro, esplicitando le tipologie di azienda e di contratto, le mansioni svolte e i ruoli ricoperti

a) Esperienza di lavoro:

da _____ a _____

Tipologia di azienda _____

Tipologia di contratto (es. coadiutorie in impresa familiare, dipendente, lavoro autonomo- libero professionista, imprenditore, prestazione occasionale, collaboratore a progetto, ecc.) _____

Ruolo/funzione _____

b) Esperienza di lavoro:

da _____ a _____

Tipologia di azienda _____

Tipologia di contratto (es. coadiutorie in impresa familiare, dipendente, lavoro autonomo- libero professionista, imprenditore, prestazione occasionale, collaboratore a progetto, ecc.) _____

Ruolo/funzione _____

c) Esperienza di lavoro:

da _____ a _____

Tipologia di azienda _____

Tipologia di contratto (es. coadiutorie in impresa familiare, dipendente, lavoro autonomo- libero professionista, imprenditore, prestazione occasionale, collaboratore a progetto, ecc.) _____

Ruolo/funzione _____

ecc.

LIFELONG LEARNING PROGRAMME

GRUNDTVIG Learning Partnerships

EMPLOYEE TO EMPLOYER: Approaches to Adult Enterprise Education for Seniors

Indicare quali di queste esperienze ritieni che possano essere coerenti con l'attività che intendi avviare e perché. Esplicitare le competenze acquisite a seguito degli studi effettuati e delle esperienze lavorative maturate.

Spiegare le autorizzazioni/abilitazioni che occorrono per avviare l'iniziativa ed, eventualmente, quali già si possiedono

H) PIANIFICAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1) Principali spese correnti necessarie allo svolgimento dell'attività

Descrivere le principali spese correnti necessarie allo svolgimento dell'attività.

Riportare la sintesi di quanto descritto nella tabella che segue

LIFELONG LEARNING PROGRAMME

GRUNDTVIG Learning Partnerships

EMPLOYEE TO EMPLOYER: Approaches to Adult Enterprise Education for Seniors

TABELLA 4 - RIEPILOGO SPESE CORRENTI

Indicare le spese correnti previste nei primi tre anni

Voce di spesa	1° anno	2° anno	3° anno
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
TOTALE	€	€	€

NB Gli importi devono essere indicati in euro ed al netto dell'IVA. Se necessario inserire nuove righe.

2) Fatturato previsto /obiettivi di vendita

Specifica i criteri che verranno utilizzati, nella tabella seguente, per la quantificazione degli obiettivi di vendita e dei relativi prezzi (ipotesi, stime, dati statistici, abitudini di consumo, prezzi medi di mercato, prezzi della concorrenza, ecc).

LIFELONG LEARNING PROGRAMME

GRUNDTVIG Learning Partnerships

EMPLOYEE TO EMPLOYER: Approaches to Adult Enterprise Education for Seniors

3) Piano economico e finanziario

TABELLA 6 – Preventivo economico

Esplicitare nella tabella seguente le previsioni economiche nel triennio, coerentemente con gli altri elementi progettuali

Preventivo economico (importi espressi in Euro)			
	1° Esercizio	2° Esercizio	3° Esercizio
Fatturato			
Rimanenze iniziali			
Rimanenze finali (-)			
Acquisti di materie prime/semilavorati			
Costi del lavoro diretto			
TFR			
Costo del lavoro indiretto			
Retribuzione del titolare			
Costi per lavorazioni di terzi			
Spese per servizi			
Affitto			
Costi per utenze (telefono, elettricità)			
Ammortamenti			
Spese di ricerca e formazione			
Spese commerciali			
Spese generali			
Saldo gestione finanziaria (Interessi passivi –Interessi attivi)			
Risultato prima delle imposte			
Imposte			
Utile/perdita netto			

LIFELONG LEARNING PROGRAMME

GRUNDTVIG Learning Partnerships

EMPLOYEE TO EMPLOYER: Approaches to Adult Enterprise Education for Seniors

TABELLA 7 – Preventivo finanziario

Esplicitare nella tabella seguente le previsioni finanziarie nel triennio, coerentemente con gli altri elementi progettuali

Preventivo finanziario (importi espressi in Euro)			
	1° Esercizio	2° Esercizio	3° Esercizio
Impieghi			
Investimenti			
IVA su investimenti			
Scorte (Rimanenze finali - Rimanenze iniziali)			
Crediti verso clienti			
Rimborsi debiti verso banche			
Disponibilità liquide			
Altro (esplicitare)			
Totale			

	1° Esercizio	2° Esercizio	3° Esercizio
Fonti			
Capitale proprio			
Indebitamento bancario			
Debiti verso fornitori			
Contributo in c/investimenti			
Autofinanziamento			
Altro (esplicitare)			
Totale			

4) Sostenibilità degli investimenti

Specificare in dettaglio le fonti finanziarie a copertura del fabbisogno derivante dagli investimenti complessivi nella fase di avvio(debito medio/lungo termine, mezzi propri, ecc.), considerando anche quella parte di investimenti richiesti al finanziamento ma non coperti da contributo in c/investimenti (residuo del 20%).

Riportare la sintesi di quanto descritto nella tabella che segue.

TABELLA 8 – Risorse finanziarie per gli investimenti

Esplicitare il fabbisogno finanziario derivante dagli investimenti complessivi iniziali e le fonti finanziari che verranno attivare per la relativa copertura

	Euro		Euro
Immobilizzazioni immateriali		Capitale proprio	
Immobilizzazioni materiali		Agevolazioni in c/investimenti	
IVA su investimenti		Finanziamento bancario a breve e m/l termine	
Altro (esplicitare)		Altro (esplicitare)	
TOTALE FABBISOGNO		TOTALE FONTI	

5) Tempi medi di incasso dai creditori e pagamento dei fornitori

Esplicitare i tempi medi di incasso dai clienti e di pagamento ai fornitori espressi in giorni