



HANDLEIDING KEUZEDEEL ONDERNEMERSCHAP

Inhoudsopgave

1 INTRODUCTIE	3
2 INHOUD	4
2.1 Structuur	4
2.2 Vormgeving	6
3 OPDRACHTEN	7
4 BEOORDELING	13

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. deMBOzaak 2019

1 INTRODUCTIE

Een **ondernemersplan**, ook wel *businessplan* of *ondernemingsplan* genoemd, is een plan waarin gedetailleerd beschreven staat hoe de startende ondernemer zijn onderneming wil opzetten. Het is een samenvatting van de mogelijke onderneming en hoe deze eruit komt te zien. Met dit plan wordt voor de ondernemer en eventuele derden duidelijk waar de kansen en bedreigingen voor de onderneming liggen.

Het ondernemersplan is het eindproduct voor het keuzedeel ondernemerschap. In dit product laat je jouw kennis zien doordat je deze toepast. Door een ondernemersplan te schrijven, ontwikkel je je vaardigheden in het schrijven van schriftelijke stukken. Deze vaardigheden zijn niet alleen van belang voor je opleiding. Overal in bedrijven en instellingen worden problemen onderzocht, presenteren mensen hun ideeën aan anderen en worden belangrijke beslissingen genomen op basis van uitgebrachte rapporten. Wanneer je nu leert om in de juiste vorm iets op schrift te stellen, kun je daar later ongetwijfeld je voordeel mee doen.

Lees voordat je begint aan jouw plan deze handleiding helemaal door, zodat je weet wat er van je verwacht wordt.

In deze handleiding kun je ook de beoordelingscriteria voor het ondernemersplan vinden.

2.1 Structuur

Een ondernemersplan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Voorpagina
2. Index
3. Voorwoord/dankwoord
4. Samenvatting
5. Inhoud
 - a. Het doel van jouw onderneming
 - b. Het probleem
 - c. De oplossing
 - d. Waarom nu?
 - e. Organisatie en team
 - f. Financiële gegevens
 - g. Commercieel plan
6. Bijlagen

In het onderstaande overzicht werken we de inhoud van elk onderdeel verder uit.

Onderdeel	Inhoud ondernemersplan	Aantal pagina's
Voorpagina	- De vermelding "ondernemersplan" - Ondertitel (bijv. jouw slogan) - Voor- en achternaam - Opleiding - Jaargang opleiding - Plaats en datum	1
Index	Met hoofdstukindeling en paginanummering.	1
Voorwoord/ dankwoord	Het voorwoord bevat een korte persoonlijke tekst die een inleiding geeft op de inhoud van het plan en eventuele dankwoorden aan personen die hebben bijgedragen aan de totstandkoming van het plan.	1
Samenvatting	De samenvatting is voor lezers die snel kennis willen nemen van jouw plan, zonder alles te hoeven lezen. In dit onderdeel deel je dus kort en krachtig mee wat er in je plan staat. De samenvatting telt <u>minimaal 600</u> en <u>maximaal 800</u> woorden. In de samenvatting komen alle inhoudelijke onderdelen uit het plan terug. Sluit jouw samenvatting af met een bondige conclusie.	1-2
Inhoud Onderdeel a Het doel van jouw onderneming	Geef een concrete omschrijving van het doel van jouw onderneming. Het hoofddoel van dit eerste punt is: hoe wék je de interesse van de markt? In dit onderdeel kun je jouw product of dienst uitgebreid beschrijven.	1-2
Inhoud Onderdeel b Het probleem	In dit onderdeel beschrijf je de huidige situatie van jouw toekomstige klanten. Beschrijf jouw doelgroep aan de hand van opdracht 1 . Tegen welke problemen loopt jouw doelgroep aan? Hoe gaan zij hier op dit moment mee om? Op welke manier is jouw bedrijf een oplossing?	2-3

Inhoud Onderdeel c De oplossing	De titel geeft het eigenlijk al aan: hier draag jij een oplossing aan voor bovenstaand probleem. Welke maatregelen ga je met jouw bedrijf nemen om deze klanten een goed alternatief te bieden voor de huidige situatie? Gebruik opdracht 2 om jouw product of dienst te beschrijven.	2-3
Inhoud Onderdeel d Waarom nu?	Dit onderdeel van het bedrijfsplan gebruik je om de lezer ervan te overtuigen dat dit een uitstekend moment is om het bedrijf op te richten. Welke ontwikkelingen maken jouw onderneming juist nu relevant? Heb je het gat in de markt gevonden? Bekijk hoe jouw markt er op dit moment voorstaat. Als ondernemer moet je weten hoe jouw markt in elkaar zit en op de hoogte blijven van de laatste trends en ontwikkelingen in de sector. Maak voor dit onderdeel gebruik van opdracht 3 .	2-3
Inhoud Onderdeel e Organisatie en team	Organisatie Ga je een eenmanszaak, vof of bv oprichten? Beschrijf aan de hand van opdracht 4 de voor- en nadelen van deze drie rechtsvormen. Beschrijf daarna voor welke rechtsvorm jij hebt gekozen. Leg uit waarom juist deze rechtsvorm het best bij jouw onderneming past. Team Met wie ga je dit bedrijf starten? Benoem jouw kwaliteiten en die van jouw eventuele teamleden. Wanneer je samen een onderneming gaat runnen, moet je hier duidelijk aangeven wie de oprichters zijn en wie verantwoordelijk zullen zijn voor de bedrijfsvoering. Schrijf dit onderdeel naar aanleiding van opdracht 5 .	2-4
Inhoud Onderdeel f Financiële gegevens	Hierbij maak je een realistische en globale inschatting van de kosten en de baten. Schrijf dit onderdeel naar aanleiding van opdracht 6 .	1-2
Inhoud Onderdeel g Commercieel plan <i>Concurrentieanalyse en marktpositie</i>	Een commercieel plan helpt je bij het verkrijgen van inzicht in jouw markt en de concurrentie. Hoe spreek jij jouw doelgroep aan? Hier schrijf je o.a. over de gevestigde bedrijven in jouw vakgebied en regio met wie je straks gaat concurreren. Werk voor jouw bedrijf een concurrentieanalyse uit. Werk ook een SWOT-analyse uit. Gebruik hiervoor opdracht 7 en opdracht 8 . Sluit dit onderdeel af met een beschrijving van jouw onderscheidende waarde.	2-3
Bijlagen	Hier kun je uitgewerkte analyses of extra informatie geven bij jouw ondernemingsplan.	Afhankelijk van aantal bijlagen.

2.1 De vormgeving

Het plan is helder, toegankelijk en uitnodigend geschreven. Verder is het verslag in correct Nederlands geschreven, met juist gebruik van interpunctie, spelling en grammatica. Het verslag wordt pas beoordeeld als het taalgebruik correct is.

Let op de volgende punten:

- Gebruik een zakelijk lettertype, bijvoorbeeld Calibri of Arial.
- Maak de bladzijde niet te vol.
- **Gebruik illustraties en grafieken ter ondersteuning van jouw plan.**
- Houd voldoende witregels tussen de paragrafen.
- Nummer de pagina's duidelijk en controleer of de inhoudsopgave de juiste nummers weergeeft.
- Voor **literatuurverwijzingen** in de tekst gebruik je de Word toepassing: verwijzingen > voetnoot invoegen. Vervolgens vul je bij de voetnoot (onderaan de bladzijde) in: auteur jaar (tussen haakjes), *titel*. Bijvoorbeeld: Zwan, J. (2003), *De marketingmix verklaard*.
Bij het gebruik van websites dient de datum, tijd van bezoek en volledige paginanaam vermeld te worden. Bijvoorbeeld: 12-8-2016, 12.30u, <https://www.marketingportaal.nl/modellen-strategieen/marketingmix>

Tip! Laat je verslag nalezen en controleren door iemand anders, voordat je het inlevert. Hij of zij kan niet alleen op spelling controleren, maar ook kijken of het goed te begrijpen is.

3

OPDRACHTEN

Onderdeel b: Het probleem

Opdracht 1

Doelgroep beschrijven

Checklist doelgroepbeschrijving
Geografische kenmerken (woonplaats, taal)
Demografische kenmerken (leeftijd, geslacht, levensfase)
Economische kenmerken (inkomen, werk)
Psycho-sociale kenmerken (levensstijl, hobby's)
Media-bereikbaarheid van doelgroep (tv, internet, bladen, sociale media)
Wensen/behoefte van marktsegment
Koopmotieven van marktsegment
Voordelen van werken met marktsegment
Nadelen van werken met marktsegment

Onderdeel c: De oplossing

Opdracht 2

Checklist korte beschrijving product en/of dienst

Product/dienst	Geef een omschrijving van het product/de dienst. Wat wordt het assortiment? Welke garanties of services geef je? Wat wordt het imago?
Prijs	Wat wordt de prijsstelling (kostprijs en marge)? Op welke manier worden er acties gedaan of kortingen gegeven? Wat is de positie van de prijs in de markt (prijsvechter, luxe)? Wat wordt de prijslijst van het assortiment?

Onderdeel d: Waarom nu?

Opdracht 3

Trends en ontwikkelingen beschrijven

Wat zijn de kansen en bedreigingen?

Checklist ontwikkelingen
Demografische ontwikkelingen
Culturele ontwikkelingen
Economische ontwikkelingen
Technologische ontwikkelingen
Checklist trends
Trends in levensstijl
Trends in nieuwe producten
Trends in vormgeving (kleuren, materialen)

Onderdeel e: Organisatie en team

Opdracht 4

Kiezen voor een rechtsvorm

Voor de start van je onderneming kies je een rechtsvorm. De drie meest gekozen rechtsvormen zijn de *eenmanszaak*, *vennootschap onder firma (vof)* of *besloten vennootschap (bv)*. De verschillen tussen deze drie rechtsvormen worden uitgelegd in een filmpje op de volgende webpagina van de Kamer van Koophandel:

<https://ondernemersplein.kvk.nl/overzicht-rechtsvormen/>.

Bekijk het filmpje en vul aan de hand daarvan onderstaande tabel in. Wil je voor jouw onderneming liever gebruik maken van een andere rechtsvorm? Gebruik dan de informatie over de overige rechtsvormen op de webpagina met het filmpje van de Kamer van Koophandel.

Overzicht voor- en nadelen verschillende rechtsvormen		
	Voordelen	Nadelen
eenmanszaak		
vof		
bv		

Opdracht 5

Kwaliteiten omschrijven van het team

Vul de checklist in voor ieder teamlid van de organisatie.

Checklist Persoonlijke ondernemerskwaliteiten van ...				
Karaktereigenschappen				
	--	-	+	++
Doorzettingsvermogen				
Stressbestendig				
Creativiteit				
Sociaal vaardig				
Durft initiatief te nemen				
Keuzes kunnen maken				
Humeur				
Zelfvertrouwen				
Samenwerken				
Onderhandelen				
Commerciële kennis en vaardigheden				
	--	-	+	++
Verkoopgericht				
Servicegericht				
Organiseren/plannen				
Branche-ervaring				
Kennis van de branche				
Talenkennis				
Financiële kennis en vaardigheden				
	--	-	+	++
Financieel inzicht				
Administratieve bekwaamheid				
Persoonlijke omstandigheden				
	--	-	+	++
Steun van de partner				
Kan lange werkdagen maken				
Wat zijn je belangrijkste pluspunten?				
Wat zijn je belangrijkste minpunten?				
Oplossing voor verbeteren minpunten.				

Onderdeel f: Financiële gegevens

Opdracht 6 Financiën op orde

Globaal investeringsbedrag				
Huisvesting, inventaris, inrichting, voorraad, etc.				€
Globale omzetprognose eerste jaar				
Productgroepen	Aantal klanten per week	Aantal klanten per jaar	Besteding per klant in euro's	Omzet (klanten x besteding)
			€	€
			€	€
			€	€
Geschatte omzet eerste jaar				€
Geschat aantal FTE (werknemers) eerste jaar				
Geschatte arbeidskosten (bijv. € 30.000 per FTE) + winst eerste jaar (bijv. € 20.000,-)				€
Conclusie haalbaarheid:				

Onderdeel g: Commercieel plan

Opdracht 7 Concurrentieanalyse

Checklist Concurrentie			
Brancheontwikkelingen	Kans (verklaar)	Bedreiging (verklaar)	
1.			
2.			
Branchetrends	Kans (verklaar)	Bedreiging (verklaar)	
1.			
2.			
Noteer de namen van de 3 belangrijkste directe concurrenten.	1. 2. 3.		
Noteer van elke concurrent:	Concurrent 1	Concurrent 2	Concurrent 3
Naam			
Locatiegegevens			
Website			
Social media			
Productaanbod			
Doelgroep			
Uniek verkoopargument (USP)			
Prijsniveau			
Omzet en marktaandeel (indien bekend)			
Geef twee redenen waarom een klant bij deze concurrent kan kopen (voorbeelden: prijs, kwaliteit, levertijd, merknaam en naamsbekendheid).	1. 2.	1. 2.	1. 2.
Waarin onderscheidt jouw bedrijf zich per concurrent?			
Samenwerkingsmogelijkheden per concurrent?			
Conclusies/aandachtspunten:			

Opdracht 8
SWOT-analyse

SW(OT)-analyse	Samenvatting Sterke punten (+) (Strength)	Samenvatting Zwakke punten (-) (Weakness)
Kwaliteiten van de ondernemer(s)/oprichter(s)		
Het bedrijfsidee		
Financiële mogelijkheden		
(SW)OT-analyse	Samenvatting Kansen (+) (Opportunities)	Samenvatting Bedreigingen (-) (Threats)
Ontwikkelingen		
Trends		
Doelgroep		
Concurrenten		

4

BEOORDELING

Je wordt beoordeeld op de volgende aspecten.

Inhoudelijke aspecten

Aan de inhoudelijke aspecten per onderdeel, zoals hierboven beschreven, wordt voldaan. Neem deze daarom goed en uitgebreid door en laat alle aspecten terugkomen in jouw plan.

Structuur

Er is samenhang in het opgeleverde plan. De hoofdstukken volgen elkaar op en hangen logisch met elkaar samen.

Afstemming op het doel

Het is een duidelijk plan waarbij specifieke kennis wordt gepresenteerd.

Afstemming op het publiek

Het betreft een duidelijk, professioneel en praktisch plan.

Woordenschat

Het woordgebruik is gevarieerd. Er is sprake van een passend jargon.

Grammatica, spelling en leestekens

Het plan voldoet aan de minimale eisen wat betreft grammatica, spelling en leestekens.

Leesbaarheid

Zoals omschreven in 2.2 van deze handleiding: vormgeving.

VEEL SUCCES
