

Businessplan - Der Blick in die Zukunft

Wozu braucht es einen Businessplan?

Systematik und Transparenz in der Unternehmensplanung ist heute unentbehrlich. Die Publikation:

„Businessplan – Der Blick in die Zukunft: Anleitung für die Erstellung eines Businessplans für Hotelbetriebe“

erklärt, wie es geht. Im Gegensatz zu den diversen bisher erhältlichen Businessplan-Anleitungen wurde diese speziell für die Hotelleriebranche geschrieben. Die übersichtlich aufgebaute und ansprechend gestaltete Broschüre liefert handfeste Handlungsanweisungen, kombiniert mit praktischen Tools und Checklisten für die Businessplan-Erstellung, aber auch fundierte Hintergrundinformationen zur Finanzierungspraxis der Banken und zu den aktuellen Herausforderungen für die Hotellerie in der Schweiz.

Ein Businessplan, auf Deutsch Geschäftsplan oder Unternehmungsplan, ist eine systematische Darstellung der bisherigen und geplanten Entwicklung eines Unternehmens oder eines Teils desselben.

Ein Businessplan beantwortet die folgenden Fragen:

- Wo stehen wir heute?
- Was wollen wir erreichen? Welches sind die Geschäftsziele?
- Wie wollen wir die gesetzten Ziele erreichen? Mit welchen übergeordneten Strategien und welchen konkreten Massnahmen?
- Welches sind die quantitativen Auswirkungen?

Mit Hilfe eines Businessplans lassen sich die unternehmerischen Aktivitäten für die nächsten drei bis fünf Jahre planen, koordinieren und übersichtlich festhalten, sei es für das gesamte Unternehmen, für einen Teil desselben (beispielsweise die Restauration) oder für ein konkretes Projekt (beispielsweise Bau einer neuen Küche). Der Businessplan dient als Richtschnur für die Umsetzung der geplanten Massnahmen und für die laufende Überwachung der Umsetzungsfortschritte.

Wie schreibt man einen Businessplan?

Ihr Businessplan-Projekt bleibt überschaubar, wenn Sie es in gut zu bewältigende Teilaufgaben gliedern und Schritt für Schritt vorgehen:

1. Schritt Standortbestimmung durchführen

Sie analysieren mittels konkreter, zielgerichteter Fragen die aktuelle Situation Ihres Hotels (Selbstanalyse) sowie dessen Umfeld (Umfeldanalyse). Resultat: Sie kennen den Handlungsbedarf sowie die Schlüsselfragen, die im Businessplan zu beantworten sind.

2. Schritt Geschäftskonzept entwickeln

Sie formulieren Ihr Geschäftskonzept und prüfen es auf seine Marktchance sowie seine wirtschaftliche Machbarkeit. Resultat: Sie wissen genau, womit und wie Sie Geld verdienen wollen – und wo Sie allenfalls Ihr Geschäftskonzept optimieren sollten.

3. Schritt Businessplan verfassen

Sie verdichten die Resultate der Standortbestimmung und Ihr Geschäftskonzept systematisch zu einem professionellen Businessplan.

Ein Businessplan enthält standardmässig die im nächsten Abschnitt aufgeführten Elemente. Deren Inhalt und Gewichtung ist individuell an Ihr Hotel beziehungsweise an die zu bearbeitenden Schlüsselfragen anzupassen. Ihr Businessplan sollte jedoch nicht mehr als 20-30 Seiten plus Beilagen umfassen.

4. Schritt Umsetzung und Kontrolle

Sie überprüfen mittels regelmässiger Soll-Ist-Vergleiche, ob Ihr Hotelunternehmen auf Zielkurs ist und ob die im Businessplan festgelegten Massnahmen wirksam umgesetzt werden. Bei Bedarf leiten Sie rechtzeitig Korrekturmassnahmen ein.

Welche Elemente umfasst ein Businessplan?

Ein Businessplan sollte die folgenden Punkte beinhalten:

1. Zusammenfassung

„Businessplan in Kurzform“: Kurze und prägnante Zusammenfassung des Businessplans auf maximal zwei Seiten.

2. Hotelbetrieb

Sie geben aussenstehenden Lesern einen kurzen und prägnanten Überblick über Ihren Hotelbetrieb.

3. Geschäftskonzept

Sie erläutern die Eckpfeiler Ihres Geschäftskonzeptes.

4. Dienstleistungsangebot

Sie stellen Ihr Dienstleistungsangebot dar und zeigen auf, was es unwiderstehlich macht.

5. Märkte

Sie zeigen den Adressaten Ihres Businessplans, dass Sie den Markt, in dem sich Ihr Hotel bewegt, kennen.

6. Konkurrenz

Sie zeigen auf, welches die wichtigsten Konkurrenten Ihres Hotels sind – und wie sich das Angebot Ihres Hotels von ihnen abhebt.

7. Marketing

Sie stellen dar, wie Sie das Leistungsangebot Ihres Hotels vermarkten.

8. Infrastruktur und Leistungserbringung

Sie erläutern, mit welcher Infrastruktur und welchen organisatorischen Massnahmen die von den Gästen gewünschten Leistungen möglichst kostengünstig erbracht werden.

9. Management und Organisation

Sie stellen dar, wer in Ihrem Unternehmen für was zuständig und verantwortlich ist und wie die Planung und das Controlling funktionieren.

10. Risiken

Sie zeigen Unsicherheiten und Risiken für Ihr Hotel auf sowie Massnahmen zu deren Bewältigung.

11. Aktionsplan

Sie stellen dar, wie Sie die in den vorhergehenden Kapiteln definierten Vorhaben in die Tat umsetzen wollen.

12. Finanzen

Sie setzen Ihre Ziele und Massnahmen in finanzielle Werte um.

13. Anträge

Sie formulieren allfällige Anträge an die Adressaten Ihres Businessplans

14. Beilagen

Verschiedene informative Unterlagen zur Ergänzung des Businessplans.

Die detaillierte Anleitung für die Erstellung eines Businessplans für Hotelbetriebe kann bei uns auf Anfrage bezogen werden.

Die Publikation wurde vom Staatssekretariat für Wirtschaft SECO im Rahmen des Bundesbeschlusses über die Förderung von Innovation und Zusammenarbeit im Tourismus (InnoTour) finanziell unterstützt - ein weiteres Indiz für ihren Branchennutzen und ihre Praxisnähe.