

Modèle de plan d'affaires

Suivez ce modèle pour élaborer un plan d'affaires adapté à vos objectifs et à vos besoins.



Table des matières

01	<u>Résumé exécutif</u>	03
02	<u>Description de l'entreprise</u>	04
03	<u>Étude de marché et potentiel</u>	06
04	<u>Analyse concurrentielle</u>	06
05	<u>Produit ou service</u>	07
06	<u>Stratégie de marketing et de vente</u>	08
07	<u>Finances des entreprises</u>	09
08	<u>Organisation et gestion</u>	10
09	<u>Demande de financement</u>	11
10	<u>Annexe des documents officiels</u>	11

Qui sont mes clients cibles ?

Quels sont les besoins de mes clients ?

Quel est mon produit/service ?

Quel problème mon produit/service résout-il ?

Qui sont mes concurrents ?

Quelles sont les caractéristiques clés qui différencient mon produit/service ?

Déclaration de mission :

Rédigez un paragraphe à partir des informations que vous avez énumérées ci-dessous.

- Qu'est-ce qui me motive ? Quelles sont les expériences qui m'ont amené à créer cette entreprise ? Pourquoi ai-je à cœur de résoudre les problèmes que je vise ?

Historique de l'entreprise :

Rédigez un ou deux paragraphes sur les informations suivantes.

- Date de fondation :

- Les étapes de l'entreprise :

- Lieu(x) :

- Structure de direction :

- Nombre d'employés :

- Produits/services phares :

Objectifs de l'entreprise :

Rédigez un ou deux paragraphes sur les informations suivantes.

- Quel est mon objectif spécifique ?

- Comment mesurer cet objectif ?

- Comment vais-je atteindre cet objectif ?

- Cet objectif est-il raisonnable ? Pourquoi ?

- Quel est le calendrier de cet objectif ?



Objectifs de l'entreprise :

Rédigez un ou deux paragraphes résumant les informations démographiques suivantes.

- Où se situe mon marché cible ? _____
- Quel est le revenu de mon marché cible ? _____
- Quels sont les groupes d'âge de mon marché cible ? _____
- Quels sont les hommes et les femmes qui font partie de mon marché cible ? _____
- Quel est le niveau d'éducation de mon marché cible ? _____
- Quelles sont les professions les plus courantes de mon marché cible ? _____
- Quels sont les loisirs de mon marché cible ? _____

Analyse concurrentielle

04

Développez les informations que vous avez incluses dans votre résumé en un ou deux paragraphes.

- Qui sont mes principaux concurrents ?

- Pourquoi sont-ils mes principaux concurrents ?

- Quelle est leur compétitivité par rapport à mon produit/service ?

Mettez en valeur votre offre dans une brève description qui tient compte des questions suivantes.

Avantages :

- Quelles sont les caractéristiques uniques de mon produit/service ?
- Comment ces caractéristiques se traduisent-elles en avantages pour mon marché cible ?
- Quels sont les avantages émotionnels et pratiques pour mes clients ?
- Quels sont les droits de propriété intellectuelle qui protègent mon produit/service ?

Processus de production :

- Comment créer mon produit/service ?
- Comment puis-je me procurer des matières premières ou des composants, le cas échéant ?
- Comment les pièces sont-elles assemblées (fabrication ou autre) ?
- Comment maintenir le contrôle et l'assurance de la qualité ?
- Comment gérer la réception et la livraison des pièces et des produits ? (Logistique de la chaîne d'approvisionnement)

Cycle de vie de la production :

- Quel est le délai entre les achats ?

- Comment puis-je vendre des produits/services à la hausse, à la baisse ou de manière croisée ?

- Ai-je des projets futurs en matière de recherche et de développement ?

Stratégie de marketing et de vente

06

Répétez brièvement vos stratégies de croissance (proposition de valeur, marché cible, segments de clientèle existants), puis ajoutez les informations suivantes.

- Quel est mon plan de lancement pour attirer de nouvelles entreprises ?

- Quelles sont les tactiques de croissance qui aideront mon entreprise établie à se développer ?

- Quelles stratégies de fidélisation (fidélisation de la clientèle, programmes de recommandation, etc.

- Quels sont mes canaux de publicité et de promotion ?

Dans la mesure du possible, fournissez au moins trois années de rapports dans les rubriques ci-dessous.

Assurez-vous que les chiffres sont exacts et ne fournissez pas de projections de profits et de pertes avant d'avoir soigneusement vérifié que vos déclarations antérieures sont justifiées.

- Compte de résultat
- Comptes de profits et pertes
- Tableau des flux de trésorerie
- Bilans

Réponse :

- Quelle part de mes revenus dois-je conserver en tant que revenu net ? _____
- Quel est mon ratio de liquidité par rapport à ma capacité de remboursement ? _____
- À quelle fréquence dois-je recouvrer mes factures ? _____



Identifiez votre équipe dans une liste à puces et expliquez pourquoi elle peut transformer votre idée d'entreprise en réalité ou continuer à la développer.

Membre de l'équipe, Rôle : _____

- Éducation : _____
- Parcours professionnel : _____
- Prix et distinctions : _____
- Clients notables : _____

Membre de l'équipe, Rôle : _____

- Éducation : _____
- Parcours professionnel : _____
- Prix et distinctions : _____
- Clients notables : _____

Membre de l'équipe, Rôle : _____

- Éducation : _____
- Parcours professionnel : _____
- Prix et distinctions : _____
- Clients notables : _____

Mise en valeur de l'équipe élargie

- Nombre d'employés : _____
- Années d'expérience cumulées : _____
- Prix et distinctions : _____
- Clients notables : _____

Demande de financement

09

Rédigez un bref résumé du montant exact que vous demandez et de la destination de ce montant. Soyez aussi précis que possible.

Montant demandé et forme (prêt, capital, etc.) : _____

Dépenses annuelles principales et permanentes prévues, avec leur valeur en dollars :

- Exemple : Masse salariale (travail) : \$612,360 - _____
- _____ - _____
- _____ - _____
- _____ - _____
- _____ - _____
- _____ - _____
- _____ - _____

Annexe des documents officiels

10

Réunissez une annexe bien organisée à laquelle les investisseurs et les employés pourront se référer :

- Actes, permis locaux et documents juridiques
- Des certifications qui renforcent votre crédibilité
- Registres du commerce et licences professionnelles
- Brevets et propriété intellectuelle
- Associations et membres de l'industrie
- Numéros ou codes d'identification nationaux et fédéraux
- Contrats avec les principaux clients et bons de commande

Au fur et à mesure que vous incluez des documents dans l'annexe, créez une table des matières miniature et des notes de bas de page dans le reste du plan qui renvoient à ces documents ou attirent l'attention sur eux.