

ARBEITSMATERIAL

Businessplan erstellen

Arbeitsblatt und Checkliste — vom Executive Summary bis zum Finanzteil

1. WOFÜR SIE DEN BUSINESSPLAN BRAUCHEN

Ein Businessplan ist Ihr schriftliches Konzept für Geschäftsidee, Zielgruppe, Markt, Organisation und Finanzplanung — Entscheidungsgrundlage für Bank, Investor oder Arbeitsagentur und später Controlling-Instrument im laufenden Betrieb.

- ☐ Ich kenne den Adressaten (Bank, Investor, Arbeitsagentur / Jobcenter, intern)
- ☐ Ich weiß, wozu der Plan dient (Kredit, Förderung, Investorenpitch, eigene Steuerung)
- ☐ Ich unterscheide Businessplan, Finanzplan, Business Model Canvas und Pitch Deck
- ☐ Mir ist klar: Canvas und Pitch Deck ersetzen keinen ausformulierten Businessplan

HINWEIS

Passen Sie Umfang und Schwerpunkte an den Adressaten an — nicht jede Leserschaft braucht denselben Detailgrad.

1A. EXTRA: GRÜNDUNGSZUSCHUSS UND ARBEITSAGENTUR

Wenn der Plan für den Gründungszuschuss oder die Agentur für Arbeit / das Jobcenter gedacht ist, prüfen Sie zusätzlich:

- ☐ Tragfähigkeit des Vorhabens ist im Text- und Finanzteil nachvollziehbar (nicht nur „wird schon“)
- ☐ Fachkundige Stellungnahme zur Tragfähigkeit ist eingeplant (berechtigte Stelle — nicht nur IHK; siehe Ratgeber AVGS-Gründungsberatung)
- ☐ Kapitalbedarf, Liquidität der Anlaufphase und realistische Umsatzannahmen sind belegt
- ☐ Qualifikation und Vorbereitung des Gründers sind im Team-Kapitel erkennbar
- ☐ Fördermittel und persönliche Absicherung (Lebensunterhalt) sind getrennt gedacht

TIPP

Strukturarbeit im Businessplantool (app.businesswisser.de); persönliche Begleitung über AVGS (Karriere.Haus) oder Selbstzahler ([viso360](https://viso360.de)) — Einstieg über businesswisser.de/unsere-angebote/.

2. DIE NEUN KAPITEL IM ÜBERBLICK

Arbeiten Sie die Kapitel der Reihe nach ab. Das Executive Summary schreiben Sie inhaltlich zuletzt, setzen es aber an den Anfang des Dokuments.

2.1 Executive Summary

- ☐ Geschäftskonzept in wenigen Sätzen beschrieben
- ☐ Zielgruppe und Kundennutzen klar benannt
- ☐ Markt und wichtigste Wettbewerber skizziert
- ☐ Alleinstellungsmerkmal formuliert
- ☐ Kapitalbedarf und realistische Umsatzannahme genannt
- ☐ Team / Qualifikation kurz portraitiert
- ☐ Länge: ein bis zwei Seiten, leicht verständlich

2.2 Unternehmensidee, Produkt und Dienstleistung

- ☐ Angebot konkret beschrieben (nicht nur die Idee)
- ☐ Problem der Zielgruppe und Nutzenversprechen festgehalten
- ☐ USP / Differenzierung gegenüber Alternativen erklärt
- ☐ Preis- und Positionierungslogik grob begründet
- ☐ Schutzrechte / Produktionsanforderungen notiert (falls relevant)

2.3 Geschäftsmodell, Rechtsform und Standort

- ☐ Wertschöpfung erklärt (Herstellung, Handel, Dienstleistung, Vermittlung ...)
- ☐ Rechtsform gewählt und begründet (Haftung, Steuer, Kapitalbedarf)
- ☐ Gesellschafterrollen und Anteilsverteilung dokumentiert
- ☐ Standortkriterien geprüft (Nähe zur Zielgruppe, Kosten, Genehmigungen)
- ☐ Personalbedarf der ersten Jahre grob geplant

2.4 Gründerteam

- ☐ Qualifikation und relevante Erfahrung jedes Gründers beschrieben
- ☐ Rollen und Verantwortlichkeiten im Team geklärt
- ☐ Lebensläufe für den Anhang vorbereitet

2.5 Markt- und Wettbewerbsanalyse

- ☐ Enger Zielmarkt definiert (nicht „alle“)
- ☐ Nachfrage und Marktentwicklung mit Quellen belegt
- ☐ Direkte und indirekte Wettbewerber erfasst
- ☐ Markteintrittsstrategie und Chancen/Risiken festgehalten

TIPP

Vertiefung und Checkliste zur Marktanalyse finden Sie im Fachartikel und Arbeitsmaterial zu Marktanalyse auf businesswisser.de.

2.6 Marketing und Vertrieb

- ☐ Kanäle zur Zielgruppe priorisiert
- ☐ Vertriebsweg gewählt (direkt, Partner, online ...)
- ☐ Preisstrategie im Vergleich zum Wettbewerb begründet
- ☐ Marketingbudget und Erfolgsmessung geplant

2.7 Finanzplan (Zahlenteil)

- ☐ Kapitalbedarf für Gründung und Anlaufphase berechnet
- ☐ Umsatz- und Kostenplanung für die ersten drei Jahre erstellt
- ☐ Liquiditätsplan monatlich für die kritische Anlaufphase vorhanden
- ☐ Rentabilitätsvorschau zeigt, ab wann Gewinn realistisch ist
- ☐ Finanzierungsmix notiert (Eigenkapital, Fremdkapital, Förderung)

HINWEIS

Optimistische Umsätze ohne Herleitung fallen Bank und Förderstelle sofort auf. Jede Annahme braucht eine Quelle oder eine nachvollziehbare Schätzlogik.

2.8 Risikoanalyse (SWOT)

- ☐ Stärken und Schwächen des Vorhabens benannt
- ☐ Chancen und Risiken aus dem Markt gegenübergestellt
- ☐ Maßnahmen zur Risikobegrenzung beschrieben

2.9 Ablauf- und Zeitplan

- ☐ Meilensteine bis zum Start und in die ersten Betriebsmonate gesetzt
- ☐ Detaillierter Terminplan separat gepflegt (Termine verschieben sich)

3. VOR DEM SCHREIBEN: CANVAS UND TOOL

- ☐ Business Model Canvas auf einer Seite ausgefüllt (neun Felder)
- ☐ Nutzenversprechen, Kundensegmente und Erlösquellen stimmig
- ☐ Struktur in ein Tool oder eine Vorlage übertragen (kein leeres Blatt)
- ☐ Textteil und Finanzteil aufeinander abgestimmt

TIPP

Das Businessplantooll von Businesswisser führt Sie kapitelweise durch Text- und Finanzteil und hält die Zahlenlogik zusammen — ohne Textbaustein-Sammelsurium.

4. KI SINNVOLL NUTZEN — UND WO SIE ENDET

- ☐ ChatGPT o. Ä. nur für Formulierungen und Strukturentwürfe eingesetzt
- ☐ Marktdaten und Kosten selbst recherchiert bzw. belegt
- ☐ Kapitalbedarf, Liquidität und Rentabilität nicht der KI überlassen
- ☐ Alle KI-Texte fachlich und zahlenmäßig gegengeprüft

ACHTUNG

Eine plausibel klingende KI-Umsatzzahl ohne Bezug zu Branche, Region und Wettbewerb ist für die Bank wertlos.

5. TYPISCHE FEHLER VERMEIDEN

- ☐ Zielgruppe nicht zu vage („alle“)
- ☐ Finanzplan mit Substanz und Herleitung
- ☐ Indirekte Konkurrenz nicht unterschätzt
- ☐ Rechtsform früh und begründet gewählt
- ☐ Executive Summary, Textteil und Finanzteil passen zusammen
- ☐ Liquiditätsplanung vorhanden (nicht nur Jahresumsatz)
- ☐ Förder-/Zuschuss-Anforderungen adressiert, falls relevant
- ☐ Professionelles Deckblatt vorhanden

6. KURZNOTIZ: ADRESSAT UND NÄCHSTE SCHRITTE

Feld	Ihre Notiz
Adressat des Plans	
Gewählter Umfang (Seitenorientierung)	
Offene Kapitel / Lücken	
Nächster Meilenstein	
Wer prüft den Entwurf mit?	

TIPP

Schreiben Sie zuerst die Kapitel mit den größten Unsicherheiten (Markt, Finanzen). Das Executive Summary entsteht daraus — nicht umgekehrt.

Diese Checkliste fasst die Methodik aus dem Fachartikel zusammen. Sie ersetzt keine individuelle Beratung und keinen fertigen, bankfähigen Businessplan.