



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



Фонд Східна Європа



АГЕНЦІЯ  
РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ  
Таврійського об'єднання  
територіальних громад



# ПОЧАТОК ТА РОЗВИТОК ВЛАСНОЇ СПРАВИ

**Структура,  
логіка розробки й  
оформлення  
бізнес-плану**

## Структура бізнес-плану

**Зміст та структура бізнес-плану залежать передусім від аудиторії та цілей, які ставить перед собою підприємець:**

- залучення зовнішнього капіталу
- комунікації з партнерами по бізнесу
- моделювання системи управління бізнесом
- визначення перешкод та проблем
- розвиток власних управлінських навичок

# Структура бізнес-плану

**Блок 1** Опис  
ключових  
аспектів  
бізнесу та  
постановка  
цілей щодо  
рівня бізнесу

**Блок 2** Кількісне  
вираження  
заходів,  
необхідних  
для  
досягнення  
поставлених  
цілей

**Блок 3** Узагальнення  
результатів  
розрахунку за  
допомоги  
фінансових  
показників та  
оцінювання  
вигідності  
бізнесу

# Структура бізнес-плану UNIDO

- ❖ Резюме
- ❖ Опис галузі
- ❖ Опис продукту
- ❖ Маркетинг та збут
- ❖ Виробничий план
- ❖ Організаційний план
- ❖ Фінансовий план
- ❖ Оцінка ризиків
- ❖ Оцінка ефективності проекту
- ❖ Додатки



# Структура навчального бізнес-плану

- ❖ Титульна сторінка
- ❖ Резюме
- ❖ Продукція (послуги) підприємця і галузь
- ❖ Маркетинг і збут продукції (послуг)
- ❖ Виробничий та організаційний план
- ❖ Фінансовий план
- ❖ Оцінка ризиків
- ❖ Оцінка ефективності проекту
- ❖ Додатки

## Загальні вимоги

- ❖ **Функціональний, стислий та простий, але розкриваючий суть підприємницького проекту**
- ❖ **Використовувати загальновідомі терміни в діловому стилі, при цьому варто уникати жаргонних виразів та описів суто технічних процесів**

## Загальні вимоги

- ❖ **Необхідна об'ємна додаткова та пояснювальна інформація виноситься у додатки**
- ❖ **Прогнози та передбачення мають бути обґрунтовані й підкріплені дослідженнями (ринку, конкурентів, тенденцій, споживачів)**

# Правила оформлення бізнес-плану

- ❖ наявність титульного аркуша
- ❖ наявність сторінки змісту
- ❖ розміщення резюме на початку бізнес-плану
- ❖ розміщення в кінці бізнес-плану додатків
- ❖ наявність приміток та посилань на джерела використаної інформації



## Титульний аркуш бізнес-плану

- ❖ повна назва, адреса, контактні дані компанії
- ❖ прізвища, титули, адреси, телефони власників компанії
- ❖ відомості щодо характеру та сфери бізнесу
- ❖ відомості про загальні фінансові потреби
- ❖ вказівка на конфіденційність бізнес-плану
- ❖ місяць та рік складання бізнес-плану
- ❖ прізвища авторів бізнес-плану

Керівник проекту та  
ГО “APP TOTГ” – Павло Ярмій  
050-318-1681,  
[payrmiy@gmail.com](mailto:payrmiy@gmail.com)

Тренер – Олексій Чірков  
050-4942-005 [adv-nk@ukr.net](mailto:adv-nk@ukr.net)

Оргпитання –  
Вікторія Кулакова  
095-9460-158  
[kentavrida@gmail.com](mailto:kentavrida@gmail.com)

[www.arr.ks.ua](http://www.arr.ks.ua)



Проезентацію розроблено ГО “Агенцією регіонального розвитку Таврійського об’єднання територіальних громад” - учасником партнерської мережі Програми USAID «Лідерство в економічному врядуванні», яку виконує Фонд Східна Європа та партнери.

Підготовка цього посібника стала можливою завдяки підтримці американського народу, що була надана через Агентство США з міжнародного розвитку в рамках Програми USAID ЛЕВ. Думки і твердження, викладені в цій публікації, є відповідальністю авторів та можуть не співпадати з позицією USAID та Уряду США.