

Elaboración y Presentación del Resumen Ante Comités y/o Inversionistas

Scott Christ (2018) menciona que un resumen o plan de negocio es un documento que identifica el mercado específico, estrategias y consideraciones financieras. Estos documentos son usados como guías para el inversionista o dueños de negocios.

También puedes usar un plan de negocio como una forma de presentar tu negocio a posibles inversionistas o financistas cuando quieres obtener fondos adicionales.

Una de las partes más importantes de un plan de negocio es el resumen ejecutivo, el cual debe comunicar de manera precisa los objetivos específicos del negocio.

Para el párrafo inicial del resumen ejecutivo, se debe escribir una breve reseña de la historia de la compañía. Incluir información acerca de los fundadores, el comité ejecutivo y la estructura legal. Utilizar la última oración del párrafo inicial para definir de forma precisa las metas y objetivos. Esto es especialmente importante para posibles inversionistas que revisen el plan de negocios. La clave es comunicar las metas específicas que espera alcanzar la empresa.

Escribir un enunciado de misión que explique las razones por las cuales la compañía está en el mercado. El enunciado debe estar alineado con los valores principales de la compañía.

Se debe incluir un párrafo que explique el concepto del negocio. Este es una descripción que comunica los productos y servicios que la empresa vende, los clientes a quienes se venderán estos productos y servicios y las ventajas competitivas que el negocio tiene sobre los competidores.

Elaboración y Presentación del Resumen Ante Comités y/o Inversionistas

Se debe escribir un breve resumen financiero. El resumen ejecutivo debe identificar información financiera importante de la empresa, incluyendo las proyecciones de ingresos, gastos y flujo de efectivo. Si se busca capital de inversión de los inversionistas, detallar cuánto dinero se necesita, cómo se utilizará y el retorno de inversión para ellos.

Incluir un párrafo que hable de los logros de la compañía a la fecha. Detalla información acerca de patentes, licencias, oficinas, desarrollo de nuevos productos y la posición de la empresa en el mercado.

Escribir un párrafo de resumen que provea el contenido del plan de negocio. Después de leer el resumen ejecutivo, los lectores deben saber qué esperar del documento completo.

Referencia:

Scott Christ (2018). Cómo redactar un resumen ejecutivo para un plan de negocio.
Recuperado de: <https://www.cuidatudinero.com/13159972/como-redactar-un-resumen-ejecutivo-para-un-plan-de-negocio>