

Digiposte



Revoir son Business Plan

Le mode d'emploi étape par étape

ECOLOGIC

Priorité neutralité carbone
laposte.fr/neutralitecarbone



LA POSTE
PRO

Indispensable pour toute création d'entreprise, le Business Plan est un document qui résume votre projet. Il doit donc être préparé avec soin pour convaincre les nouveaux partenaires commerciaux ou financiers. Mais attention, ce document évolue en même temps que votre projet : pensez à le mettre à jour régulièrement. Comment faire ? Suivez les étapes.

Sommaire

- | | |
|--|------|
| 1. Pourquoi mettre à jour son Business Plan ? | p. 3 |
| 2. Comment mettre à jour son Business Plan ? | p. 4 |
| 3. À quel moment mettre à jour son Business Plan ? | p. 7 |





1. Pourquoi mettre à jour son Business Plan ?

Le rôle du Business Plan

À travers le **Business Plan**, vous présentez votre projet de A à Z. Le mettre à jour régulièrement vous permet ainsi de :

- garantir sa cohérence ;
- prouver la rentabilité de vos futures activités (ajout d'un département, création d'un produit...) ;
- justifier vos besoins de financement.

Mais attention, un Business Plan n'est pas seulement utile pour convaincre des partenaires commerciaux ou financiers : il vous aide aussi à cadrer votre projet, à planifier et chiffrer vos actions...

Il agit comme un **véritable guide** pour les dirigeants, les équipes et les investisseurs sur l'évolution de l'entreprise.



Pour qu'il soit toujours **représentatif de la situation de votre entreprise** et de vos projets, le Business Plan doit être tenu à jour. Si nécessaire, vous pouvez aussi revoir sa structure et présenter au mieux les changements dans l'entreprise.

La mise à jour : faire évoluer son Business Plan

Pour que vous puissiez présenter votre projet sur le **long terme**, et pas seulement sur les trois premières années suivant la création de votre entreprise, vous devez actualiser les informations de votre Business Plan. Il doit pouvoir suivre l'évolution de votre entreprise, mais aussi celle du marché.

Avec un Business Plan à jour, vous pouvez :

- remettre en question l'environnement et le contexte de l'entreprise ;
- tirer des conclusions sur les résultats précédents et proposer des ajustements adaptés à la situation.

2. Comment mettre à jour son Business Plan ?

Actualiser les informations de fond de votre entreprise

L'executive summary

L'**executive summary** introduit le projet à votre interlocuteur et synthétise le contenu du Business Plan de manière engageante : c'est le **premier argument** pour convaincre un investisseur de financer votre projet. Soignez-le !

Il fournit les informations clés de l'entreprise, et présente une vision globale du projet :

- nom de l'entreprise ;
- nature de l'activité ;
- histoire du projet ;
- valeurs de l'entreprise ;
- audience cible ;
- typologie du marché ;
- contexte actuel du projet.



Point de vigilance

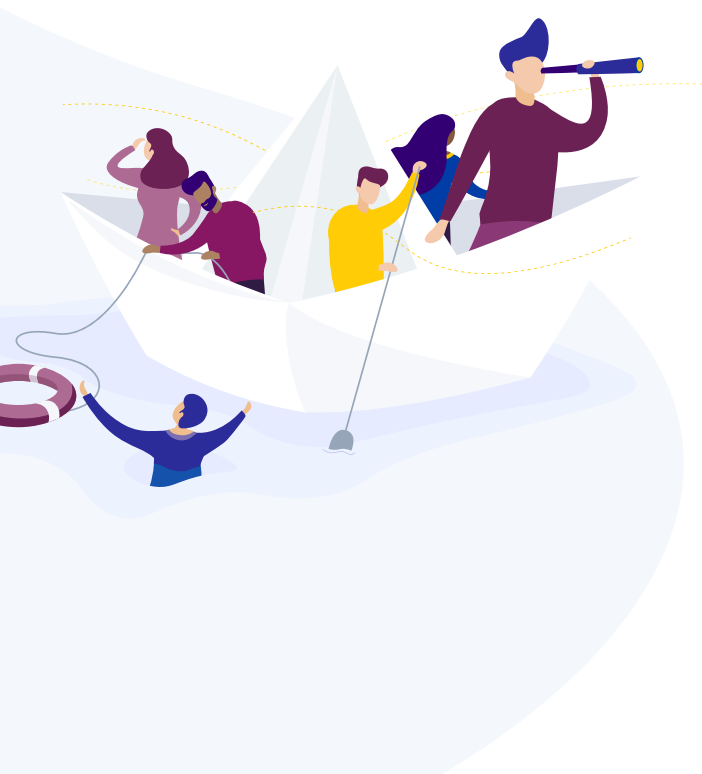
Soyez synthétique ! L'executive summary ne doit pas dépasser **deux pages**. Choisissez donc avec soin les informations à donner pour présenter votre projet : vous les développerez plus tard dans le Business Plan !

La présentation de l'équipe interne

L'équipe d'une entreprise est rarement fixe. Si de **nouveaux collaborateurs** vous ont rejoint, vous devez les présenter dans votre Business Plan.

- Présentez la formation, le parcours professionnel, le métier et les compétences de chacun.
- Mettez en avant la pertinence de leur rôle, ainsi que leur complémentarité dans l'équipe qu'ils ont intégrée.

Tous les acteurs d'une entreprise participent au développement du projet : prenez le temps de les présenter et de renseigner leurs compétences.



L'évolution marketing de votre projet

À travers la présentation de vos nouveaux services ou produits, vous mettez en avant **l'évolution de votre projet depuis sa création**. Cette partie est essentielle pour montrer :

- votre motivation pour développer votre entreprise ;
- vos nouveaux objectifs pour faire grandir votre projet.

L'évolution financière de votre projet

Pour la partie économique, mettez à jour les points suivants (tout en conservant les chiffres initiaux clés pour créer un point de comparaison) :

- le tableau de tous vos investissements ;
- le plan de financement initial et le plan de financement actuel ;
- le compte de résultats ;
- le nouveau plan de trésorerie sur les 12 mois à venir ;
- le plan de financement à 3 ans, pour apprécier l'évolution de votre entreprise à moyen terme.

L'évolution économique du projet

Votre stratégie commerciale et votre positionnement ne sont pas figés. Ils évoluent en fonction de l'activité de vos concurrents et du marché. Pour cela, vous devez renseigner, dans les **dernières mises à jour**, les résultats obtenus lors de votre dernière **étude de marché** :

- nouvelles offres, maturité du marché, clients potentiels, concurrents directs et indirects, acteurs émergents... ;
- positionnement identifié via la méthode SWOT (Strength, Weakness, Opportunities, Threats).

Pensez également à évaluer votre chiffre d'affaires prévisionnel en fonction des précédents.

Le régime juridique choisi

Votre entreprise évolue et vous **changez de régime / statut juridique** ? Vous devez le spécifier dans votre Business Plan. Pensez-y également en cas de nouvelle répartition du capital.

Checklist : les informations de fond du Business Plan à revoir

- L'activité de l'entreprise
- Le dirigeant et son équipe
- L'analyse du marché
- La stratégie commerciale
- Le plan financier



Repenser la structure du Business Plan

L'objectif du Business Plan est de **convaincre** : il doit donc être engageant et susciter l'intérêt. N'hésitez donc pas à améliorer la mise en page et la structure de votre Business Plan à l'aide de quelques critères clés.

Soigner la présentation

Un Business Plan doit être facile et agréable à parcourir :

- créez un sommaire ;
- numérotez les pages ;
- ajoutez des images (photos, graphiques...) pour dynamiser le Business Plan et capter l'attention à l'interlocuteur.

Un document bien structuré est plus **simple à comprendre**, mais aussi plus attrayant. Convaincre passe aussi par une présentation nette et précise !



Donner des informations claires et concises

Le Business Plan est un **document synthétique** composé d'une dizaine de pages. Il donne à l'interlocuteur toutes les informations clés de votre projet. L'objectif ? Offrir une vision d'ensemble pour bien comprendre les enjeux.

Envie de développer un élément en particulier ? Ajoutez des pièces jointes ou des pièces justificatives qui serviront de **compléments d'information**. Le petit plus : l'interlocuteur sera libre de les consulter à tout moment.



Notre astuce : lorsque vous citez vos sources, mettez-les en avant en changeant la typographie pour la différencier du reste.

Valoriser les sources et donner du contexte

Toutes les informations de votre Business Plan doivent être vérifiables. Pour cela, appuyez-vous sur des **sources fiables** et indiquez-les dans votre document.

3. À quel moment mettre à jour son Business Plan ?



La mise à jour mensuelle

Tous les mois, revoyez les informations de votre Business Plan pour **analyser la performance de vos méthodes**. Et profitez-en pour les mettre à jour : elles correspondront ainsi à vos objectifs actuels.

Bon à savoir : Appuyez-vous sur les livres comptables : une révision mensuelle vous donne l'occasion d'évaluer les résultats prévus et les résultats réels.

La mise à jour annuelle

À la fin de l'année, vous pouvez revoir les informations de votre Business Plan pour vérifier vos différentes revues mensuelles, les analyser et les comparer.

Faites une rétrospective de l'année qui vient de passer et indiquez les nouveaux objectifs à atteindre pour l'année suivante.





Pour créer un Business Plan qui correspond à votre projet, vous devez vous assurer d'avoir choisi le bon Business Model.

Eh oui, ce sont deux livrables bien différents !

Le Business Model présente le modèle économique de votre entreprise, et détermine les ressources nécessaires pour atteindre vos objectifs.

Découvrez notre Business Model Canva pour créer le vôtre en toute simplicité.

[Je télécharge le Business Model Canva >](#)



LA POSTE
PRO

