

FAQ (Häufig gestellte Fragen) zur Executive Summary

Die Executive Summary (übersetzt: Zusammenfassung) ist von großer Bedeutung, denn sie stellt die erste und manchmal auch einzige Informationsquelle für Leserinnen und Leser Ihres Businessplans (Geschäftsplans) dar. Deshalb sollten Sie auf maximal zwei Seiten zusammenfassen, was Sie unbedingt vermitteln wollen.

Eine gute Executive Summary bietet Ihnen die Chance, bei den Leserinnen und Lesern Interesse an Ihrem Konzept zu wecken. Deshalb sollte Ihre Executive Summary Aussagen zu folgenden Punkten enthalten:

- Was ist der Geschäftszweck Ihres Unternehmens?
- Was sind Ihre Kompetenzen und Motive für eine Unternehmensgründung?
- Was bzw. welche Problemlösungen werden Sie anbieten?
- Für welche Kundengruppen/Märkte werden Sie die Problemlösung anbieten?
- Welches Marktpotenzial weisen Ihre Zielmärkte auf?
- Welche Absatzzahlen erwarten Sie?
- Welchen Leistungsumfang wollen Sie Ihren Kunden bieten?
- Was ist das Alleinstellungsmerkmal Ihres Unternehmens?
- Welchen Kapitalbedarf hat das Unternehmen?
- Wo sehen Sie Chancen und Risiken für Ihre Geschäftsidee?

Nehmen Sie sich ausreichend Zeit um ein abgerundetes Bild Ihrer Konzeption zu entwerfen!