



3. 次にビジネスモデルを、情報収集と試行錯誤を重ねた上で、ビジネスプラン化します。ビジネスモデルとビジネスプランの差は、主としてアクションプランの有無にあります。アクションプランは、具体的にだれがいつ何をするのが記載された、戦略的・戦術的に統合された時系列プランのことです。この段階でアクションプランを作成できないビジネスモデルが出てくるでしょう。
4. 3. で作成したビジネスプランを、情報収集と試行錯誤を重ねた上で修正します。最初に作成したビジネスプランには問題点があるはずで、その問題点を克服したビジネスプランをこの段階で作成します。また資本政策や会計数値部分を作成します。この段階で問題点を克服できないビジネスプランが出てくるでしょう。
5. 最後に残ったビジネスプランを比較検討し、最も良いと考えられるビジネスプランを選択します。

以上のような手順を踏むことで、自分で自分のビジネスプランを客観的に評価できるようになります。ビジネスプランの作成には、柔軟な頭・ビジネスモデル構築能力・情報収集能力・客観的評価能力が必要です。事実把握 問題点抽出 仮説 検証 ビジネスプラン化を何度も繰り返す必要があります。

また、ビジネスの成功には経験・人脈・情熱・運なども必要です。ビジネスプランを見ても成功するかどうかはわかりません。しかし、失敗するかどうかはわかります。ビジネスプランはビジネス遂行上の指針であり、またベンチャーキャピタルから資金調達するためのものでもあります。それと同時に明らかな失敗を回避するためのものです。

ビジネスプランの文書量の目安は、ベンチャーキャピタル提出用が30枚から60枚程度、内部管理用が100枚から200枚程度、ビジネスプラン作成用基礎資料が500枚から1万枚程度です。内部管理用には、ベンチャーキャピタル提出用には含まれない詳細なアクションプラン・システムの仕様書・設計書・検証中(不確定要素)の部分などが含まれます。