



# Técnico em Administração



## Empreendedorismo

**PROFESSOR: ASSIS GUALTER**  
**CONTEÚDO: AULA 7 – PLANO**  
**DE NEGÓCIO: INTRODUÇÃO**  
**DATA: 04.06.2019**

## Correção da atividade

**1.** Na construção de um edifício há constantes desentendimentos entre os funcionários devido ao não cumprimento de metas diárias de trabalho, o que comprova a falha nas relações interpessoais. De que forma você procuraria solucionar esse problema de modo que não houvesse perdas para a empresa construtora e para o cliente da obra? Lembre-se de que isso pode efetivamente ocorrer quando uma obra está em andamento.

## 7.2 Estrutura de um plano de negócio

### 7.2.1 Capa

A capa é a primeira parte que o leitor terá contato, por isso ela deve ser sintética, clara e atrativa. Obrigatoriamente, deverá conter as seguintes informações: razão social da empresa, endereço completo, marca da empresa (se tiver), nome da pessoa ou pessoas que elaboraram o plano, mês e ano em que o plano foi elaborado e o número da cópia ou edição.

## 7.2.2 Índice

Apresenta a enumeração das partes na ordem em que aparecem no texto, precedido de indicativo numérico do título e subtítulos, seguido da indicação da página correspondente. A principal função do índice é indicar ao leitor do plano de negócio onde está localizada determinada parte, indicando de tal forma que a localização do item procurado possa ser feita rapidamente.

## 7.2.3 Sumário executivo

Esta é a seção mais importante do plano de negócio, pois é onde a empresa define o que ela pretende com o documento. Um sumário executivo capta e apresenta, de forma sucinta, a essência do plano. Ele é, na realidade, uma versão condensada do plano inteiro. O sumário executivo não é simplesmente uma declaração de fundo, nem mesmo uma introdução. Ele serve para contar ao leitor antecipadamente aquilo que você irá contar-lhes. Além de facilitar uma rápida compreensão, o sumário executivo deve atrair a atenção.

Muitos capitalistas de risco, investidores e financiadores indicam que não é raro uma proposta ser descartada sem que a leitura passe além do sumário. Embora o sumário executivo apareça no início do plano de negócio, ele deve ser escrito depois do plano ter sido completado. Somente após todo plano ter sido ponderado e redigido é que alguém é capaz de resumi-lo de forma eficaz e concisa.

Um sumário executivo consistente deverá ocupar apenas uma página, sendo composto de partes, e não mais do que quatro ou cinco parágrafos. Na primeira parte, deve-se fazer uma apresentação geral do negócio, respondendo as questões sobre a localização da empresa, o ramo de atuação, o tempo de existência, quem são os parceiros estratégicos e de importância no mercado, e a missão da empresa.

Na segunda parte, descreve-se o motivo pelo qual a empresa está elaborando um plano de negócio. É evidente que o plano de negócio está à procura de uma solução que propiciará à empresa a consecução de seus objetivos, mesmo assim é preciso, nesta etapa, descrever quais são os fatores críticos de sucesso e o que está impedindo a empresa de atingir seus objetivos. Já na terceira e última parte do sumário executivo, deve-se apresentar uma síntese da análise de mercado e das condições financeiras da empresa, ressaltando porque a empresa acredita que terá sucesso quanto aos objetivos do plano de negócio. Se as possibilidades de sucesso forem mensuradas, será necessário apresentar as estimativas neste ponto, pois os leitores são sensíveis a números de forma geral.

## ATIVIDADE COMPLEMENTAR

1. CITE AS CARACTERÍSTICAS E HABILIDADES DO EMPREENDEDOR OBSERVADOS NO FILME “A REDE SOCIAL”.
2. PESQUISE MISSÃO E VALORES DO FACEBOOK.