

## BUSINESS PLAN



Adeline Desthuilliers, Maud Guettier

# Business plan

*Construire le Business Plan d'un Hôtel*

*Chasseur de Fonds*

## Ouvrages des mêmes auteurs

- **Créer ou reprendre un hôtel** – Mahmoud Ali-Khodja, Adeline Desthuilliers, Maud Guettier (juin 2018).
- **Construire le Business Plan d'un restaurant** – Maud Guettier, Adeline Desthuilliers, Mahmoud Ali-Khodja (juillet 2019).  
*Médaille d'argent 2019 – 11<sup>e</sup> TROPHÉES MARKETING COMMUNICATION de la profession comptable.*
- **Créer ou reprendre un Food Truck** – Adeline Desthuilliers, Maud Guettier (décembre 2019).
- **Créer ou reprendre un restaurant** – Adeline Desthuilliers, Maud Guettier, Mahmoud Ali-Khodja (juillet 2020). **Version 2 avec un supplément sur le Digital.**
- **Construire le Business Plan d'un Food Truck** – Maud Guettier, Adeline Desthuilliers (septembre 2020).
- **Créer ou reprendre une chambre d'hôtes ou un gîte** – Adeline Desthuilliers, Maud Guettier (février 2021).
- **Apprendre à créer, gérer et développer une micro-entreprise** – Adeline Desthuilliers, Maud Guettier (juin 2021).

Ce livre a été publié sur [www.bookelis.com](http://www.bookelis.com)

ISBN

ISSN

© Adeline Desthuilliers, Maud Guettier

Tous droits de reproduction, d'adaptation et de traduction,  
intégrale ou partielle réservés pour tous pays.

L'auteur est seul propriétaire des droits et responsable du contenu de ce livre.

## CHASSEUR DE FONDS

### **Un accompagnement des professionnels de la restauration et de l'hébergement, de la création à la transmission**

Le métier de chef d'entreprise génère son lot d'illusions : l'indépendance, le fait d'être son propre patron... Mais derrière cette image se cache une réalité complexe, dans laquelle l'entrepreneur se trouve confronté à des problématiques diverses, qu'elles soient juridiques, sociales, fiscales... Cette diversité de domaines impose un constat très simple : un individu seul ne peut raisonnablement pas maîtriser tous ces domaines simultanément. Ce constat est encore renforcé pour le secteur des cafés, hôtels et restaurants, qui requiert des compétences opérationnelles conséquentes.

**Chasseur de Fonds souhaite être une référence pour les professionnels des cafés, hôtels, restaurants dans leur accompagnement, de la création à la transmission de l'entreprise.**

### **Ne plus laisser le chef d'entreprise démuni face aux problématiques de son métier**

Il n'est pas toujours facile de trouver spontanément une réponse appropriée à une problématique fiscale, juridique ou même administrative. Les spécificités de chacun de ces domaines peuvent néanmoins être appréhendées par des experts (avocats, notaires, agents immobiliers, coachs, photographes...) qui sont en mesure d'accompagner l'entrepreneur, de lui apporter des solutions à ses problèmes et de lui éviter de commettre des erreurs qui lui seraient préjudiciables. Chasseur de Fonds permet aux restaurateurs,

cafetiers et hôteliers d'être mis en relation avec l'expert ou les experts adaptés à leur situation.

**Chasseur de Fonds, une offre intégrée et transparente**

- Des formations à destination des créateurs d'entreprises, pour les métiers du CHR ;
- Des missions de conseils : Business Plan, évaluation de murs et/ou de fonds... ;
- Un accompagnement dans la transaction à l'aide de notre réseau national ;
- Une mise en relation avec notre réseau d'experts dans tous les domaines touchant au métier des cafés, hôtels, hôtels ;
- Un blog avec de nombreux articles ;
- Des outils : simulateur d'emprunt, calcul de ratios, guides... ;
- Des actions concrètes : publications dans les journaux spécialisés, rédactions de guides à destination des professionnels...

L'adresse du site : [www.chasseurdefonds.com](http://www.chasseurdefonds.com)

## UN MOT DES AUTEURS

Après plus de quinze ans d'expertise comptable et d'accompagnement de mes clients du métier des cafés, hôtels et hôtels dans diverses missions, nous avons soulevé ensemble bon nombre de problématiques qui m'ont donné envie de les retransmettre de différentes façons aux créateurs et entrepreneurs. Chasseur de Fonds a ainsi été fondé avec cet objectif, en fournissant un accompagnement ciblé et personnalisé. Nous vous aidons ainsi à trouver l'interlocuteur adapté, à construire un projet viable et de qualité. Nous avons donc appuyé notre accompagnement et nos conseils sur des ouvrages qui vous permettent de trouver des réponses à vos questions de chef d'entreprise du CHR et ainsi d'orienter vos démarches et de trouver les bons interlocuteurs. C'est donc avec beaucoup de plaisir que je vous présente notre troisième ouvrage, consacré à l'établissement du Business Plan d'un Hôtel, que nous avons voulu pratique et de bon sens. Co-écrit avec des professionnels du domaine de l'hôtellerie et du conseil, nous avons souhaité vous livrer un ouvrage sous forme de guide. Comme les deux précédents, *Construire le Business Plan d'un restaurant* et *Construire le Business Plan d'un Food Truck*, ce livre est le reflet de nos expériences dans la façon de mener à bien cette étape.

**J'espère, au travers de cet ouvrage, pouvoir encore contribuer à de beaux projets.**

**Maud Guettier**

\*\*\*

En tant qu'experte-comptable spécialisée dans le métier des cafés, hôtels et restaurants depuis près de vingt ans, j'ai eu l'occasion d'être particulièrement sensibilisée aux problématiques de la création d'entreprises. Que ce soit pour la question de la faisabilité, de la recherche d'un local, de la préparation du Business Plan ou encore du financement, le porteur de projet se retrouve en interaction avec un nombre important d'intervenants aux expertises différentes et peut facilement, par conséquent, être perdu.

C'est pourquoi nous avons voulu, à l'aide de Chasseur de Fonds, proposer un site qui puisse être la boussole du restaurateur, du cafetier et de l'hôtelier. Nous complétons cet accompagnement par nos publications.

J'ai eu l'opportunité, en 2017, de rejoindre l'Étude Pédron, spécialiste de la transaction hôtelière et de l'hôtellerie. Je savais que l'approche de l'Étude Pédron par rapport à son activité correspondait précisément à ma vision du métier : une démarche transversale et pluridisciplinaire afin d'accompagner au mieux le client dans ses projets et défendre coûte que coûte ses intérêts.

À travers mes différentes expériences, je propose également des missions d'évaluation, notamment en hôtellerie.

**Grâce ce nouveau livre, nous espérons pouvoir donner les bases pour la préparation d'un Business Plan du créateur et du repreneur d'un hôtel.**

**Adeline Desthuilliers**



## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| Chasseur de Fonds .....                                                        | 5  |
| Un mot des auteurs .....                                                       | 7  |
| Introduction.....                                                              | 15 |
| 1 – Méthodologie du Business Plan .....                                        | 17 |
| 1.1 Les objectifs du Business Plan .....                                       | 17 |
| 1.1.1 Lors de la création.....                                                 | 17 |
| 1.1.2 Dans la gestion courante .....                                           | 18 |
| 1.1.3 Lors d’opérations exceptionnelles.....                                   | 18 |
| 1.2 Démarche .....                                                             | 19 |
| 1.3 La forme du Business Plan .....                                            | 20 |
| 1.3.1 Utiliser un logiciel.....                                                | 20 |
| 1.3.2 Créer un document type .....                                             | 21 |
| 1.3.3 Les informations générales.....                                          | 27 |
| 2 – L’analyse de l’existant .....                                              | 33 |
| 2.1 Comprendre un compte de résultat .....                                     | 33 |
| 2.1.1 Les composants d’un compte de résultat .....                             | 34 |
| 2.1.2 Les différentes lectures du compte de résultat .....                     | 37 |
| 2.2 Les indicateurs de performance du compte de résultat<br>en hôtellerie..... | 40 |
| 2.2.1 Recette moyenne par chambre louée (RMC).....                             | 40 |
| 2.2.2 Taux d’occupation (TO) .....                                             | 41 |
| 2.2.3 Revenu moyen par chambre disponible (RevPar).....                        | 41 |
| 2.2.4 L’effectif d’un hôtel hors restaurant.....                               | 42 |

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.2.5 La capacité d'autofinancement (CAF) .....                                | 45 |
| 2.2.6 Seuil de rentabilité.....                                                | 47 |
| 2.3 Comprendre un bilan.....                                                   | 50 |
| 2.3.1 Lire un bilan .....                                                      | 50 |
| 2.3.2 Actif.....                                                               | 53 |
| 2.3.3 Passif.....                                                              | 55 |
| 2.3.4 Fonds de roulement .....                                                 | 57 |
| 2.3.5 Besoin en fonds de roulement .....                                       | 57 |
| 2.3.6 La trésorerie.....                                                       | 58 |
| 2.3.7 Les ratios du bilan .....                                                | 58 |
| 3 – Mode d'installation.....                                                   | 61 |
| 3.1 Création.....                                                              | 61 |
| 3.2 L'acquisition ou la création de murs.....                                  | 62 |
| 3.3 L'acquisition d'un droit au bail.....                                      | 63 |
| 3.4 Transformation d'un immeuble commercial<br>ou d'un logement en hôtel ..... | 64 |
| 3.5 Reprise par l'acquisition du fonds de commerce.....                        | 65 |
| 3.6 Reprise par l'acquisition des titres de société.....                       | 65 |
| 3.7 Le montage.....                                                            | 66 |
| 3.7.1 Entreprise individuelle .....                                            | 66 |
| 3.7.2 Sociétés.....                                                            | 67 |
| 3.8 LBO.....                                                                   | 71 |
| 3.9 Régime fiscal.....                                                         | 73 |
| 3.10 TVA en hôtellerie .....                                                   | 74 |
| 3.11 Régime social.....                                                        | 75 |
| 3.12 Rédiger les statuts .....                                                 | 77 |
| 4 – Présentation du concept et de l'équipe .....                               | 83 |
| 4.1 Le concept.....                                                            | 83 |
| 4.1.1 Le classement de l'hôtel.....                                            | 84 |
| 4.1.2 Les services à proposer .....                                            | 85 |
| 4.1.3 L'idée .....                                                             | 94 |

|                                                                   |     |
|-------------------------------------------------------------------|-----|
| 4.1.4 Origine ou caractéristiques du bien .....                   | 94  |
| 4.2 Fondateurs et équipe dirigeante .....                         | 96  |
| 4.2.1 Présentation des fondateurs .....                           | 96  |
| 4.2.2 Présentation des associés.....                              | 97  |
| 4.2.3 Présentation des salariés.....                              | 98  |
| 4.2.4 Présentation des experts .....                              | 98  |
| 5 – Analyse du marché et de la concurrence .....                  | 101 |
| 5.1 Taille et tendances du marché .....                           | 101 |
| 5.1.1 Le marché .....                                             | 101 |
| 5.1.2 La clientèle .....                                          | 102 |
| 5.2 Positionnement et concurrence .....                           | 103 |
| 5.2.1 Objectifs .....                                             | 103 |
| 5.2.2 Décrire .....                                               | 104 |
| 5.2.3 Méthodologie.....                                           | 104 |
| 5.2.4 Analyser.....                                               | 106 |
| 5.2.5 Fixation des prix.....                                      | 106 |
| 5.3 Où trouver les informations pour l'étude de marché? .....     | 109 |
| 5.3.1 Le site de l'INSEE .....                                    | 109 |
| 5.3.2 Les fichiers entreprises.....                               | 109 |
| 5.3.3 La presse professionnelle .....                             | 110 |
| 5.3.4 Les cabinets d'études .....                                 | 110 |
| 5.3.5 Instituts de sondage .....                                  | 111 |
| 5.3.6 Les organisations professionnelles.....                     | 112 |
| 5.3.7 Les centres de gestion agréés .....                         | 113 |
| 6 – Le dossier financier.....                                     | 117 |
| 6.1 La valeur locative et l'évaluation d'un hôtel en bref.....    | 117 |
| 6.2 La valeur locative d'un hôtel selon la méthode hôtelière..... | 118 |
| 6.3 L'estimation des murs d'un hôtel.....                         | 120 |
| 6.3.1 La méthode «par le revenu».....                             | 120 |
| 6.3.2 La méthode «par la capacité d'emprunt».....                 | 120 |

|                                                                                          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6.3.3 La méthode des comparables .....                                                   | 121 |
| 6.3.4 La méthode par le sol et la construction .....                                     | 121 |
| 6.4 Valoriser un fonds de commerce seul .....                                            | 122 |
| 6.5 Valoriser un fonds et des murs.....                                                  | 126 |
| 6.5.1 Évaluer un hôtel avec la méthode du millième.....                                  | 126 |
| 6.6 Le plan de financement .....                                                         | 128 |
| 6.6.1 Investissements pour la création d'un hôtel.....                                   | 129 |
| 6.6.2 Investissement pour la reprise d'un hôtel .....                                    | 131 |
| 6.6.3 Les travaux, matériels et autres équipements.....                                  | 132 |
| 6.6.4 Bien définir son besoin de financement .....                                       | 133 |
| 6.6.5 Tableau de financement.....                                                        | 134 |
| 6.6.6 Les garanties.....                                                                 | 139 |
| 6.7 Établissement d'un compte de résultat prévisionnel –<br>les données financières..... | 140 |
| 6.7.1 Estimer un chiffre d'affaires.....                                                 | 141 |
| 6.7.2 Les matières consommées pour le petit déjeuner .....                               | 145 |
| 6.7.3 Les charges de personnel.....                                                      | 146 |
| 6.7.4 Les autres achats et charges externes.....                                         | 148 |
| 6.7.5 Autres charges .....                                                               | 170 |
| 6.7.6 Impôts et taxes.....                                                               | 174 |
| 6.7.7 Amortissements .....                                                               | 184 |
| 6.7.8 Les produits et charges financières .....                                          | 187 |
| 6.7.9 Les produits et charges exceptionnels.....                                         | 188 |
| 6.7.10 Reprise de l'exemple : Détermination du compte<br>de résultat prévisionnel .....  | 189 |
| 6.8 Exemple de rédaction : Capacité d'autofinancement .....                              | 190 |
| 6.9 Le bilan prévisionnel.....                                                           | 191 |
| 6.9.1 Exemple de rédaction :<br>Établissement du bilan prévisionnel.....                 | 197 |
| 6.10 Un plan de trésorerie.....                                                          | 198 |

|                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------|-----|
| 7 – Savoir présenter et documenter son projet .....                    | 201 |
| 7.1 Synthèse .....                                                     | 201 |
| 7.2 Les annexes .....                                                  | 203 |
| 7.3 Savoir-faire une présentation orale : le pitch .....               | 205 |
| 8 – Trouver son financement.....                                       | 211 |
| 8.1 Apport personnel.....                                              | 212 |
| 8.2 La <i>love money</i> .....                                         | 212 |
| 8.3 Les prêts d'honneur par les réseaux d'accompagnement .....         | 213 |
| 8.4 Le <i>crowdfunding</i> : sur des plateformes en ligne .....        | 214 |
| 8.5 Les aides et subventions .....                                     | 214 |
| 8.6 La levée de fonds (ouverture du capital à des investisseurs) ..... | 216 |
| 8.7 Les comptes courants d'associés .....                              | 217 |
| 8.8 Les prêts bancaires .....                                          | 217 |
| 8.9 L'assurance de l'emprunt .....                                     | 218 |
| 8.10 Le crédit vendeur .....                                           | 219 |
| 8.11 Le contrat de développement transmission de Bpifrance .....       | 220 |
| 8.12 Comment financer son matériel en hôtellerie?.....                 | 220 |
| 8.12.1 Financement sur la trésorerie ou sur fonds propres .....        | 221 |
| 8.12.2 Financement par crédit professionnel .....                      | 221 |
| 8.12.3 Financement par leasing ou crédit-bail .....                    | 222 |
| Conclusion : Pour en savoir plus .....                                 | 225 |
| Bonus .....                                                            | 227 |



## INTRODUCTION

Monter son affaire en hôtellerie implique des passages obligés souvent méconnus des créateurs. L'un des plus importants est le montage du Business Plan. C'est pourquoi nous avons souhaité, à travers ce livre, vous guider et vous faire partager notre expérience afin de vous faciliter cet exercice.

Ce livre a été nourri par nos expériences communes, 15 ans de réalisation de Business Plans et de nombreux succès pour nos clients.

Il n'est pas exhaustif et est perfectible, comme chacun de nos guides. En effet, chaque expérience est différente, mais il subsiste un fil directeur qui accompagne chaque créateur, ici le futur hôtelier.

Le timing est une question qui revient souvent. Il est évident que, pour démarrer, il est nécessaire d'avoir l'envie, la capacité et l'idée. Il faut également s'assurer de la faisabilité du projet et de sa rentabilité. Le Business Plan se construit tout au long de l'avancée du projet et se finalise quand l'emplacement est validé.

Ce livre est découpé en huit chapitres qui suivent la chronologie de la réalisation du Business Plan; ils abordent les différentes étapes de sa construction.

Nous avons volontairement limité le sujet au Business Plan d'un hôtel sans restaurant.

Les autres métiers du CHR – cafés, restaurants, food trucks, gîtes et chambres d'hôtes – sont ou seront traités au travers d'autres publications.

De la même manière, les sujets du développement et de la gestion d'un hôtel feront l'objet d'une publication ultérieure.

Pour compléter ce livre, vous pouvez vous procurer notre guide *Créer ou reprendre un hôtel*, qui aborde toutes les bases pour réussir son installation.

Tout au long de cette publication, nous avons souhaité mettre en avant **nos recommandations** en encadré ainsi que des **exemples de rédaction** pour faciliter la mise en place de votre Business Plan.

Nous vous fournirons également des liens pour en savoir plus.

En effet, pour illustrer nos dires, nous avons pris pour exemple l'Hôtel Morphée. L'Hôtel Morphée est un hôtel de deux étoiles situé dans le secteur nord-ouest de Toulouse. L'hôtel comporte 30 chambres (dont 1 PMR). Il est propre, aux normes et climatisé. L'acquisition du fonds de l'hôtel se fera par le biais de la création d'une SAS au capital de 50 000 euros. L'idée est de proposer des chambres simples et chaleureuses, avec un service de petit déjeuner de qualité.



# 1

## MÉTHODOLOGIE DU BUSINESS PLAN

### 1.1 Les objectifs du Business Plan

Un Business Plan (ou plan d'affaires) est un outil qui permet de décrire, de manière chiffrée, et sur la base d'hypothèses retenues, le devenir d'une entreprise (d'un projet, ici un hôtel). Il définit les objectifs et les moyens à mettre en œuvre. C'est avant tout un outil de prévision et de planification, qui permet notamment d'avoir un support de communication :

- Communication interne ;
- Communication avec les actionnaires ;
- Communication avec les financiers.

Généralement, le Business Plan est établi au cours de trois grands moments de la vie de l'entreprise.

#### *1.1.1 Lors de la création*

**Vous avez toujours voulu avoir votre hôtel, vous avez un concept révolutionnaire d'hôtellerie ?**

Il vous faut, lors de la création de votre projet, et afin de vous assurer de la validité et de la faisabilité financière, préparer un Business Plan. Il est possible de vous faire aider, mais l'essentiel doit venir du créateur. Les experts qui vous accompagneront dans cet exercice seront là pour valider la forme et le réalisme du projet en fonction de leur expérience et leur savoir-faire.

Toutefois, vous êtes le seul à connaître précisément les contours de votre projet. Il vous faudra donc, dans ce document et à partir d'hypothèses, vous projeter dans l'avenir et estimer la faisabilité de votre projet. Établir le Business Plan est ainsi un bon exercice pour mettre en ordre vos idées et vos attentes.

Une fois mis en place, le Business Plan vous donnera notamment la possibilité de disposer d'un dossier pour convaincre des partenaires de venir partager l'aventure avec vous et obtenir des financements.

Le Business Plan n'est pas figé, vous pourrez le faire évoluer au fil de vos rencontres. Mais n'oubliez pas de numérotter vos versions (ou de les dater) afin de savoir précisément où vous en êtes.

### ***1.1.2 Dans la gestion courante***

Votre hôtel tourne depuis quelques années, et vous constatez une dégradation de votre chiffre d'affaires, de votre marge. Vous souhaiteriez fermer certains jours de la semaine, développer une activité annexe... ?

Dans ce contexte, il est nécessaire de poser les chiffres et les hypothèses pour anticiper, savoir précisément où vous allez et valider la faisabilité de vos nouvelles perspectives.

La réalisation d'un Business Plan vous permettra ainsi de coordonner l'action à moyen terme, d'avoir un prévisionnel cohérent et de suivre les prévisions. Il vous donnera aussi les éléments nécessaires pour communiquer en interne sur des objectifs que vous aurez définis.

### ***1.1.3 Lors d'opérations exceptionnelles***

Votre concept est unique. Vous souhaitez le franchiser, faire entrer des actionnaires ou tout simplement transmettre l'entreprise ?

Pour savoir ce qu'il en est, faire un point et être en mesure de communiquer, il est indispensable d'établir un prévisionnel.

Quelle qu'en soit la raison, le Business Plan doit toujours être établi avec prudence, rigueur et soin. N'hésitez pas à vous faire accompagner par un expert. Un Business Plan inatteignable sera en effet un handicap dans la réalisation de vos projets. Ce n'est qu'en restant prudent et en vous fixant des objectifs réalistes que vous serez à même de les mener à bien. Le visa de l'expert-comptable vous donnera par ailleurs de la crédibilité vis-à-vis des tiers.

**Pour en savoir plus**

<https://www.observatoirede lafranchise.fr/ouvrir-magasin/franchise-hotel.htm>

## **1.2 Démarche**

### **Qui doit rédiger le Business Plan ?**

Il s'agit d'une question récurrente de la part des porteurs de projet. Pour autant, la réponse est logique : il s'agit de votre projet !

C'est pourquoi l'implication du porteur de projet, et éventuellement de ses associés, est indispensable. La préparation d'un Business Plan est un travail d'équipe. C'est donc au porteur de projet de préparer le Business Plan.

Toutefois, pour les chapitres ou parties que vous maîtrisez moins, il est nécessaire de faire appel à des experts.

Un expert-comptable vous permettra ainsi de valider la cohérence financière de votre projet et pourra établir les tableaux financiers sur la base des éléments fournis. Un avocat pourra, quant à lui, valider votre montage... Vous pouvez également faire appel à des sociétés d'études de marché afin de confirmer la faisabilité de votre projet.

De même, si l'utilisation du traitement de texte et du tableur est délicate, si la rédaction n'est pas votre fort, vous pouvez vous faire aider.

Le Business Plan pour un hôtel ne se réalise pas uniquement en étant assis derrière son ordinateur. Le porteur de projet devra, au contraire, préparer le travail et la collecte d'informations afin d'établir le document final. À cette fin, il est nécessaire de se rendre sur le terrain, de rencontrer des experts, d'aller sur les salons professionnels... bref, de s'informer.

Le Business Plan est un document standardisé, comprenant des informations incontournables. En travaillant sur une base structurée, vous pourrez ainsi collecter les informations de manière organisée. En effet, en matière de Business Plan, l'originalité n'est pas de mise, car vos interlocuteurs (banquiers, investisseurs...) attendent les documents et informations habituels afin de pouvoir monter les dossiers de demandes de crédit facilement.

## **1.3 La forme du Business Plan**

### ***1.3.1 Utiliser un logiciel***

L'utilisation d'un logiciel est utile pour guider l'utilisateur dans sa démarche et pour faciliter l'élaboration des tableaux financiers. Un bon logiciel doit permettre de réaliser la partie financière et rédactionnelle.

Certains professionnels, comme les experts-comptables, utilisent ces logiciels afin d'optimiser la présentation de leur travail et le rendu de nombreux dossiers.

Si vous choisissez d'utiliser un logiciel pour établir votre Business Plan, nous vous encourageons à vérifier au préalable plusieurs points :

- Le nombre de Business Plans pouvant être réalisés avec la licence. En effet, certains produits proposent un seul rapport par licence ;
- La durée proposée pour les projections financières, qui doivent être au minimum de 3 ans, voire plus, 5 ans dans certains cas ;
- Le fait d’être adapté au secteur de l’hôtellerie ;
- La possibilité d’ajouter son propre contenu rédactionnel à l’aide d’un éditeur de texte ;
- La possibilité de personnaliser son Business Plan et de l’adapter en fonction de son interlocuteur ;
- La possibilité d’exporter le Business Plan au format PDF, Word, PowerPoint... ;
- La qualité de la présentation ;
- La présence d’une assistance tout au long de la préparation du document : recommandations, explications... ;
- La date de la dernière mise à jour, afin de ne pas utiliser un outil obsolète ;
- La compatibilité avec votre logiciel comptable, pour effectuer des imports de données ;
- Pour les outils en ligne : la sécurisation des données.

Quoi qu’il en soit, il est important de pouvoir tester le produit avant l’achat.

À défaut de logiciel, l’utilisation d’un traitement de texte et d’un tableur peut être suffisante pour réaliser son Business Plan, à condition de respecter une démarche méthodologique.

### ***1.3.2 Créer un document type***

Créer un format de document standard pour l’élaboration de votre Business Plan est le point de départ de sa réalisation. La forme du document est primordiale.

En effet, il est important d'éveiller l'intérêt du lecteur et de lui permettre de percevoir un créateur enthousiaste et dynamique. Pour cela, travailler la présentation de votre document est fondamental.

Votre Business Plan devra suivre un fil directeur logique, être agréable à lire et facile à comprendre.

Certains codes devront ainsi être respectés afin d'homogénéiser le contenu du document.

### **Le support**

Un Business Plan est généralement diffusé en un nombre limité d'exemplaires, et il peut en exister plusieurs versions.

Si vous n'utilisez pas de logiciel spécifique, il est possible de travailler avec un logiciel de traitement de texte (Word) et avec un tableur pour les tableaux financiers (Excel).

Le support papier est encore privilégié, l'utilisation d'une imprimante bureau est donc suffisante. Le choix d'un papier et d'une couverture de bonne qualité est important. Le plus souvent, du papier blanc ou crème ainsi que des couvertures bleues ou vertes sont utilisés.

Si vous ne disposez pas des outils pour procéder à cette impression, vous pourrez vous adresser à des sociétés spécialisées. Pour relier votre document, optez pour une reliure permettant de poser le document à plat ; cela facilite sa lecture.

Si vous choisissez de transmettre votre document par mail ou par clé USB, assurez-vous au préalable, auprès du destinataire, du format attendu et de la limite de poids du message.

Préférez l'envoi d'un fichier non modifiable et mis en page pour une éventuelle édition papier par le destinataire.

### **Bon à savoir**

Le choix des couleurs est très important. En effet, chaque couleur a sa propre signification. Il suffit de regarder les logos et les chartes graphiques des grandes marques pour s'en rendre compte. Le bleu représente la sécurité, l'honnêteté, la force, la confiance ; de nombreuses banques ont des logos bleus. Le vert est signe de croissance, de fraîcheur, d'écologie, de nature ; on le retrouve dans de nombreux logos de restaurants. Le noir et l'or se retrouvent souvent dans les logos des hôtels de luxe par exemple.

### **Le suivi**

Il est important de garder la traçabilité des différentes versions du document, en leur attribuant un nom, une version, et une date. Cela permettra de savoir quelle version a été donnée à qui et de toujours travailler sur la dernière mouture.

### **La structure**

La présentation doit être claire et aérée. Ainsi, il est recommandé de ne pas surcharger le texte et d'éviter de changer de police d'écriture trop souvent. Vous pouvez également utiliser des tableaux ou des graphiques afin de présenter vos informations.

Le recours à un sommaire avec des titres et des sous-titres est essentiel pour organiser le document de manière cohérente et structurée. Il ne faut pas hésiter à ajouter des photos et des annexes pour illustrer vos dires.

Dans la rédaction, vous utiliserez de préférence la forme active à la forme passive (« nous envisageons » plutôt que « il est envisagé »).

Il y a lieu également de porter une attention particulière à l'utilisation du futur. En effet, il est préférable d'éviter les formules du type « si le chiffre d'affaires augmente, nous recruterons un