

Biznesplan w działalności biblioteki

opracowanie Maja Wojciechowska

Współcześnie biblioteki, niezależnie czy działają jako organy prywatne czy też wchodzą w skład struktur publicznych, coraz częściej obligowane są przez instytucje sprawcze do tworzenia różnego typu dokumentów o charakterze planistyczno-sprawozdawczym. Jednym z takich dokumentów jest biznesplan. Poniżej zostały przedstawione podstawowe informacje związane z opracowywaniem planu biznesowego biblioteki.

Definicja: Średniookresowy plan działalności biblioteki lub realizowanego przez nią przedsięwzięcia, zawierający planowane cele, strategię działań, środki oraz ramy czasowe, z uwzględnieniem uwarunkowań organizacyjnych, finansowych, technologicznych, kadrowych oraz zewnętrznej sytuacji branży informacyjnej.

Tłumaczenie terminu: ang. Business plan, niem. Geschäftsplan, fr. Plan d'affaires, ros. Бизнес-план

Adresaci biznesplanu: wewnątrzni, np. uczelnia wyższa dla biblioteki akademickiej; zewnątrzni (partnerzy), np. fundacja współfinansująca projekt nowej mediateki.

Elementy biznesplanu:

1. Streszczenie
2. Opis biblioteki
3. Analiza otoczenia biblioteki
4. Analiza organizacyjna
5. Plan marketingowy
6. Plan organizacyjny
7. Plan finansowy
8. Harmonogram działań
9. Podsumowanie całego przedsięwzięcia
10. Załączniki, np. analizy, umowy, opinie, rekomendacje, wyniki badań.

Sytuacje wymagające opracowania biznesplanu: zakładanie biblioteki, zmiany organizacyjne (np. łączenie albo dzielenie bibliotek lub ich filii), przełomowe momenty w funkcjonowaniu biblioteki (np. komputeryzacja, zmiana profilu, zmiana budynku), ubieganie się o środki finansowe lub rzeczowe, organizacja dużego przedsięwzięcia.

Rodzaje biznesplanów: wstępny (służy szybkiej prezentacji koncepcji działań), pełny (zawiera pełną prezentację zamierzeń, może być rozwinięciem planu wstępnego), wewnętrzny (przeznaczony jest wyłącznie dla odbiorców wewnętrznych, np. biznesplan opracowany przez filię dla biblioteki głównej, lub biznesplan biblioteki akademickiej opracowany dla biura rozwoju uczelni).

Forma fizyczna i graficzna biznesplanu:

1. Biznesplan powinien być przedstawiony w formie wydruku, ewentualnie uzupełnionego o wersję elektroniczną, prezentację multimedialną lub ustną.
2. Objętość biznesplanu powinna być dostosowana do prezentowanych treści i zwykle waha się od 30 do 50 stron.
3. Tekst główny powinien zawierać tylko najważniejsze ustalenia, dodatkowe analizy, raporty i wyniki przenoszone są do załączników.
4. Biznesplan musi zawierać funkcjonalny, prawidłowo skonstruowany spis treści i posiadać strukturę hierarchiczną ułatwiającą poruszanie się po dokumencie.
5. Biznesplan może zostać uzupełniony o materiał ilustracyjny: wykresy, schematy, diagramy, zdjęcia, ale tylko w sytuacji, kiedy są one niezbędne do przekazania określonych treści.

Najważniejsze cechy biznesplanu:

- celowość
- kompleksowość
- funkcjonalność
- realność
- wykonalność
- użyteczność
- konkretność
- zwięźłość
- przejrzystość
- rzetelność
- wiarygodność
- elastyczność

Metody prezentacji danych w biznesplanie: metoda planistyczna tabelaryczno-opisowa (dominują tabele z krótkim komentarzem), metoda planistyczna tabelaryczno-wykresowo-opisowa (dominują tabele i wykresy z krótkim komentarzem), metoda analityczno-planistyczna (dominuje blokowa prezentacja planowanych zadań), metoda planistyczno-kalkulacyjna (plan uzupełniany jest o rozbudowane obliczenia finansowe), metoda diagnostyczno-planistyczna (pomija analizę czasu przeszłego, stosowana dla nowootwieranych bibliotek), metoda prognostyczno-planistyczna (dominują plany oparte na prognozach i analizach).

Rodzaje załączników w biznesplanie: załączniki uszczegóławiające (przedstawiają informacje będące rozwinięciem podstawowych treści zawartych w głównym zrębie planu), załączniki uwiarygodniające (potwierdzają informacje przedstawione w głównym zrębie planu, np. rekomendacje, opinie ekspertów itp.), załączniki uzmysławiające (mają za zadanie lepsze zilustrowanie, omawianego w głównym zrębie planu, zagadnienia, np. wzory plakatów, ulotek, plany zawierające lokalizacje inwestycji itp.).

Podstawowe błędy w biznesplanie:

1. Błędy formalne, nieprawidłowa konstrukcja i układ.
2. Źle sformułowane cele.
3. Brak realizmu.
4. Brak zaplanowanej jakiejkolwiek alternatywy dla projektowanych działań.
5. Stosowanie nieprawidłowej konwencji i specjalistycznego żargonu (kiedy plan przeznaczony jest dla adresatów zewnętrznych).

Literatura przedmiotu:

1. BARROW Colin, BARROW Paul, BROWN Robert. *Biznesplan w małej firmie*. Gliwice: Wydawnictwo Helion, 2009. ISBN 978-83-246-1870-5.
2. FIORE Frank F. *Jak szybko przygotować dobry biznesplan*. Kraków: Wolter Kluwer, 2006. ISBN 83-7484-016-1.
3. HARRIMAN Joy H. P. *Creating Your Library's Business Plan*. New York: Neal-Schuman Publishers, 2008. ISBN 9781555706340.
4. KORCZYN Aleksander. *Jak opracować biznesplan?* Skierniewice: Wydawnictwo Sigma, 2006. ISBN 83-87769-62-2.
5. PASIECZNY Jacek. *Biznesplan*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, 2007. ISBN 978-83-208-1724-9.
6. PRZYBYSZ Janina, PIOTEREK Paweł. *Plan marketingowy dla biblioteki fachowej*. Warszawa: Wydawnictwo SBP, 2000. ISBN 83-87629-46-4.

7. SKRZYPEK Jerzy, FILAR Ewa. *Biznes plan*. Warszawa: Poltext, 2005. ISBN 83-88840-76-2.