



Artikel 3: De onderneming verkoop klaar maken; een opgeruimd staat netjes.

In het vorige artikel stonden marktgebied, omzetsamenstelling en toekomstperspectieven van de onderneming centraal. Nu komen zaken aan bod die op orde moeten zijn binnen het bedrijf. De technische staat van de machines, contracten etc.

Waar sta ik voor?

De 'externe inventarisatie' heeft als het goed is focus opgeleverd. Welke plaats staat u in de markt en hoe verhoudt zich dat tot de toekomst? Door focus aan te brengen en te houden blijft de onderneming richting en toekomstperspectief houden. Voor een toekomstige koper een belangrijk gegeven. Een bedrijf kan een prima resultaat hebben en er 'goed bij staan', maar net zo belangrijk is dat de potentiële koper er een 'klik' mee heeft en toekomstperspectief ziet.

De technische staat van de onderneming

Als we een huis willen verkopen zorgen we er voor dat de tuin er netjes uitziet en de woning goed in de verf staat. We proberen toekomstige kopers **te verleiden**. Bij voorgenomen verkoop van een bedrijf is dat niet anders. Begin met opruimen en schoonmaken. Zorg dat de (winkel)penden er verzorgd en netjes uitzien en let daarbij op de details. De buitenkant van de onderneming is het visite kaartje van het bedrijf. Zorg dat de eerste indruk goed is. We zien soms smerige gevels, een buitenbord of een zonnenscherm dat echt niet meer van deze tijd is. Vervang deze door eigentijdse en schone exemplaren. Hetzelfde geldt voor het winkelinterieur en de bakkerij. Zorg dat het er goed bij staat. Het kan zijn dat hiervoor investeringen noodzakelijk zijn, maar dat mag geen belemmering zijn. Een bedrijf waarbij alles in goede staat van onderhoud verkeert, verkoopt gemakkelijker dan een bedrijf waarbij 'de sleet' er zichtbaar op zit. Bewijs van regelmatig onderhoud van machines moet voorhanden zijn als er naar wordt gevraagd. Indien de inschatting is dat mogelijk alleen de winkel(s) nog interessant zijn ter overname dan moet de bakkerij draaiende worden gehouden. Het noodzakelijke doen en niet meer dan dat. *Meer doen zou kapitaalvernietiging betekenen.*

Hygiëne

Zorg dat u de hygiëne op orde heeft. Eén van de vragen die altijd wordt gesteld door een potentiële koper is of de onderneming voldoet aan de wettelijke criteria. Hygiëne en eventueel certificering vormen een steeds belangrijker onderdeel van de bedrijfsvoering. Veel derde kanaalklanten willen of sterker nog kunnen geen zaken doen als u niet bent gecertificeerd. Ook geluidsoverlast kan een onderwerp zijn. Uw activiteiten worden misschien gedoogd, maar is dat voor een opvolger ook het geval.

Opruimen!

Kijk ook eens kritisch rond in het magazijn of op zolder. Gooi grondstoffen die u niet meer in uw recepten gebruikt weg of maak ze op door een in-uitproduct te maken en zorg dat het magazijn schoon en opgeruimd is. Voordeel is dat het ook voor u en uw medewerkers prettiger werkt dan

wanneer het een rommel is. Kijk kritisch naar het verpakkingsmateriaal. Bij menig (banket)bakker ligt het bonbondoosje van 10 jaar geleden nog ergens in het magazijn, maar ook in het gemengd bedrijf kom je regelmatig het nodige oude materiaal tegen. Ook hier geldt: opruimen. Hetzelfde geldt voor etalagemateriaal dat nooit meer wordt gebruikt.



Contracten en abonnementen

Indien sprake is van een huurpand is het belangrijk om het contract nog eens kritisch tegen het licht te houden. Hoe lang loopt het contract nog en tegen welke voorwaarden? Is de huurprijs nog steeds marktconform of zou er een herziening moeten plaatsvinden. Een onderzoek hiernaar is onder de huidige

marktomstandigheden zeker de moeite waard. Een partij als Parleys Huurverlagers boekt hier vaak goede resultaten zo heb ik ervaren. Is er sprake van een eigen pand dan moeten de huurcondities worden vastgelegd waaronder u het pand wilt gaan verhuren. Naast huurcontract zijn er ook vaak contracten of afspraken met betrekking tot ongedierte bestrijding, vuilafvoer, onderhoud machines dan wel energie. Ook hiervoor geldt breng in kaart wat er loopt. Hetzelfde geldt voor abonnementen op vakbladen of lidmaatschap van verenigingen. Al deze dingen zitten vaak in het hoofd, maar moeten naar een kopende partij transparant worden gemaakt om tot een goede afweging te komen.

In artikel 4 ga ik nader in op assortiment, receptuur en administratie.



Aandachtspunten:

- * Weggooiën, opruimen en schoonmaken
- * Contracten en abonnementen beoordelen
- * Tijdig onderhoud plegen
- * Zinvol blijven investeren