**Stowarzyszenie Czas Przestrzeń Tożsamość,**

**ul. Księcia Józefa Poniatowskiego 33D,**

**70-111 Szczecin**

**Koncepcja Inkubator OzN NGO**

**Zadania i obszary działania**

1. Organizacja Informacji o Inkubatorze oraz rodzajach wsparcia potencjalnych użytkowników /po stronie kadry zatrudnionej przez operatora/
	1. opracowanie informacji o proponowanych rodzajach wsparcia - pomoc w tworzeniu JDG, szkolenia, doradztwo, asystent, modele biznesowe, dotacja
2. Rekrutacja uczestników Inkubatora - /po stronie kadry zatrudnionej przez operatora/:
3. w celu przekazania informacji o rekrutacji uczestników do Inkubatora OzN operator kontaktuje się z:
	* organizacjami pozarządowymi kierujących swoje działania w obszarze: OzN, przedsiębiorczości
	* OWES, ZAZ, gdzie przekazuje informacje o możliwości wzięcia udziału przez OzN, chcących rozpocząć działalność gospodarczą (oferta Inkubatora i dane kontaktowe)
	* PFRON, ROPS, ZUS, PUP gdzie przekazuje informacje o możliwości wzięcia udziału przez OzN, chcących rozpocząć działalność gospodarczą (oferta Inkubatora i dane kontaktowe)
4. organizacja spotkań informacyjnych “Pierwsze spotkanie”. W czasie Pierwszego spotkania prowadzący spotkanie przedstawia obszary działalności Inkubatora:

- oferta Inkubatora, ścieżkę wsparcia, zasady funkcjonowania Inkubatora

- omawia z uczestnikiem działania Inkubatora i rodzaje wsparcia

- przeprowadza ankietę pre - badającą (opracowanie ankiety - CPT) :

* poziom wiedzy w zakresie przedsiębiorczości i podstaw biznesu
* nastawienia uczestnika do przedsiębiorczości i prowadzenia biznesu (bariery, trudności)

- omawia formularz rekrutacyjny

- przekazuje uczestnikowi link do formularza rekrutacyjnego

- diagnozuje potrzeby uczestnika

- proponuje narzędzia i rodzaje wsparcia

- zaproponowanie kolejnego kontaktu ze strony Inkubatora i jego formuły - real/on line/ telefon lub zaproponowanie warsztatu przygotowującego do tworzenia biznes planu

W tym działaniu kierujemy się zasadą - osoba “Pierwszego kontaktu” - Animator przedsiębiorczości staje się personalnym opiekunem/konsultantem danego uczestnika, a przyjęte od uczestnika zgłoszenia, pytania czy potrzeby realizuje bezpośrednio z nim. Biorąc pełną odpowiedzialność za zorganizowanie spotkań, szkoleń i monitoruje ich realizację z pozostałą kadrą. Jeżeli to konieczne i możliwe “przekazuje” kontakt z uczestnikiem do pozostałej kadry. Jednak jest zobowiązany do potwierdzenia realizacji i “prowadzenia kompleksowo sprawy”. Uczestnik zawsze może liczyć na swojego opiekuna - Animatora przedsiębiorczości, który pełni rolę kompleksowego wsparcia w Inkubatorze:

* przekazuje informacje,
* ustala daty i formuły spotkań ze specjalistą, doradcą itp.,
* przekazuje informacje uczestnikowi/om
* pozyskuje informacje zwrotne od specjalisty, doradcy itp na temat danego spotkania
* pozyskuje informacje zwrotne od uczestnika
* wyznacza kolejne terminy spotkań, szkoleń, doradztwa lub innego rodzaju wsparcia
* wspólnie z trenerem biznesu i specjalistą w zakresie komercjalizacji wiedzy opracowuje Plan wsparcia uczestnika
* omawia z uczestnikiem kolejne kroki zgodnie z Planem wsparcia uczestnika
* opracowuje harmonogram wsparcia dla uczestnika
* na bieżąco buduje i koordynuje harmonogram realizacji Planu wsparcia uczestnika, kalendarza dostępności specjalistów, doradców itp.
* przeprowadza ankietę ewaluacyjną - ex post
* zgłasza uwagi z bieżących działań na spotkaniach zespołowych z udziałem kadry operatora i opiekuna instrumentu

W zakresie działań promocyjnych operator opracowuje propozycje metod i działań promocyjnych zwiększających zasięg informacji o działaniach Inkubatora wraz z harmonogramem, który konsultuje ze specjalistą ds. promocji CPT.

3. Analiza potrzeb uczestnika - na podstawie danych uzyskanych na “Pierwszym spotkaniu” - zespół w składzie: Animator przedsiębiorczości / Specjalista/trener w zakresie komercjalizacji wiedzy / Specjalista w zakresie zakładania JDG albo SSOF / Trener biznesu (pracownicy operatora) opracowuje Plan Wsparcia uczestnika w obszarze biznesowym i kompensacyjnym oraz szczegółowy zakres potrzeb merytorycznych, osobowych i operacyjnych niezbędnych do realizacji potrzeb uczestników. Na tej podstawie Animator przedsiębiorczości przygotowuje szczegółowy harmonogram działań wspierających dla uczestnika, uczestników /w przypadku szkoleń i webinariów - kategoryzuje potrzeby większej grupy uczestników i na tej podstawie przedstawia zakres potrzeb szkoleniowych dla trenerów i specjalistów/. Kluczowe będzie rozpoznawanie specyficznych (biznesowych i kompensacyjnych) potrzeb uczestników możliwych do realizacji w zadaniach grupowych.

Animator przedsiębiorczości prowadzący “Pierwsze spotkanie” korzysta z narzędzi i rodzajów wsparcia dostępnych w Inkubatorze, proponuje rodzaje wsparcia zgodne z potrzebami uczestnika (zgodnie z Planem wsparcia):

* 1. Specjalista/trener w zakresie komercjalizacji wiedzy
	2. Specjalista w zakresie zakładania JDG albo SSOF
	3. Trener biznesu
	4. Szkolenia stacjonarne i online (20 szkoleń - średnio 40 h każde)
	5. Webinary online (7 webinarów -średnio 5 godzin)
	6. Doradztwo specjalistyczne w ramach inkubatora NGO :
		+ Doradztwo z zakresu prawa biznesu - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h
		+ Doradztwo z zakresu księgowości MŚP - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 10h
		+ Doradztwo z zakresu marketingu - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h
		+ Doradztwo z zakresu finansów - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h
		+ Doradztwo biznesowe - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h
		+ Usługi doradcze (inne) - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h
		+ Usługi wsparcia księgowego i zarządczego - 9 podmiotów

4. Pracownicy operatora wraz z opiekunem Inkubatora na bieżąco (minimum 1x tydzień) podczas spotkań online monitorują zakres zrealizowanych zadań i postępów w doborze i realizacji wsparcia zgodnie z potrzebami uczestników.

5. Pracownicy operatora mają obowiązek przeprowadzać ewaluację spotkań indywidualnych i grupowych /szkolenia, webinaria itp/ za pomocą ankiet jakościowych ex ante, ex post oraz informacji zwrotnych dotyczących szkoleń. Po zebraniu informacji zwrotnej od uczestników należy wskazać rekomendacje do usprawnienia działań lub zmian, które wzmocniłyby skuteczność działalności Inkubatora i przyczyniły się do rozwoju testowanego instrumentu. Informacje te przedstawiane są podczas spotkań monitorujących z opiekunem.

6. Celem działalności Inkubatora NGO jest przetestowanie instrumentów wsparcia OzN w zakresie przedsiębiorczości tzn.

* 1. motywowania do przedsiębiorczości,
	2. wzmacniania innowacyjności przedsiębiorczości,
	3. rozpoznania mocnych i słabych stron projektu biznesowego i predyspozycji uczestnika,
	4. motywowania do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
	5. zapoznania z propozycjami wsparcia,
	6. przygotowania do prowadzenia działalności,
	7. pomocy w pozyskiwaniu dotacji
	8. skierowaniu do innych instrumentów realizowanych przez CPT i partnerów /np. asystent działalności gospodarczej/
	9. stałego kontaktu z realizatorami innych instrumentów

7. Zakresy obowiązków, wykształcenie i doświadczenie zawodowe kadry inkubatora:

**Animator przedsiębiorczości**

* wyszukiwanie potencjalnych chętnych do uczestnictwa w projekcie,
* udzielanie szczegółowych informacji
* informowanie o podjętych działaniach i ich bieżąca ewaluacja
* monitorowanie bieżącej sytuacji uczestnika w projekcie
* wymiana informacji z pozostałymi osobami w zespole - spotkania robocze
* przekazanie informacji,
* ustalanie dat i formuły spotkań uczestników ze specjalistami, doradcami itp.,
* przekazywanie informacji uczestnikowi/om
* pozyskiwanie informacji zwrotnej od specjalisty, doradcy itp na temat spotkania
* pozyskiwanie i analiza informacji zwrotnej od uczestnika
* bieżące budowanie i koordynacja harmonogramu realizacji Planu wsparcia uczestnika, kalendarza dostępności specjalistów, doradców, szkoleń i webinariów itp.
* ustalanie terminów spotkań, szkoleń, doradztwa lub innego rodzaju wsparcia
* informowanie o wszelkich występujących trudności na spotkaniach zespołowych z udziałem kadry operatora i opiekuna instrumentu

Animator posiada wykształcenie wyższe oraz minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie wspierania zakładania działalności gospodarczej .

**Specjalista/trener w zakresie komercjalizacji wiedzy**

* wzmacnianie innowacyjności przedsiębiorców,
* motywowanie potencjalnych chętnych do uczestnictwa w projekcie,
* udzielanie szczegółowych informacji w obszarze metod i sposobów komercjalizacji wiedzy
* informowanie o podjętych działaniach i ich bieżąca ewaluacja
* opracowanie wspólnie z Animatorem przedsiębiorczości, specjalistą w zakresie zakładania JDG albo SSOF i trenerem biznesu Plan Wsparcia Uczestnika
* monitorowanie bieżącej sytuacji uczestnika w projekcie
* wymiana informacji z pozostałymi osobami w zespole - spotkania robocze
* wspólne opracowanie z trenerem biznesu programu szkoleń i koordynacja kalendarza szkoleń
* organizacja szkoleń dla uczestników
* ewaluacja programu szkoleń - opracowanie i analiza wyników ankiet ex ante i ex post
* dbanie o jakość i zasadność prowadzonych szkoleń dopasowanych do potrzeb uczestników
* dbanie o jakość i zasadność świadczonych usług doradczych dopasowanych do potrzeb uczestników
* nadzór nad poprawnością świadczonych usług doradczych przez kooperantów i podmioty zewnętrzne

Doradca posiada wykształcenie wyższe oraz 2 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia doradztwa i organizacji szkoleń potwierdzone certyfikatami, zaświadczeniami lub referencjami.

**Specjalista w zakresie zakładania JDG albo SSOF**

* udzielanie informacji na temat zakładania działalności gospodarczej,
* motywowanie potencjalnych chętnych do uczestnictwa w projekcie,
* wspólnie z Animatorem przedsiębiorczości, specjalistą w zakresie komercjalizacji wiedzy i trenerem biznesu opracowują Plan Wsparcia Uczestnika
* udzielanie szczegółowych informacji w zakresie zakładania JDG lub SSOF
* pomoc w przygotowaniu i złożeniu wniosku o dotację lub inny rodzaj wsparcia
* doradztwo i pomoc w czynnościach formalnych związanych z zakładaniem JDG lub SSOF
* informowanie o podjętych działaniach i ich bieżąca ewaluacja
* monitorowanie bieżącej sytuacji uczestnika w projekcie
* wymiana informacji z pozostałymi osobami w zespole - spotkania robocze

Doradca posiada wykształcenie wyższe oraz 2 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia doradztwa w obszarze zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, potwierdzone certyfikatami, zaświadczeniami lub referencjami

**Trener biznesu**

* budowanie kompetencji niezbędnych do prowadzenia działalności,
* motywowanie potencjalnych chętnych do uczestnictwa w projekcie,
* wspólnie z Animatorem przedsiębiorczości, specjalistą w zakresie komercjalizacji wiedzy i specjalistą w zakresie zakładania JDG albo SSOF i trenerem biznesu opracowują Plan Wsparcia Uczestnika
* udzielanie szczegółowych informacji
* informowanie o podjętych działaniach i ich bieżąca ewaluacja
* monitorowanie bieżącej sytuacji uczestnika w projekcie
* wymiana informacji z pozostałymi osobami w zespole - spotkania robocze
* wspólne opracowanie ze specjalistą w zakresie komercjalizacji wiedzy programu szkoleń i koordynacja kalendarza szkoleń
* organizacja szkoleń dla uczestników
* rozpoznanie i analiza potrzeb szkoleniowych uczestników - wspólnie z Animatorem przedsiębiorczości, specjalistą w zakresie komercjalizacji wiedzy
* ewaluacja programu szkoleń - opracowanie i analiza wyników ankiet ex ante i ex post
* dbanie o jakość i zasadność prowadzonych szkoleń dopasowanych do potrzeb uczestników

Doradca posiada wykształcenie wyższe oraz 2 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia doradztwa i szkoleń w obszarach wsparcia biznesu potwierdzone certyfikatami, zaświadczeniami lub referencjami

**Doradztwo specjalistyczne w ramach inkubatora NGO**

Zakres usług doradczych ustalany jest indywidualnie na podstawie analizy potrzeb danego uczestnika zgodnie z opracowanym Planem Wsparcia uczestnika. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją usług doradczych jest specjalista w zakresie komercjalizacji wiedzy.

Katalog dostępnych usług w ramach uczestnictwa w Inkubatorze:

* Doradztwo z zakresu prawa biznesu - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h:
	+ opracowywanie umów niezbędnych w prowadzeniu działalności
	+ przygotowanie dokumentacji z zakresu prawa pracy
	+ doradztwo w zakresie przekształcenia prowadzonej działalności
	+ wsparcie w obszarze ochrony wizerunku, prawa do firmy, zwalczania nieuczciwej konkurencji, prawa autorskiego
* Doradztwo z zakresu księgowości MŚP - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 10h :
	+ zasady funkcjonowania rachunkowości w systemie gospodarczym MŚP
	+ zasady prowadzenia ewidencji rachunkowej
	+ rejestrowanie i przetwarzanie operacji gospodarczych występujących w przedsiębiorstwie
	+ stosowanie narzędzi informatycznych wspierających księgowość MŚP
* Doradztwo z zakresu marketingu - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h :
	+ wsparcie w decyzjach marketingowych i wizerunkowych
	+ pomoc w budowaniu strategii marketingowej
	+ pomoc w wyborze metod i form promocji
	+ określenie celów promocyjnych
	+ pomoc w budowie planu działań marketingowych
* Doradztwo z zakresu finansów - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h:
	+ doradztwo w zakresie wyboru formy prowadzenia księgowości: księgi przychodów i rozchodów, pełna księgowość
	+ doradztwo w zakresie deklaracji podatkowych (rozliczenie miesięczne, kwartalne, roczne)
	+ doradztwo w zakresie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego
	+ wyprowadzanie z zaległości,
	+ pomoc przy wyborze formy prawnej oraz sposobu opodatkowania dla podmiotów rozpoczynających działalność,
	+ rejestracji firmy, formalności typu wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS, REGON, ZUS, US, itd.
* Doradztwo biznesowe - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h:
	+ identyfikacji potencjału przedsiębiorstwa (obecnych i przyszłych)
	+ wyznaczanie celów biznesowych
	+ pomoc w budowaniu wzrostu i przewagi konkurencyjności
	+ rozwój innowacyjności
	+ opracowania strategii marki, rozwoju produktów i usług
* Usługi doradcze (inne) - realizacja usługi dla 20 osób w zakresie średnio 5h:
	+ coaching i mentoring w zakresie zarządzania
	+ zarządzanie zasobami ludzkimi
	+ life work balance
	+ zarządzanie stresem
	+ obecność w social mediach
* Usługi wsparcia księgowego i zarządczego - 9 podmiotów
1. Rodzaje wskaźników produktów i rezultatów do osiągnięcia podczas testowania instrumentu:
* inkubatorem obejmie swoim wsparciem 60 uczestników /OzN,
* przynajmniej 2 uczestników wsparcia otworzy JDG