**Koncepcja Akademickiego Inkubator Przedsiębiorczości OzN**

Celem Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości dla OzN (Inkubator) jest przetestowanie i wypracowanie standardów niezbędnych do efektywnej aktywizacji zawodowej OzN obecnych w społeczności akademickiej. Model działalności Inkubatora ma wpisywać się w działania funkcjonujących instytucji otoczenia OzN, których zadaniem jest wspieranie OzN (np. PFRON), identyfikacja kompetencji i pomoc w wybraniu ścieżki kariery zawodowej, wejściu na rynek pracy (np. Akademickie Biura Karier), centrami wsparcia biznesu (np. Akademickimi Inkubatorami Przedsiębiorczości), wolnym rynkiem i zasobami OzN. Modelowy Inkubator ma za zadanie odpowiedzieć na potrzeby studentów będących OzN, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą. Osoby posiadające status studenta nie mogą korzystać ze wsparcia oferowanego osobą bezrobotnym lub poszukującym pracy. Natomiast podmioty funkcjonujące w ramach struktur uczelnianych nie są gotowe do udźwignięcia i zapewnienia profesjonalnego wsparcia w zakresie przedsiębiorczości dla OzN. Zarówno na otwartym rynku, jak i we wspomnianych strukturach uczelnianych nie ma podmiotu, który wspierałby OzN w zakresie przedsiębiorczości, jednocześnie mając na uwadze ograniczenia fizyczne, psychiczne czy też mentalne OzN. Z drugiej strony też nie ma wystarczających zasobów kadrowych – specjalistów w zakresie przedsiębiorczości przygotowanych do świadczenia profesjonalnych usług dla OzN. W związku z tym, Inkubator ma pełnić rolę swoistego laboratorium przedsiębiorczości, w którym OzN będą mogli zmierzyć się i doświadczyć prowadzenia przedsiębiorczości, ale przede wszystkim poprzez inkubację edukacyjną teoretyczną i praktyczną zidentyfikować u siebie potencjał przedsiębiorczy, nauczyć się postaw przedsiębiorczych, a przede wszystkim zaznać, przyjąć rolę przedsiębiorcy i zarządzać własną działalnością. Student będzie miał szansę w ramach Inkubatora pozyskać dotację dedykowaną przedsiębiorczości OzN, której nie byłby w stanie uzyskać na rynku pracy będąc studentem. Studenci będący uczestnikami Inkubatora mają szansę na wsparcie w usamodzielnieniu się i dzięki wsparciu biznesowemu Inkubatora dorabiać do aktualnego budżetu. Studenci będący OzN, którzy potrzebują wiedzy, rozwoju umiejętności i szeroko pojętych kompetencji przedsiębiorcy, dzięki otrzymanemu wsparciu Inkubatora będą się sprawniej poruszały po rynku pracy i rozwijały własną samodzielność biznesową.

W ramach modelowego Inkubatora w sposób szczególny będą testowane rozwiązania uzupełniające lukę w instytucjonalnym środowisku akademickim i pomiędzy podmiotami rynku pracy osób z niepełnosprawnościami, która wynika z braku pomostu pomiędzy systemem szkolnictwa wyższego, a systemem instytucji rynku pracy ukierunkowanym na wsparcie w zakresie prowadzenia własnej działalności gospodarczej. W tym miejscu testowane będą działalności oparte o franczyzy już funkcjonujących modeli biznesowych prowadzonych przez osoby z niepełnosprawnościami.

Akademicki Inkubator przedsiębiorczości OzN ma również za zadanie przetestować i wypracować standardy prowadzenia takiego rodzaju wsparcia w przyszłości, ze szczególnym uwzględnieniem dostępności dla OzN oraz specjalnych potrzeb OzN.

Funkcjonowanie/działanie Inkubatora skupia się na trzech głównych celach:

1. przetestowaniu modeli biznesowych
2. dopasowaniu form wsparcia aktywizacji biznesowej
3. rozwoju przedsiębiorczości osób z niepełnosprawnością.

Efektem pracy inkubatora będą wypracowane standardy w zakresie:

* rozpoznawania potrzeb OzN korzystających z usług Inkubatora
* określenia niezbędnego minimum, jakie musi spełnić operator chcący prowadzić Inkubator przedsiębiorczości dla osób z niepełnosprawnościami
* projektowania usług i obsługi uczestników Inkubatora
* prowadzenia procesów doradczych i szkoleniowych
* zastosowania i praktyczności testowanych modeli biznesowych
* dostępności usług Inkubatora dla osób z niepełnosprawnością.

W ramach Inkubatora testowane będą zarówno standardy dostępności oraz sposobów i zakresu wsparcia osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, intelektualnymi lub z powodu chorób i zaburzeń psychicznych w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności zgłaszanych się uczestników. Formy i standardy pracy z osobami z niepełnosprawnościami powinny być dostosowane do stopnia niepełnosprawności. W przypadku pracy z osobami posiadającymi niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym uwaga skupiona będzie na budowaniu postaw radzenia sobie w sytuacji pracy. Z kolei osoby z niepełnosprawnościami w stopniu lekkim zgłaszające się do Inkubatora częściej będą objęte standardem pracy skierowanym na samodzielne tworzenie biznesu.

Planowana jest ścisła współpraca ze środowiskiem akademickim i podmiotami wspierającymi osoby z niepełnosprawnością na terenie kraju, co najmniej w dwóch województwach, którym przedstawiona zostanie oferta współpracy w zakresie outsourcingu usług realizowanych przez uczestników Inkubatora bądź to na zasadzie franczyzy bądź częściowej realizacji zleceń.

Zakłada się, że model Inkubatora będzie testowany w oparciu o modele biznesowe, gdzie priorytetowo będą traktowane branże takie, jak : usługi IT, usługi promocyjne, przetwarzanie i sprzedaż płodów rolnych, rękodzieło i stolarstwo, usługi porządkowe, usługi krawieckie, usługi prawne.

W ramach testowania Inkubatora ważne jest przetestowanie ośmiu zaproponowanych modeli biznesowych:

* leżę i pracuję (usługi IT, media społecznościowe, prowadzenie serwisów internetowych, tłumaczenia)
* prawnik, usługi prawne
* startup, druk 3D
* browar spółdzielczy
* stolarnia, rękodzieło
* tereny zielone, sprzątanie
* sprzedaż płodów rolnych i prowadzenie szkoleń
* produkcja olejków i soków

Formuła pracy Inkubatora będzie koncentrowała się na uczestnikach chcących założyć własną działalność gospodarczą w oparciu o dotację oraz istniejących przedsiębiorcach zgłaszających potrzebę wsparcia.

Inkubator będzie w związku z tym oferował dwie kategorie wsparcia.

Pierwsza kierowana do osób chcących założyć własną działalność gospodarczą i uzyskać dotację oraz tych chcących dorabiać z ukierunkowaniem na założenie w przyszłości własnej działalności gospodarczej:

* wsparcie PRZED - doradztwo, szkolenia, pomoc w przygotowaniu wniosku aplikacyjnego, wsparcie w procesie zakładania działalności gospodarczej, service design, animacja gospodarcza, pomoc w kontaktach z US, ZUS itp.,
* wsparcie PO - doradztwo prawne, księgowe, marketingowe, finansowe, sprzedażowe, szkolenia, usługi księgowe i prawne, service design, animacja gospodarcza, franczyzy, budowanie i podtrzymywanie relacji biznesowych, sprzedaż w oparciu o potrzeby i wartości klienta

Druga kierowana do istniejących przedsiębiorców:

* wsparcie w prowadzeniu działalności gospodarczej - doradztwo prawne, księgowe, marketingowe, finansowe, sprzedażowe, szkolenia, usługi księgowe i prawne, service design, animacja gospodarcza, pomoc w kontaktach z US, ZUS itp., networking B2B, franczyzy, budowanie i podtrzymywanie relacji biznesowych, sprzedaż w oparciu o potrzeby i wartości klienta

Inkubator mógłby też w przyszłości przyjąć konstrukcję Platformy Integracji Osób z Niepełnosprawnością i pracodawców poszukujących osób z niepełnosprawnością w celu wymiany ofert, propozycji franczyzowych, outsourcingowych, a także sieciowania działań.

**Zadania i obszary działania Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości OzN**

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

Rekrutacja uczestników Inkubatora - /po stronie kadry zatrudnionej przez operatora/:

1. 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)
1. 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.

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:
	* 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

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.

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.

Celem działalności Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości OzN

 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

Zakres 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

**Szkolenia i webinary w ramach Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości OzN**

Szkolenia będą odbywały się w max. 5-6 osobowych grupach.

Szkolenia będą organizowane w formie stacjonarnej lub online w zależności od potrzeb uczestników. Każde szkolenie ma za zadanie odpowiedzieć na potrzeby uczestników w zakresie nabycia lub rozwoju wiedzy niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej oraz skonkretyzowania potrzeb biznesowych i kompensacyjnych w zakresie określonym tematyką szkolenia. Oferta szkoleniowa będzie dopasowana do potrzeb uczestników, a korzyścią kameralnych grup będzie dzielenie się doświadczeniem i budowanie sieci wsparcia między uczestnikami i trenerem, co ma za zadanie zmaksymalizować proces wsparcia, a także zwiększyć motywację uczestników do przedsiębiorczości.

Proponowane tematy szkoleń:

* ABC przedsiębiorczości - od pomysłu do planu, model Canvas - struktura, zasady budowania biznesu w oparciu o model Canvas - średnio 40 (8x5h) każda grupa (max 5-6 os.)
* BIZNES PLAN - ZASADY TWORZENIA - elementy biznes planu niezbędne do przygotowania wniosku aplikacyjnego o dotację; struktura biznes planu; zadania biznes planu, analiza SWOT w praktyce - średnio 40h (8x5h) - każda grupa (max 5-6 os.)
* OBOWIĄZKI PRACODAWCY - Rejestracja i dokonywanie rozliczeń z ZUS i US; rodzaje zobowiązań wobec ZUS i US; dokonywanie rozliczeń z ZUS i US – omówienie i wypełnianie dokumentów rozliczeniowych, terminy przekazywania dokumentów; ZUS i US a przedawnienie -  średnio 40h (8x5h) - każda grupa (max 5-6 os.)
* SKUTECZNY MARKETING I KOMUNIKACJA W BIZNESIE - budowa przewagi konkurencyjnej firmy na rynku, promocja i reklama firmy z wykorzystaniem kanałów social media, list mailingowych, newsletterów, organizacji eventów dla potencjalnych klientów, budowanie media planu i tworzenie contentu marketingowego - średnio 40h (8x5h) - każda grupa (max 5-6 os.)
* PODSTAWOWE NARZĘDZIA GRAFICZNE - zasoby i tworzenie w Canva prostych grafik, ulotek, plakatów - średnio 40h (8x5h) - każda grupa (max 5-6 os.)
* FINANSE W BIZNESIE - gospodarka finansowa, współpraca z zewnętrzną księgowością oraz korzystanie z doradztwa finansowego,  opracowywanie strategii finansowej działalności, wyznaczanie progu rentowności biznesu, poszukiwanie dotacji, inwestorów lub korzystanie z platform fundraisingowych - średnio 40h (8x5h) - każda grupa (max 5-6 os.)

Istnieje możliwość opracowania dodatkowych tematów szkoleń  lub modyfikacja oferty szkoleniowej zgodnie z potrzebami uczestników.

Webinary online - to spotkania mające na celu rozwój wiedzy w tematach związanych ze wsparciem przedsiębiorczości

Proponowane tematy webinarów:

* WŁASNY BIZNES - korzyści i niebezpieczeństwa, zasady bezpiecznego i skutecznego biznesu
* PRAWO W BIZNESIE - na co zwrócić uwagę, gdzie szukać wsparcia
* FINANSE W BIZNESIE - jak budować strategię finansową, jak poruszać się po świecie finansów jako przedsiębiorca, na co zwrócić uwagę być bezpiecznym finansowo, w co warto inwestować, jakie są możliwości finansowania własnego biznesu
* MARKETING I KOMUNIKACJA W BIZNESIE - na czym polega skuteczny marketing i komunikacja w biznesie, w co warto inwestować w marketingu i komunikacji, jak zaplanować działania marketingowe, jak skutecznie wykorzystywać social media

**Doradztwo specjalistyczne w ramach Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości OzN**

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

Usługi doradcze będą prowadzone indywidualne lub w niewielkich grupach max. 4 os. Tematyka i zakres doradztwa będzie dopasowywany do indywidualnych potrzeb uczestników.

Rodzaje wskaźników produktów i rezultatów do osiągnięcia podczas testowania instrumentu:

* inkubator obejmie swoim wsparciem 60 uczestników -osoby, które zamierzają rozpocząć prowadzenie JDG lub SSOF lub prowadzi / prowadziła taką działalność przez czas nie dłuższy niż 24 miesiące do dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych /OzN,
* przynajmniej 2 uczestników wsparcia otworzy JDG

**Standardy dostępności dla Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości OzN**

**STANDARD SZKOLENIOWY**

**Rekrutacja do udziału w Inkubatorze**

**Materiały informacyjne o Inkubatorze** /dokumenty rekrutacyjne są przygotowane w sposób dostępny i udostępnione co najmniej w wersji  elektronicznej. Umożliwi to np. osobom niewidomym i niedowidzącym  odsłuch informacji za pomocą specjalnych programów.

**Komunikacja na linii Inkubator** – uczestnik/-czka jest zapewniona przez co najmniej dwa kanały komunikacji np. telefon, mail,  spotkanie osobiste lub przez osobę trzecią np. opiekuna lub członka rodziny.

Strona internetowa, na której zamieszczane są informacje o projekcie  jest zgodna ze standardem WCAG 2.0 na poziomie AA.

**Realizacja szkolenia/kursu/warsztatu/doradztwa**

Możliwość skorzystania z asystenta osoby z niepełnosprawnością,  tłumacza, przewodnika.

Wydłużony czas trwania szkoleń, zapewnienie tłumacza języka  migowego, konieczność wolniejszego mówienia, zapewnienie  odpowiedniej przestrzeni, zwiększenie liczby godzin wsparcia, wolniejsze tempo prowadzenia spotkania lub indywidualne spotkanie dla osób  o obniżonej normie intelektualnej.

Wszystkie działania świadczone w Inkubatorze odbywają się w budynkach  dostosowanych dla osób z niepełnosprawnościami. Na kondygnacjach  dostępnych dla osób z niepełnosprawnością są przystosowane toalety.  Na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji,  które mogłyby być przeszkodą dla osób niewidomych.

Materiały szkoleniowe są przygotowane w sposób dostępny  i udostępnione co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze  standardem WCAG 2.0 na poziomie AA.

**Standardy promocyjno-informacyjne**

Inkubator organizując działania informacyjno-promocyjne musi  zastosować standard informacyjno-promocyjny

W działaniach informacyjno-promocyjnych nie wykorzystuje się przekazu  dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze

względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki takie jak: płeć, rasę  lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, wiek lub orientację  seksualną. Tam gdzie jest to zasadne należy różnicować tematykę  przekazu i sposoby komunikacji w zależności od oczekiwanych potrzeb  odbiorców.

**Wydarzenia otwarte**

Wydarzenia o charakterze informacyjno-promocyjnym niewymagające  wcześniejszego zgłoszenia muszą być dostępne dla osób  z niepełnosprawnością. Zapewniona jest pętla indukcyjna i usługa  tłumacza polskiego języka migowego (lub ewentualnie usługa video tłumacza). Zapewniona jest możliwość wejścia i uczestniczenia z psem asystującym Zapewnione jest wsparcie asystenta.

Wydarzenia odbywają się w budynkach (miejscach), w których:  ∙ wejście do budynku jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli  zastosowano schody, to jest winda, podjazd, platforma przyschodowa  lub wózek schodowy ręczny i przeszkolony w jego obsłudze personel, ∙ na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością znajdują  się przystosowane toalety,

* na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji,  które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.

Jeżeli na danym terenie, w danym momencie, w którym organizowane  jest wydarzenie nie istnieje miejsce spełniające odpowiednie warunki lub jest kilka miejsc w różnym stopniu spełniające te warunki, operator Inkubatora wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im  najbliższe przy zastosowaniu mechanizmu racjonalnych usprawnień (na przykład: zastosowanie tymczasowych platform, zapewnienie usługi  asystenckiej).

Jeżeli wydarzenie organizowane jest z wykorzystaniem postępowania na  podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający już na  etapie dokumentacji zamówienia uwzględnia kwestie dostępności – w zależności od tego co jest treścią tego zamówienia (na przykład  klauzule społeczne – włączenie osoby z niepełnosprawnością do  wykonania zamówienia; uniwersalne projektowanie materiały audio video).

Jeśli w wydarzeniu biorą udział jako prelegenci, eksperci z niepełnosprawnością, zawsze przed wydarzeniem powinni być  zapytani o specjalne potrzeby (na przykład konieczny może być  asystent, mikrofon na statywie, miejsce dla psa asystującego, dostępny  wjazd na scenę czy podium lub rezygnacja z mównicy). Każdy/a  uczestnik/-czka spotkania może dostać się na scenę lub podest wózkiem  inwalidzkim.

Materiały służące informowaniu o wydarzeniu (np. zaproszenia, plakaty,  ulotki, ogłoszenia prasowe, strona internetowa z rejestracją) są  przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej. Materiały informacyjne  uwzględniają następujące elementy:

* dane kontaktowe do organizatora (co najmniej 2 kanały kontaktu),
* mapa lub sposób dojazdu na miejsce wydarzenia publicznymi środkami  transportu i z różnych kierunków samochodem,
* dostępność parkingu, w tym liczby miejsc postojowych dla osób  z niepełnosprawnościami,
* informacje dotyczące dostępności budynku (miejsca), w którym ma się  odbyć wydarzenie.

Jeżeli wydarzenie posiada swoją dedykowaną stronę internetową, gdzie  prowadzona jest między innymi rejestracja, to jest ona prowadzona  zgodnie ze standardem dostępności WCAG 2.0 na poziome AA. Na  stronie zawarta jest informacja, w jaki sposób wydarzenia będą dostępne  dla osób z niepełnosprawnościami.

Komunikacja z potencjalnymi uczestnikami/uczestniczkami wydarzeń  odbywa się przez co najmniej dwa sposoby komunikacji (na przykład  z wykorzystaniem telefonu, e-maila, informacji w mediach  społecznościowych).

Prezentacje multimedialne przedstawiane podczas wydarzenia  uwzględniają kryteria dostępności:

* unikalne tytuły dla każdego ze slajdów,
* ograniczona ilość tekstu na slajdzie – maksymalnie 4-6 wierszy, ∙ użycie krótkich równoważników zdań,
* zastosowanie dużej czcionki – minimum 18-20 punktów, ∙ zastosowanie czcionek bezszeryfowych, na przykład Helvetica, Arial,  Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni,
* zachowanie kontrastu czcionki do tła,
* zastosowanie wysokiej jakości grafiki, dużych zdjęć wraz  z obligatoryjnym tekstem alternatywnym.

Filmy i multimedia, zawierają audiodeskrypcję (wszędzie tam, gdzie  informacja niesiona obrazem jest istotna dla odbiorcy i ma znaczenie  poznawcze).

Transmisja on-line wydarzenia (o ile jest organizowana) udostępnia  napisy rozszerzone na żywo.

Materiały z wydarzenia są możliwe do pozyskania dla jego uczestników  w postaci dostępnego pliku. Jeżeli materiały są wydrukowane bądź na  przykład przekazywane w formie płyty z prezentacją, leżą w miejscach  dostępnych dla osób na wózkach inwalidzkich.

**Wydarzenia zamknięte**

Wszystkie spotkania wymagające wcześniejszej rejestracji (na przykład  konferencje) organizowane przez Inkubator, umożliwiają uczestnikom/-czkom zgłoszenie specjalnej potrzeby. Należy w formularzu rejestracyjnym zadać pytanie dotyczące indywidualnych, specjalnych potrzeb uczestników. Zgłoszenie specjalnej potrzeby obliguje organizatora wydarzenia do jej spełnienia w możliwie największym stopniu.

**Materiały - informacja pisana**

Dostępne materiały mają zastosowanie zawsze, gdy chcemy  przygotować informację łatwą do przeczytania i zrozumienia. Stosujemy je tam, gdzie jest to zasadne, w tym w szczególności opracowując:

* materiały dla otwartego grona różnych odbiorców,
* materiały dedykowane dla osób z niepełnosprawnościami,
* materiały informacyjne, promocyjne i rekrutacyjne dotyczące  projektu/działań Inkubatora.

Materiały są przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej. Organizator wydarzenia decyduje, w jaki sposób i którymi sposobami komunikacji zapewnia dostępność materiałów na przykład wersja w druku powiększonym, wersja w języku łatwym do czytania, w systemie  Braille'a, nagrania tłumaczenia na język migowy na nośniku  elektronicznym.

Teksty są pisane prostym językiem:

* na ile to możliwe, unika się żargonów, skrótów i związków  frazeologicznych,
* nie używa się trudnych wyrazów, a także skrótów zapożyczonych  z innego języka, chyba że są dobrze znane,
* jeśli używane są skróty branżowe, to  przy pierwszym ich użyciu w dokumencie wskazuje się w nawiasie ich rozwinięcie,
* w zdaniach stosuje się stronę czynną zamiast biernej,
* podawane są przykłady,
* wyrównane są do lewej strony – nie stosujemy justowania,
* stosuje się zdania krótkie, jeśli jest to możliwe – pozytywne zamiast  negatywnych

Dzielenie wyrazów – funkcja domyślnie wyłączona. Do rozsuwania  znaków używa się funkcji „tekst rozstrzelony”. Błędem jest wstawianie  spacji między literami, ponieważ czytnik ekranu każdą z liter będzie  traktował jak oddzielny wyraz.

Czcionka:

∙ bezszeryfowa, czyli o kroju pozbawionym ozdobników w postaci  szeryfów – końcówki znaków są proste na przykład: Helvetica, Arial,  Calibri, Tahoma (nie należy stosować czcionek na przykład takich jak Times New Roman czy Century),

∙ rozmiar: minimum 12,

∙ należy stosować interlinię miedzy wierszami: 1,15 lub 1,5.

Nagłówki – używa się wbudowanych stylów: Nagłówek 1, 2 itd., które  pozwalają osobom korzystającym z klawiatury i czytników ekranu  przenosić kursor bezpośrednio do wybranego nagłówka. Prawidłowo  oznaczone nagłówki pozwalają wyświetlić konspekt dokumentu, dzięki  czemu można szybko zapoznać się z jego strukturą.

Akapity – tekst jest dzielony na akapity, które decydują o jego  czytelności:

∙ przeniesienie fragmentu akapitu czy zdania do nowej linii wykonuje się  przez wstawienie znaku podziału linii – znak ten można wstawić  używając klawiszy: <Shift+Enter>,

∙ przeniesienie fragmentu dokumentu na nową stronę wykonuje się przez  wstawienie znaku podziału strony: <Ctrl+Enter>,

∙ nie używa się klawisza <Enter> do przesuwania treści – użytkownicy  niewidomi otrzymują wówczas błędną informację od czytnika ekranu;  może to również spowodować błędne wyświetlanie się dokumentów,

∙ nie tworzy się pionowych napisów – czytniki ekranu odczytują teksty  zgodnie z obowiązującą w języku polskim zasadą pisania i czytania od  lewej do prawej i od góry do dołu (tworzenie pionowych tekstów zaburza  kolejności czytania tekstu).

Hiperłącza – przy tworzeniu alternatywnego opisu hiperłączy (linków) nie  używa się nazw całych linków – należy nadać im nazwę, która jasno  określi ich przeznaczenie, na przykład: zamiast: http://power.parp.gov.pl/ /harmonogram-naborow-na-2017-rok napisz: Terminy naborów

Listy elementów – numeracja i punktory:

∙ przy wymienianiu używane w sytuacji wymieniania w tekście  powiązanych ze sobą elementów,

∙ ich zastosowanie ułatwia osobie z niepełnosprawnością nawigowanie po  dokumencie,

∙ symbol punktora lub liczba oznaczająca element listy powinna być  wysunięta na lewo względem tekstu, dzięki temu elementy listy będą  łatwo zauważalne.

Kontrast pomiędzy tłem a tekstem jest wystarczający, na przykład czarny  tekst na białym tle, niebieski tekst na białym tle, niebieski tekst na żółtym  tle, czarny tekst na żółtym tle, biały tekst na niebieskim tle:

Tekst Tekst Tekst Tekst Tekst

Tabele:

∙ określa się wiersz nagłówków tabeli – zdefiniowanie wiersza nagłówków  pozwala osobom niewidomym korzystającym z czytnika ekranu  zrozumieć znaczenie treści odczytywanych komórek tabeli,

∙ używa się funkcji „Powtórz wiersz nagłówka na nowych stronach” – w sytuacji, gdy tabela będzie zajmowała więcej niż jedną stronę  dokumentu, wiersz nagłówka automatycznie zostanie powtórzony na  kolejnych stronach,

∙ linie siatki są widoczne, co pozwala wizualnie rozpoznawać wiersze  i kolumny,

∙ wyrównując tekst w kolumnach należy wyrównywać do lewej, ∙ dane liczbowe wyrównuje się do prawej lub do przecinka dziesiętnego. Eksportowanie pliku do PDF jest niezbędne dla zwiększenia dostępności  tego pliku.

**Materiały - informacja elektroniczna**

PDF tworzy się w sposób zapewniający dostęp do warstwy tekstowej  dokumentu oraz informacji o strukturze dokumentu w celu zastosowania  technologii asystujących. W przypadku skanowania dokumentu  tekstowego do pliku PDF należy pamiętać, aby wybrać opcję  skanowania z możliwością przeszukiwania tekstu. Jeżeli skaner nie  posiada takiej funkcji, utworzony plik PDF będzie niedostępny dla osób  z niepełnosprawnościami. W takim wypadku należy użyć  oprogramowania do OCR czyli rozpoznania druku i (po korekcie)  zapisania go do pliku tekstowego.

Przy tworzeniu dokumentu typu PDF na przykład z dokumentów MS  Word lub MS Excel należy wywołać polecenie Zapisz jako następnie  w polu Zapisz jako typ wybrać opcję PDF i po naciśnięciu przycisku  Opcje zaznacza się checkbox:

− Tagi struktury dokumentu dla ułatwień dostępu,

− Właściwości dokumentu.

Podczas wysyłania zeskanowywanego dokumentu (na przykład, gdy  istnieje konieczność odwzorowania elektronicznie dokumentu  tradycyjnego), dołączany jest również dokument w formacie  pozwalającym na dostęp do warstwy tekstowej na przykład RTF, ODT,  DOCX, DOC, dostępny dokument w formacie PDF.

**Kampanie medialne (na przykład filmy, videoblogi)**

W kampanii medialnej skierowanej do osób z niepełnosprawnościami lub  poruszającej kwestie niepełnosprawności biorą udział osoby

z niepełnosprawnościami (na przykład poparcie celebryckie – nie tylko  z niepełnosprawnością fizyczną, ale też intelektualną). Wykluczone jest  angażowanie aktorów/statystów odgrywających niepełnosprawność.

Używany jest niestereotypowy przekaz, w tym w szczególności:  promowanie praw i godności osób z niepełnosprawnościami, zdolności  do pracy, zwalczanie stereotypów i przedstawiania pomocowego modelu  osoby z niepełnosprawnością (wyłącznie jako biednego, chorego,  nieporadnego, potrzebującego pomocy i wsparcia).

Użyty język jest zrozumiały dla przeciętnego obywatela (zawiera jak  najmniej specjalistycznego słownictwa, unika skomplikowanej składni,  zachowuje naturalny szyk zdania).

Kampania medialna jest prowadzona w oparciu o zróżnicowany przekaz  (wykorzystuje co najmniej dwa kanały sensoryczne, np. wzrok i słuch)  i odpowiednie kanały informacyjne (zależnie od formy kampanii, na  przykład serwisy branżowe, dedykowane dla osób głuchych, autystów  itd.).

Nagranie każdorazowo zawiera audiodeskrypcję.

Transmisja on-line wydarzenia (o ile jest organizowana) udostępnia  napisy rozszerzone na żywo.

**SPECYFICZNE POTRZEBY OSÓB**

**Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI NA PODSTAWIE  STANDARDU DOSTĘPNOŚCI**

*Rodzaje niepełnosprawności*

*Osoby niewidome i słabowidzące*

Bariery w otoczeniu:

− architektoniczne,

− cyfrowe,

− poznawcze,

− przestrzenne.

Charakter usługi i przykładowe usprawnienie

− zmiana miejsca realizacji projektu na miejsce dostępne dla różnych  niepełnosprawności, budowa tymczasowych podjazdów, montaż  platform, krzeseł dźwigowych, montaż wind i podnośników;  wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych pod kątem osób  niewidomych i słabowidzących;

− zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer,  dzięki którym można kontaktować się z osobą posługującą się językiem  migowym, szybkiego internetu (symetryczne łącze) umożliwiającego  wykorzystanie tłumaczenia na język migowy na odległość, drukarek  brajlowskich;

− stworzenie wersji materiałów projektowych drukowanych w brajlu,  powiększonej czcionce, w tłumaczeniu na język łatwy, nagranie płyty  z tłumaczeniem na język migowy, materiały w innych wersjach  alternatywnych (np. audio, rysunki, symbole);

− tłumacz-przewodnik osoby z trudnościami w widzeniu i jednocześnie  słyszeniu – to wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji działań oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie, udzielane przez  osobę ze znajomością zasad kontaktu, technik poruszania się,  alternatywnych metod komunikacji (np.: Lorm, język migowy  dostosowany do potrzeb osób z trudnościami w widzeniu) z klientem/ką  posiadającym jednoczesne trudności w widzeniu i słyszeniu. Wsparcie  tłumacza-przewodnika umożliwia bezpieczne przemieszczanie się  i efektywną komunikację z otoczeniem.

− pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób  z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową.  Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy  szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego  właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść  wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej  kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem  w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę  z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że  pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym.

*Rodzaje niepełnosprawności*

*Osoby głuche i słabosłyszące*

Bariery w otoczeniu:

− cyfrowe

− akustyczne

− komunikacyjne

− poznawcze

Charakter usługi i przykładowe usprawnienie

− zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer,  dzięki którym można kontaktować się z osobą posługującą się językiem migowym, szybkiego internetu (symetryczne łącze) umożliwiającego  wykorzystanie tłumaczenia na język migowy na odległość, drukarek  brajlowskich;

− zakup (wypożyczenie) i montaż systemów wspomagających słyszenie  takich jak pętle indukcyjne, systemy FM, etc.;

− zapewnienie tłumaczenia na język migowy;

− nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala  na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne  przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego  wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi,  trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym  i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim;

− stworzenie wersji materiałów projektowych drukowanych w brajlu,  powiększonej czcionce, w tłumaczeniu na język łatwy, nagranie płyty  z tłumaczeniem na język migowy, materiały w innych wersjach  alternatywnych (np. audio, rysunki, symbole).

*Rodzaje niepełnosprawności*

*Osoby z niepełnosprawnością ruchową*

Bariery w otoczeniu:

− architektoniczne,

− transportowe.

Charakter usługi i przykładowe usprawnienie

− zmiana miejsca realizacji działań na miejsce dostępne dla różnych  niepełnosprawności, budowa tymczasowych podjazdów, montaż  platform, krzesełek dźwigowych, montaż wind i podnośników; − transport na miejsce udzielenia usługi;

− wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz  w korzystaniu z usług oferowanych przez Inkubator. Realizowane przez  osobę znającą specyfikę osób z trudnościami w poruszaniu się, przemieszczaniu;

− pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób  z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową.  Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy  szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego  właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść  wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej  kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem  w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę  z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że  pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym.

*Rodzaje niepełnosprawności*

*Osoby z niepełnosprawnością intelektualną*

Bariery w otoczeniu:

− komunikacyjne,

− poznawcze.

Charakter usługi i przykładowe usprawnienie

– zapewnienie tłumaczenia na język łatwy dla osób, które ze względu na  trudności poznawcze nie komunikują się płynnie językiem polskim.  wydłużony czas wsparcia – konieczny dla osób, które ze względu na  swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, aby w pełni  skorzystać ze wsparcia. Standardowy czas danej usługi oferowanej  w projekcie może być wydłużony w wyniku konieczności wolniejszego  tłumaczenia na język migowy, konieczności wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego,  zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego;

− nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala  na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne  przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego  wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi,  trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym  i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim;

− stworzenie wersji materiałów projektowych w tłumaczeniu na język  łatwy, materiały w innych wersjach alternatywnych (np. audio, rysunki,  symbole);

− udział osób wspierających – nie muszą to być instruktorzy czy  terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy. Po  pierwsze, wspierają oni prowadzącego podczas pracy w małych  grupach, np. moderując dyskusję lub aktywizując uczestników. Po  drugie, wzmacniają poprzez swoją obecność osoby

z niepełnosprawnością intelektualną, które często niepewne swojego  zdania i siebie uczą się odwagi oraz przekonują się, że mogą rozmawiać  z innymi na ważne tematy. Po trzecie, udział osób wspierających  w szkoleniach podnosi ich świadomość – umożliwia spojrzenie na osoby  z niepełnosprawnością intelektualną z perspektywy godności i praw  człowieka. Trzeba przekonać osoby z niepełnosprawnością  intelektualną, że osoby wspierające mają taki sam status uczestnika  zajęć jak oni. To znaczy, że podczas zajęć wszyscy się uczą i wszyscy  pracują. Nie dopuść do podziału grupy na „my” i „oni”. Oczywiście, osoby  wspierające mają swoje dodatkowe zadania – obserwują uczestników  zajęć, zwracając uwagę na ich zachowanie, reakcje, poziom zrozumienia  tematu i zainteresowanie nim. Wspierają w udzieleniu odpowiedzi, jeśli  osoba z niepełnosprawnością tego potrzebuje. Podczas pracy w grupach zadają dodatkowe pytania, pobudzając aktywność uczestników.  Prowadząc zajęcia, musisz współpracować z osobami wspierającymi.  Nie lekceważ ich zdania i spostrzeżeń, możecie wymieniać dyskretnie  swoje uwagi. Pamiętaj! Dobrego wspierania trzeba się uczyć. Przygotuj  wcześniej tych, którzy mogliby wziąć udział w zajęciach jako osoby  wspierające. Wytłumacz im, że chodzi o pobudzenie inicjatywy osób  z niepełnosprawnością intelektualną. Osoby wspierające powinny znać  tematykę zajęć, ale nie zdradzaj im wszystkich szczegółów. Jeśli uda ci  się nawiązać dłuższą, stałą współpracę z tymi osobami, włączaj je do  opracowywania planu zajęć – ich obserwacje i uwagi będą dla ciebie  bardzo cenne.

*Rodzaje niepełnosprawności*

*Osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi*

Bariery w otoczeniu:

− komunikacyjne

− poznawcze

Charakter usługi i przykładowe usprawnienie

− zapewnienie tłumaczenia na język łatwy dla osób, które ze względu na  trudności poznawcze nie komunikują się płynnie językiem polskim. − wydłużony czas wsparcia - konieczny dla osób, które ze względu na  swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, aby w pełni  skorzystać ze wsparcia. Standardowy czas danej usługi oferowanej  w Inkubatorze może być wydłużony w wyniku konieczności wolnego  mówienia, stosowania języka łatwego, zapewnienie bezpieczeństwa  psychicznego.

− nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala  na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego  wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi,  trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym  i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim;

− organizując warsztaty, w których będą osoby z autyzmem, należy  nadać im odpowiednią strukturę i przygotować dla uczestników  odpowiedni plan. Osoby z autyzmem nie lubią być zaskakiwane. Jasna  struktura i zaplanowanie poszczególnych czynności bardzo ułatwia  pracę. Właściwe jest, za pomocą piktogramów lub zdjęć zobrazować  kluczowe pojęcia używane podczas warsztatów. Część osób z  autyzmem korzysta z alternatywnych i wspomagających sposobów  komunikowania się wykorzystujących różnego rodzaju znaki graficzne umieszczone w indywidualnie przygotowanych książkach komunikacyjnych i/lub na specjalnie zorganizowanych tablicach.  Użytkownicy mogą wskazywać lub podawać obrazek czy pasek  z obrazkami, prosząc o konkretne odpowiedzi.

**Termin realizacji: od 01.11.2022 r. do 30.04.2023 r.**