Program de Acțiune pentru Antreprenorii Seniori

(SEAP)

Cuprins

[Introducere 4](#_Toc447546557)

[Abordarea formării șomerilor seniori 6](#_Toc447546558)

[Scopul general al Programului de Acțiune pentru Antreprenorii Seniori 7](#_Toc447546559)

[Obiectivele Programului 7](#_Toc447546560)

[Caracteristicile Programului 8](#_Toc447546561)

[Conținutul și structura Programului 8](#_Toc447546562)

[Conținuturile formării și rezultatele de învățare așteptate 9](#_Toc447546563)

[Metodologia, tehnicile și instrumentele formatorului 10](#_Toc447546564)

[ANEXE 17](#_Toc447546565)

[ANEXA I: Tehnici de formare 17](#_Toc447546566)

[ANEXA II: PPT al Formatorului 20](#_Toc447546567)

[ANEXA III: Instrumente de formare 21](#_Toc447546568)

[Sesiune introductivă 21](#_Toc447546569)

[1.1.1: Tehnica spargerii gheții / Spargerea gheții în perechi 21](#_Toc447546570)

[1.1.3: Clasificarea principalelor 5 obiective ale dvs. 23](#_Toc447546571)

[1.2.1: Profilul antreprenorului 24](#_Toc447546572)

[1.4 Creativitate și inovare 29](#_Toc447546573)

[2.1 Instrucțiuni privind sesiunea de brainstorming 29](#_Toc447546574)

[2.2 PLANȘA VIZIUNII 30](#_Toc447546575)

[2.3.1 Modelul Planului de afaceri 32](#_Toc447546576)

[2.3.2 Elaborarea unui plan de afaceri 34](#_Toc447546577)

[2.4 Planificarea resurselor pentru întreprindere 35](#_Toc447546578)

[3.1 "Ce este studiul de piață?" Instrucțiuni privind sesiunea 35](#_Toc447546579)

[3.2 Brainstorming 36](#_Toc447546580)

[3.3 Atelier -"Analizarea materialelor video" 37](#_Toc447546581)

[3.4.1 "Cum să îți structurezi rețeaua" 38](#_Toc447546582)

[3.4.2 "Instrumentele coordonatorului de rețea" 38](#_Toc447546583)

[4.1.1 Importanța planificării financiare 41](#_Toc447546584)

[4.1.2 Stabilirea costurilor tipice ale începerii unei activități 41](#_Toc447546585)

[4.1.3 Calcularea costurilor pentru începerea unei activități 41](#_Toc447546586)

[4.1.4 Stabilirea pragului de rentabilitate 41](#_Toc447546587)

[4.1.5 Estimarea valorii prezente și viitoare a afacerii 41](#_Toc447546588)

[4.2.1 Examinarea sesiunii precedente 42](#_Toc447546589)

[4.2.2 Autoevaluare financiară 42](#_Toc447546590)

[4.2.3 Surse de finanțare 42](#_Toc447546591)

[4.2.4 Idei de obținere a finanțării 42](#_Toc447546592)

[4.2.5 Diseminarea ideilor de afaceri 42](#_Toc447546593)

[4.2.6 Studii de caz 42](#_Toc447546594)

[4.3.1 Sprijin financiar și non-financiar 43](#_Toc447546595)

[4.3.2 Tehnici de reducere a costurilor pentru întreprinderile noi 43](#_Toc447546596)

[4.4.1 Etapele afacerii și importanța dezvoltării 44](#_Toc447546597)

[4.4.2 Instrumente pentru susținerea întreprinderii 44](#_Toc447546598)

[4.4.3 Instrument de evaluare a întreprinderii 47](#_Toc447546599)

[4.4.4 Crearea Declarației de Viziune și Declarației de Misiune pentru întreprinderea dvs. 47](#_Toc447546600)

# Introducere

Șomajul este una dintre cele mai mari provocări cu care se confruntă Europa în contextul crizei economice. În particular, angajații seniori constituie un grup expus riscului de șomaj pe termen lung; odată șomeri, riscul negăsirii unui nou loc de muncă este mai ridicat pentru acest grup. Seniorii cu vârsta de peste 50 de ani sunt caracterizaţi, în general, ca deținând cunoștințe profesionale și o vastă experiență de muncă, însă, în același timp, se confruntă cu dificultăți în reintegrarea pe piața forței de muncă. Cu toate acestea, de multe ori, majoritatea șomerilor seniori nu sunt conștienți de posibilitatea de a-și înființa propria afacere ca o soluție de ocupare, profitând de anii numeroși de experiență și cunoștințele acumulate. Însă, pentru a deveni antreprenori de succes, seniorii trebuie să deprindă abilități de afaceri, competențe antreprenoriale și să primească sprijinul adecvat. Literatura de specialitate susține că seniorii sunt, în general, mai capabili să înființeze și să opereze întreprinderi decât tinerii. Datorită vârstei și studiilor absolvite, este posibil ca aceştia să nu se fi implicat activ, anterior, în educația antreprenorială.

În acest context, proiectul **MYBUSINESS – Îmbunătăţirea abilităţilor antreprenoriale şi stimularea şomerilor seniori** vizează promovarea antreprenoriatului în rândul seniorilor, îmbătrânirea sănătoasă și reintegrarea pe piața forței de muncă a persoanelor cu vârsta de peste 50 de ani, prin crearea unei metodologii de formare și îndrumare personalizate, pe baza identificării nevoilor seniorilor, pentru a pune la dispoziția acestora cunoștințele de bază privind competențele de afaceri și a le stimula în vederea creării propriei afaceri și perfecționării competențelor și mentalității antreprenoriale.

Parteneriatul MYBUSINESS este format din șase organizații cu experiență, din Austria, Belgia, Grecia, Irlanda, România și Spania, care activează în domeniul antreprenoriatului, cercetării, ocupării forței de muncă și inovării sociale. Pe baza constatărilor unui studiu documentar și pe teren, efectuat și raportat de fiecare partener, a fost elaborat prezentul Program de Acțiune pentru Antreprenorii Seniori (SEAP).

În cele șase țări participante, un număr total de 132 de seniori au participat atât la grupuri tematice, cât și la interviuri, iar 50 de persoane interesate s-au implicat în grupurile tematice și ședințele echipei de evaluare regionale.

Constatările studiului My Business arată că proporția persoanelor în vârstă din Europa este mai mare decât cu câteva decenii în urmă, rata natalității este în scădere, iar populația îmbătrânește. Acest grup mai în vârstă de populație este încă sănătos, iar menținerea acestor persoane active și implicate reprezintă o provocare pentru care Europa trebuie să găsească o soluție. Deși vârsta de pensionare este mai mare și oamenii tind să lucreze până la o vârstă mai înaintată, adevărul este că, în cazul seniorilor care se confruntă cu șomajul, reintegrarea pe piața muncii poate fi dificilă din multiple motive (competențe depășite, lipsa competențelor specifice, discriminarea pe motiv de vârstă, etc.). Activitatea independentă sau antreprenoriatul reprezintă o cale alternativă pe care o pot urma victimele șomajului, dat fiind că seniorii beneficiază de câteva avantaje, precum deținerea unor rețele mai extinse, o vastă experiența de muncă și în domeniul de activitate, abilități interpersonale (posibil tehnice și manageriale) foarte bune și, în unele cazuri, dispun de resurse financiare acumulate.

Deși acestea sunt tendințele generale în ceea ce privește seniorii din Europa, realitățile naționale arată în mod specific ce anume are loc în fiecare dintre statele partenere. Mărimea și puterea economiilor din statele partenere diferă foarte mult de la o țară la alta. Chiar și în aceste condiții, toți partenerii se confruntă cu provocarea reprezentată de o populație în curs de îmbătrânire. Seniorii șomeri cred că pot încă să își aducă contribuția la piața forței de muncă, însă le este dificil să găsească pe cineva care să le ofere o șansă.

Seniorii cred că antreprenoriatul ar putea fi o soluție adecvată pentru situația în care se află, dacă pot găsi pe cineva care să le ajute să depășească obstacolele din calea atingerii obiectivelor propuse. Aceste obstacole merg de la finanțare până la asistență tehnică. O problemă menționată frecvent a fost accesul la mijloacele de comunicare și informații pentru a-și crea propria afacere. Serviciile naționale de ocupare a forței de muncă reprezintă o sursă evidentă de asistență, însă există de asemenea o mulțime de alte inițiative publice și private, responsabile cu stimularea activității independente, care oferă asistență persoanelor care urmăresc obiective antreprenoriale. Șomerii seniori nu aveau știință de existența Incubatoarelor de afaceri, serviciilor financiare sau altor servicii de asistență întreprinderi, care există în fiecare țară.

În plus, au fost elaborate politici antreprenoriale în țările partenere, la diverse niveluri și vizând obiective distincte. Ceea ce rezultă în mod evident din această analiză a nevoilor este că, deși grupul țintă de șomeri seniori este extrem de eterogen, există teme comune. Cel mai des invocate obstacole au fost lipsa fondurilor și lipsa abilităților de afaceri și/sau tehnice, însă acestea (și alte răspunsuri) au scos la iveală de asemenea niște obstacole legate de respectul de sine și încredere. Este important de menționat că, în ciuda apartenenței la aceeași categorie de vârstă, membrii grupului provin din domenii de activitate diferite, ceea ce înseamnă că și-au format competențe și abilități diferite pe parcursul vieții profesionale. Dincolo de teama ce le-o inspiră, aceștia percep posibilitatea activității independente ca pe o oportunitate care merită efortul, care le-ar permite găsirea unui echilibru mai flexibil între muncă și viața personală, și de asemenea realizarea unor venituri mai mari.

Un mesaj clar rezultat din interviurile și grupurile tematice formate din șomeri seniori a constat în receptivitatea acestora la formare și perfecționare. Motivul aflat la baza receptivității este că aceștia nu vor să se simtă depășiți de restul forței de muncă, la reintegrarea pe piața forței de muncă, inclusiv prin desfășurarea unei activități independente. Pe scurt, seniorii consideră că sunt capabili să reziste pe piața forței de muncă și doresc să contribuie cu toate cunoștințele acumulate și cu experiența lor la societatea activă. Aceştia își cunosc limitele, însă mulţi dintre ei doresc să își remedieze lipsurile pentru a-și putea realiza obiectivele, cu condiția să primească ajutor și asistență pentru a depăși obstacolele ce le stau în cale.

Pentru a răspunde nevoilor antreprenorilor șomeri seniori, programul de față a fost elaborat în conformitate cu Cadrul European al Calificărilor (CEC), nivelul 4, având următorii descriptori:

Cunoștințe – În cadrul CEC, cunoștințele sunt descrise ca teoretice și/sau faptice. Cunoștințele faptice și teoretice în contexte largi, în domeniul de activitate al antreprenoriatului și întreprinderii.

Abilități – În cadrul CEC, abilitățile sunt descrise ca fiind:

*-cognitive* (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative), și

*-practice* (implicând utilizarea metodelor, materialelor, uneltelor și instrumentelor)

O gamă de abilități cognitive și practice necesare pentru a găsi soluții la probleme specifice într-un domeniu de activitate al antreprenoriatului și întreprinderii.

Competență – În cadrul CEC, competența este descrisă din perspectiva responsabilităţii și autonomiei. Auto-gestionare cu ajutorul unor indicaţii în general previzibile în cadrul antreprenoriatului sau al unor situaţii ale întreprinderii, dar care se pot schimba; supravegherea activității de rutină a altor persoane, preluând o anumită responsabilitate pentru evaluarea și îmbunătățirea activităților antreprenoriale sau ale întreprinderii.

Sursă: <http://ec.europa.eu/ploteus/en/node/1440>

## Abordarea formării șomerilor seniori

Abordarea formării antreprenoriale a șomerilor seniori este inspirată de raportul CEDEFOP(2013) privind *Reîntoarcerea în câmpul muncii: Învățarea bazată pe muncă și reintegrarea adulților șomeri pe piața muncii.* Similar învățării bazate pe muncă, SEAP oferă o modalitate de învățare mai atrăgătoare, mai relevantă și adecvată decât educația tradițională, bazată pe lecții și cursuri.

În termeni de modalitate de învățare:

* Oferă o modalitate de învățare diferită de modalitatea tradițională, în sala de clasă, uzuală în învățământul obligatoriu, întrucât mulți adulți cu nivel de calificare scăzut pot avea experiențe anterioare negative cu astfel de forme de învățare tradiționale.
* Oferă posibilitatea integrării învățării unor cunoștințe, abilități și competențe diferite, bazate pe situația ocupării/activității independente, reproducând de asemenea modul în care sunt deprinse competențele prin muncă și experiență practică;
* Sprijină atât învățarea informală cât și formală, adică învățarea bazată pe experiență, reflecție, acțiune și practici și norme nescrise, pe care participanții le pot observa și urma.

În termeni de tipuri de cunoștințe, abilități și competențe, SEAP permite socializarea prin roluri, comportamente și norme, care permit participarea completă la experiența antreprenorială și care au potențialul să ajute participanții să deprindă atitudinile corespunzătoare pentru a înființa o întreprindere. La furnizarea formării în cadrul acestui program, se poate utiliza în mod eficient o combinație de metodologii de formare. Dovezile indică în mod clar valoarea acestei combinații în permiterea deprinderii unei game de competențe în împrejurări diferite. De regulă, învățarea altfel decât la locul de muncă/întreprindere este percepută ca furnizând o bază pentru cunoștințe, abilități și competențe înainte ca participantul să progreseze spre propriile idei de afaceri sau noi planuri de întreprindere. Oferă posibilitatea unei diversități de metode, precum jocul de roluri și munca în echipă. Consolidează/identifică abilitățile antreprenoriale deja existente în grupul de participanți ca punct de pornire. Pedagogii precum jocul de roluri și munca în echipă tind să fie utilizate pentru dezvoltarea competențelor sociale și civice, precum și a respectului de sine, încrederii și motivării și a unor atitudini pozitive față de antreprenoriat. Aceste activități de învățare colectivă ajută participanții să își împărtășească experiențele. De asemenea, la începutul programului, adaptează așteptările la realitatea dificilă a antreprenoriatului/activității independente, indicând de ce anume este nevoie pentru a avea succes în acestea. În acest punct, se vor discuta aspecte legate de echilibrul dintre viața profesională și viața privată și chestiuni legate de activitatea independentă, ca o posibilă alegere a stilului de viață în anii viitori.

Dacă timpul și resursele o permit, consolidarea echipei și îndrumarea individuală pot fi încorporate în furnizarea formării. Consolidarea echipei poate fi introdusă prin unitățile incipiente și încorporată, prin activități de grup, în unitățile ulterioare. Îndrumarea individuală poate furniza un mecanism pentru a verifica progresul participanților și a furniza asistență și feedback pentru nevoile de învățare antreprenoriale individuale.

Pe lângă aceste elemente de bază, există alte aspecte care ar putea contribui la formarea eficientă a șomerilor seniori. Împreună, aceste componente ajută la asigurarea unei tranziții etapizate între formare și activitatea independentă. Acestea includ:

*Rețeaua socială și comunitatea*

Membrii rețelei sociale a antreprenorului senior pot fie împiedica, sau ajuta la procesul de înființare. Crearea rețelei și obținerea capitalului social necesar pentru înființarea unei întreprinderi au fost problematice pentru cei care au trecut la un sector diferit în raport cu ocuparea lor principală și pentru cei al căror capital social a ieșit din uz datorită șomajului pe termen lung. Cu toate acestea, o serie de participanți au avut planuri să apeleze la capitalul lor social din ocuparea anterioară, în vederea obținerii de sprijin pentru începerea unei activități într-un sector anume. Avantajele și potențialul sprijinului între egali au fost evidente în grupurile tematice, în care participanții erau receptivi și doritori să își ofere ajutor și sprijin. Permiterea acestei camaraderii prin formare va contribui la crearea unui simțământ al comunității, în vederea reducerii sentimentelor de însingurare și izolare menționate de unii participanți.

*Modele de urmat*

Tuturor ne place să auzim ce ne spun persoanele care au parcurs un drum înaintea noastră, și acest lucru se aplică și șomerilor seniori. Aceștia au fost extrem de interesați de recomandarea unei întâlniri cu antreprenorii care și-au înființat întreprinderi mai târziu în viaţă. Astfel de întâlniri pot acționa ca un instrument motivațional pentru participanți, furnizând în același timp îndrumare, sprijin și sfaturi practice. Nevoia de asistență din partea personalului care se ocupă de ei în prima linie și a altora care parcurg aceleași experiențe este de asemenea importantă pentru aceștia.

*Perioada post-formare*

Participanții au ridicat problema privind perioada ulterioară formării propuse. La finalizarea programelor de formare antreprenorială, aceștia ar dori să dezvolte ceea ce au învățat și de asemenea relațiile pe care le-au stabilit. Aceștia ar dori o interacțiune ulterioară cu formatorii, mentorii, participanții și agențiile de asistență. Participanților le pot fi trasate rutele de avansare corespunzătoare din programul SEAP din țara sau regiunea dvs.

# Scopul general al Programului de Acţiune pentru Antreprenorii Seniori

## Obiectivele Programului

* Încurajarea participanților să exploreze, să identifice și să planifice o posibilă oportunitate antreprenorială sau de micro întreprindere într-un sector, mediu social sau organizație anume.
* Facilitarea identificării de către participant a competențelor, valorilor și caracteristicilor de bază ale antreprenorului și a legăturii dintre acestea și setul lor de abilități personale și experiența de viață.
* Oferă participantului posibilitatea să își dezvolte abilitățile de marketing și să creeze rețele necesare pentru a obține sprijinul necesar pentru o nouă idee de afaceri/activitate independentă.
* Asistarea participantului în dezvoltarea abilităților aferente gestionării și planificării unei afaceri.
* Asistarea participantului la calcularea și identificarea fondurilor necesare pentru o idee sau afacere sustenabilă și extensibilă.

## Caracteristicile Programului

* Dezvoltarea abilităților antreprenoriale ale participantului
* Îndrumarea și formarea personalizate la nivelul grupului, în vederea satisfacerii nevoilor fiecărui participant
* (Networking) în interiorul grupului de participanți
* Oportunități de învățare de la antreprenori seniori, de succes
* Expunere și asistență din partea sistemelor locale și naționale de asistență pentru întreprinderi

## Conținutul și structura Programului

Unitatea 1 – DEZVOLTAREA MENTALITĂŢII ANTREPRENORIALE

* 1. Introducerea în antreprenoriat
  2. Profilul antreprenorilor – trăsături/antreprenori seniori
  3. Prezentarea abilităților/trăsăturilor – generale și specifice
  4. Creativitate și inovare

Unitatea 2 – ÎNCEPEREA UNEI AFACERI

* 1. Generarea & evaluarea ideilor de afaceri
  2. Operaționalizarea ideii - foaie de parcurs
  3. Elementele unui plan de afaceri
  4. Planificarea resurselor pentru afacere

Unitatea 3 – MARKETING/CREARE DE REȚELE

* 1. Cercetarea potențialului de piață propriu
  2. Elaborarea propunerii de marketing
  3. Promovarea și prezentarea ideii proprii
  4. Crearea unor rețele de sprijin

Unitatea 4 – ASPECTE FINANCIARE

* 1. Identificarea cerințelor de finanțare a afacerii dvs. – Prag de rentabilitate/Flux de lichidități
  2. Sursele fondurilor pentru afacere – includerea unor studii de caz
  3. Sprijin financiar și nefinanciar
  4. Susținerea și extinderea afacerii – următorii pași/foi de parcurs

# Conţinuturile formării și rezultatele de învăţare așteptate

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAM DE ACȚIUNE PENTRU ANTREPRENORII SENIORI (SEAP)** | |
| **UNITATE / Subunități** | **REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII** |
| **1. DEZVOLTAREA MENTALITĂŢII ANTREPRENORIALE** | |
| * 1. **Introducerea în antreprenoriat** | Înțelegerea avantajelor ce pot rezulta din implicarea lor în antreprenoriat și obstacolele ce pot apărea. |
| **1.2 Profilul antreprenorilor – trăsături/antreprenori seniori** | Înțelegerea caracteristicilor de bază ale antreprenorului senior, precum și explorarea și evaluarea proprie a aspectelor antreprenoriale ale personalității dvs. |
| **1.3 Prezentarea abilităților/trăsăturilor – generale și specifice** | Identificarea cunoștințelor, talentelor, abilităților și caracteristicilor unui antreprenor/ ale acestora. |
| **1.4 Creativitate și inovare** | Dezvoltarea unei atitudini pozitive și a abilităților de creativitate și inovare care permit identificarea oportunităților inovatoare. |
| **2. ÎNCEPEREA UNEI AFACERI** | |
| * 1. **Generarea și evaluarea ideilor de afaceri** | Înțelegerea procesului de generare și evaluare a ideilor. |
| * 1. **Operaționalizarea ideii - foaie de parcurs** | Înțelegerea importanței foii de parcurs și a aspectelor care trebuie să fie luate în considerare pentru o foaie de parcurs eficientă. |
| * 1. **Elementele unui plan de afaceri** | Înțelegerea rolului planului de afaceri în procesul de planificare și înțelegerea elementelor de bază ale unui plan de afaceri, prin utilizarea modelului de plan de afaceri. |
| **2.4 Planificarea resurselor pentru afacere** | Înțelegerea importanței planificării resurselor pentru o afacere și învățarea modului de elaborare a unui plan privind resursele pentru o nouă afacere. |
| **3. MARKETING/CREARE DE REȚELE** | |
| * 1. **Cercetarea potențialului de piață propriu** | Înțelegerea scopurilor studiului de piață și identificarea surselor și utilizarea informațiilor pentru o nouă afacere. |
| * 1. **Elaborarea propunerii de marketing proprii** | Identificarea și elaborarea propunerii de marketing proprii. |
| * 1. **Promovarea și prezentarea ideii de afaceri proprii** | Înțelegerea principiilor și activităților de bază implicate în promovarea și prezentarea ideii dvs. de afaceri. |
| **3.4 Crearea unor rețele de sprijin** | Identificarea diverselor comunități și rețele ale dvs. și a resurselor personale de care dispuneți și a modului de gestionare a acestora din din punct de vedere comercial. |
| **4. ASPECTE FINANCIARE** | |
| * 1. **Identificarea cerințelor de finanțare a afacerii dvs. – prag de rentabilitate/Flux de lichidități** | Înțelegerea modului de stabilire a valorii a afacerii și de calculare a cerințelor de finanțare de bază pentru o nouă întreprindere. |
| * 1. **Sursele fondurilor pentru afacere – includerea unor studii de caz** | Înțelegerea diverselor forme de finanțare, în vederea evaluării surselor celor mai adecvate de finanțare pentru tipul și etapa afacerii lor. |
| **4.3 Sprijin financiar și nefinanciar** | Creșterea conștientizării privind gama de suport disponibilă pentru întreprinderile noi, pentru a-și începe, dezvolta și extinde afacerea. |
| **4.4 Susținerea și extinderea afacerii – următorii pași/foi de parcurs** | Înțelegerea etapelor de dezvoltare a unei mici întreprinderi și a pașilor implicați în susținerea unei mici întreprinderi și extinderii acesteia la etapele următoare, evaluarea proiectului lor pe baza cunoștințelor dobândite în cadrul programului și reflectarea asupra obiectivelor acestora și a noilor pași ai afacerii. |

# Metodologia, tehnicile și instrumentele formatorului

Tabelul următor prezintă o scurtă descriere a metodologiei, tehnicilor și instrumentelor formatorului, utilizate în fiecare subunitate.

Sunt furnizate informații privind conținutul defalcat, incluzând metodologia formării, tehnicile de formare și instrumentele de formare detaliate propuse pentru formator. În particular:

* Prima coloană indică Unitatea și subunitățile incluse în SEAP, precum și timpul estimat per subunitate.
* A doua coloană descrie metodologiile și tehnicile de formare propuse a se utiliza în fiecare Unitate și subunitate.
* A treia coloană furnizează informații despre instrumentele de formare disponibile în fiecare subunitate. Instrumentele de formare pot fi consultate în ANEXELE II şi III și sunt desemnate și enumerate conform numărului unității și subunității. De exemplu, primul (1) instrument de formare propus pentru UNITATEA 1, Subunitatea 1.1 este numit *“(1) 1.1.1 Tehnici de spargere a gheții / Spargerea gheții în perechi”.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROGRAM DE ACȚIUNE PENTRU ANTREPRENORII SENIORI (SEAP)** | | |
| **UNITATE/ Subunități**  *(Durată în ore)* | **METODOLOGIE & TEHNICI DE FORMARE[[1]](#footnote-1)** | **Instrumente de formare** |
| **1. DEZVOLTAREA MENTALITĂŢII ANTREPRENORIALE (12ore)** | |  |
| **1.1 Introducere în antreprenoriat (3ore)** | |  |
| 1.1.1Prezentarea cursului   * *Prezentarea formatorilor* * *Spargerea gheții* | * Prelegere * Întrebări și răspunsuri * Discuție * Spargerea gheții * Exercițiu de grup | * Diapozitive PPT: 1-4 * 1.1.1 Tehnici de spargerea gheții /   Spargerea gheții în perechi (ANEXA III) |
| 1.1.2 Prezentarea Unității | * Prelegere * Întrebări și răspunsuri   *(Încercați să răspundeți la toate întrebările și nelămuririle referitoare la cursul de formare și reasigurați participanții că vom fi disponibili pentru orice ajutor ulterior de care pot avea nevoie )*   * Discuție: obiectivele și așteptările participanților cu privire la cursul și subiectul formării | * Diapozitive PPT: 5 (ANEXA II) |
| 1.1.3 Introducere în antreprenoriat   * *Conceptul de antreprenoriat* * *A fi senior... și activ?* * Dificultăți și obstacole cu care se confruntă seniorii în noile întreprinderi * Cum valorifică antreprenorii noile idei și cum le introduc pe piață? * A începe o afacere este un lucru. A avea succes cu ea este cu totul altceva. | * Prelegere * Întrebări și răspunsuri * Discuție * Video * Exercițiu | * Diapozitive PPT: 6-12 (ANEXA II) * 1.1.3Exercițiu:   Clasificarea principalelor dvs. 5 obiective (ANEXA III) |
| **1.2 Profilul antreprenorilor – Caracteristici/Antreprenori seniori (3 ore )** | |  |
| *1.2.1 Conceptul de “antreprenor” și “antreprenoriat”*   * *Caracteristicile antreprenorului?* * *Cine sunt antreprenorii seniori din UE, din țara noastră? (date statistice/cifre)* | * Prelegere * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri * Discuție | * Diapozitive PPT: 6-12 (ANEXA II) * 1.2.1Exercițiu:   “Profilul antreprenorului” (ANEXA III) |
| **1.3 Prezentarea abilităților/caracteristicilor – generale și specifice (3ore)** | |  |
| *1.3.1 Identificarea competențelor, abilităților și caracteristicilor de afaceri* | * Exercițiu * Video | * Diapozitive PPT: (ANEXA II) |
| *1.3.2 Identificarea corespondenței dintre abilități și obiective* |  |  |
| **1.4 Creativitate și inovare (3 ore)** | |  |
| 1.4.1 Învățarea importanței inovării | * Video * Exercițiu |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNITATE / Subunități**  *(Durată în ore)* | | | **METODOLOGIE ȘI TEHNICI DE FORMARE[[2]](#footnote-2)** | | | **Instrumente de formare** | |
| **2. ÎNCEPEREA UNEI AFACERI (12 ore)** | | | | | |  | |
| **2.1 Generarea și evaluarea ideilor de afaceri (3 ore)** | | |  |
| 2.1.1 Prezentarea unității | * Prelegere * Întrebări și răspunsuri   *(Încercați să răspundeți la toate întrebările și nelămuririle referitoare la cursul de formare și reasigurați participanții că vom fi disponibili pentru orice ajutor ulterior de care pot avea nevoie )*   * Discuție: obiectivele și așteptările participanților cu privire la cursul și subiectul formării | | | | | * Diapozitive PPT: 1-3   (ANEXA II) | |
| 2.1.2 Identificarea noilor idei de afaceri | * Discuție * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri | | | | | -Diapozitive PPT: 4-6  (ANEXA II)  -2.1.2 Ghid de brainstorming (ANEXA III) | |
| **2.2 Operaționalizarea ideii – foaie de parcurs (3 ore )** | | | | | |  | |
| *2.2.1 Proiectarea unei foi de parcurs eficiente* | * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri * Discuție | | | | | -Diapozitive PPT: 7-12  (ANEXA II)  -2.2.1 Fișă de lucru -Tabla cu viziunea(ANEXA III)  -Fișă de lucru - Identificarea și implicarea părților interesate(ANEXA III)  -Fișă de lucru - Foaie de parcurs(ANEXA III) | |
| **2.3 Elementele unui plan de afaceri (3 ore)** | | | | | |  | |
| *2.3.1 Crearea planului de afaceri utilizându-se modelul de plan de afaceri*  *Importanța planurilor de afaceri*  *Modele de planuri de afaceri* | * Exercițiu * Legături web * Discuție * Î & R | | | | | -Diapozitive PPT: 13-17 (ANEXA II)  -Exerciții: 2.3.1 Fișă de lucru Model plan de afaceri  -Modele de planuri de afaceri (ANEXA III)‘ | |
| **2.4 Planificarea resurselor pentru afaceri (3 ore)** | | | | | |  | |
| 2.4.1 Schimb de idei pentru planificarea resurselor | * Exercițiu | | | | | -Diapozitive PPT: 18-23  -*2.4.1* Ghid de brainstorming(*Anexa III*) | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNITATE / Subunități**  *(Durată în ore)* | | **METODOLOGIE ȘI TEHNICI DE FORMARE[[3]](#footnote-3)** | | **Instrumente de formare** | |
| **3. MARKETING/CREARE REȚELE (12 ore)** | |  | |
| **3.1 Studierea potențialului dvs. de afaceri (3 ore)** | |  | |
| 3.1.1 Prezentarea unității | | * Prelegere * Întrebări și răspunsuri   *(Încercați să răspundeți la toate întrebările și nelămuririle referitoare la cursul de formare și reasigurați participanții că vom fi disponibili pentru orice ajutor ulterior de care pot avea nevoie )*   * Discuție: obiectivele și așteptările participanților cu privire la cursul și subiectul formării | | -Diapozitive PPT:1  (ANEXA II)  -Ghid sesiune introductivă (Anexa III) | |
| 3.1.2 Studiu de piață | | * Prelegere * Întrebări și răspunsuri * Discuție * Exercițiu | | -Diapozitive PPT: 1-5 (ANEXA II)  -3.1. Exercițiu:Ghid sesiune (ANEXA III)  “Ce este studiul de piață?”  “Informații necesare”  “Tip de studiu de piață” | |
| **3.2 Elaborarea propunerii de marketing (3 ore )** | |  | |
| *3.2.1 Propunerea de marketing* | | * Prelegere * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri * Discuție | | -Diapozitive PPT: (ANEXA II) 6-10  -3.2 Exercițiu: Brainstorming  (ANEXA III)  “Segmentarea clienților”  “Ținte bune și ţinte greşite”  “Produs”  “Instrumente de marketing” | |
| **3.3 Promovarea și prezentarea ideii dvs. (3 ore)** | |  | |
| *3.3.1 Promovarea ideii dvs.* | | * Exercițiu * Video | | -Diapozitive PPT: 10-15  (ANEXA II)  -3.3.1 Exercițiu:  Atelier(ANEXA III)  “Analizarea materialelor video”  “Poziție, cuvinte, întrebări/răspunsuri” | |
| 3.3.2 Prezentarea ideii dvs. | | * Exercițiu * Discuție | | -Diapozitive PPT: 15(ANEXA II)  -3.3.2Exercițiu:  Atelier  -“Prezentare personalizată a ideii de afaceri”  (ANEXA III) | |
| **3.4 Crearea rețelelor de sprijin (3 ore)** | |
| 3.4.1 Crearea propriei rețele | | * Exercițiu | | -Diapozitive PPT: (ANEXA II) 16-20  -1.2.1 Exercițiu:  Atelier  -“Cum să îți structurezi rețeaua”  “Definirea propriei rețele profesionale”(ANEXA III) | |
| 3.4.2 Instrumentele coordonatorului de rețele | | * Internet * Discuție | | Diapozitive PPT: 20 (ANEXA II)  3.4.2 Exercițiu:Brainstorming  “Instrumentele coordonatorului de rețele”(ANEXA III) | |
| **UNITATE / Subunități**  *(Durată în ore)* | | **METODOLOGIE ȘI TEHNICI DE FORMARE[[4]](#footnote-4)** | | **Instrumente de formare** | |
| **4. ASPECTE FINANCIARE (12 ore)** | |  | |
| **4.1 Identificarea cerințelor de finanțare pentru afacerea dvs. - Prag de rentabilitate/Flux de lichidități (3ore)** | |
| 4.1.1  -Prezentarea subunității  -Prezentarea importanței planificării financiare | | * Prelegere * Întrebări și răspunsuri   *(Încercați să răspundeți la toate întrebările și nelămuririle referitoare la cursul de formare și reasigurați participanții că vom fi disponibili pentru orice ajutor ulterior de care pot avea nevoie )*   * Discuție: obiectivele și așteptările participanților cu privire la cursul și subiectul formării | | -Diapozitive PPT: 1-5 (ANEXA)  -4.1.1 Importanța planificării financiare (ANEXAIII) | |
| 4.1.2 *Stabilirea costurilor tipice ale înființării întreprinderii.* | | * Prelegere * Întrebări și răspunsuri * Discuție * Exercițiu | | -Diapozitive PPT: 2-5 (ANEXA )  -4.1.2 Enumerarea costurilor tipice ale înființării întreprinderii (ANEXA III) | |
| 4.1.3 Calcularea costurilor înființării întreprinderii | | * Prelegere * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri * Discuție | | -Diapozitive PPT: 2-5 (ANEXAII)  -4.1.3 Model Flux de lichidități (ANEXAIII) | |
| 4.1.4 Stabilirea pragului de rentabilitate | | * Prelegere * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri * Discuție | | -Diapozitive PPT: 2-5 (ANEXAII)  -4.1.4 Model prag de rentabilitate (ANEXA III) | |
| 4.1.5 Estimarea valorii curente și viitoare a întreprinderii | | * Prelegere * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri * Discuție | | -Diapozitive PPT: 2-5 (ANEXAII)  -4.1.5 Model bilanț contabil (ANEXA III) | |
| **4.2 Sursele finanțării întreprinderii - a se include studii de caz (3 ore )** | |  | |
| *4.2.1*  *-Examinarea modelelor finaciare din cadrul unității 4.1*  *-Autoevaluare financiară* | | * Prelegere * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri * Discuție | | -Diapozitive PPT:6-9(ANEXA II)  -Exercițiu: (ANEXA III) | |
| *4.2.2 Surse de finanțare*  *-Diverse forme de finanțare pentru întreprinderile noi.*  *-Avantaje și dezavantaje ale diverselor forme de finanțare.* | | * Prelegere * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri * Discuție | | Diapozitive PPT: 6-9(ANEXA )  -Lista ajutoarelor regionale și naționale  -Exemple | |
| *4.2.3 Idei de obținere a finanțării*  *•Prezentarea unei serii de idei de obținere a finanțării pentru o întreprindere nouă*  *•Ce anume caută creditorii/investitorii?* | | * Prelegere * Exercițiu * Întrebări și răspunsuri * Discuție | | -Diapozitive PPT: 6-9(ANEXA )  - | |
| *4.2.4 Diseminarea ideilor de afaceri* | | * Discuție * Sesiune feedback grup | | -Diapozitive PPT:6-9(ANEXA )  - | |
| *4.2.5 Alegerea sprijinului financiar adecvat* | | * Analiză studii de caz | | -Diapozitive PPT:6-9 (ANEXA )  -Studii de caz ale întreprinderilor mici locale | |
| **4.3 Sprijin financiar și nefinanciar (3 ore)** | |
| *4.3.1* Sprijin financiar și nefinanciar | | * Prelegere * Discuție * Întrebări și răspunsuri * Exemple | | -Diapozitive PPT: 10-13(ANEXA ) | |
| 4.3.2 Tehnici de reducere a costurilor pentru întreprinderile noi | | * Exercițiu * Discuție | | -Diapozitive PPT:10-13(ANEXA II ) | |
| **4.4 Susținerea și extinderea afacerii – Următorii pași/Foi de parcurs (3 ore)** | |  | |
| 4.4.1  -Diverse etape ale micilor întreprinderi  -Importanța dezvoltăriiafacerii dvs. | | * Prelegere * Exercițiu * Discuție | | -Diapozitive PPT:14-17(ANEXA II) | |
| 4.4.2 Instrumente în sprijinul gestionării lichidităților întreprinderii (legătură în anexă)  Facturare (A se vedea modelul anexat)  Evaluare și îmbunătățire | |  | | -Diapozitive PPT: 14-17 (ANEXAII)  -Legătură la informațiile despre gestionarea lichidităților  -Model factură  -Ghid de evaluare și îmbunătățire (ANEXA III) | |
| 4.4.3 Evaluarea ideii dvs. de afaceri | | * Exercițiu | | -Diapozitive PPT:14-17(ANEXA )  -4.4.3 Instrument de evaluare a întreprinderii(ANEXA III) | |
| 4.4.4 Definirea declaraţiei de viziune și de misiune a întreprinderii | | * Exercițiu | | -Diapozitive PPT: 14-17(ANEXA )  -4.4.4 Fișe de lucru Declaraţie de viziune și Declaraţie de misiune (ANEXAIII) | |

# ANEXE

## ANEXA I: Tehnici de formare

Formarea a fost definită de o serie de specialiști și formatori ca “*actul de dezvoltare a abilităților unui angajat în a îndeplini o anumită sarcină*” sau ca ”*un proces la termen de utilizare a unei proceduri sistematice și organizate prin care persoanele fără loc de muncă învață cunoștințe tehnice și abilități într-un scop anume*”.

Din definițiile de mai sus se poate stabili că formarea este o tehnică care urmărește dezvoltarea abilităților și cunoștințelor, într-un sector specific de activitate. Formarea dezvoltă și îmbunătățește abilitățile unei persoane. Furnizează cunoștințe menite să schimbe atitudinile și valorile persoanei respective într-o direcție anume.

Un obiectiv de formare constă în cunoștințele, abilitățile sau atitudinile specifice pe care participanții urmează să le deprindă drept rezultat al activității de formare. Este posibil ca toți să fi participat anterior la cursuri de formare și să aibă așteptări și preferințe privind modul de furnizare a formării.

Indiferent de metodele de formare selectate, formatorul (planificatorul sau prezentatorul) trebuie să abordeze următoarele aspecte:

- Cum să trezesc interesul și motivația de a învăța a participanților?

- Cum să tratez diferitele ritmuri și stiluri în care învață participanții?

- Cum să determin implicarea participanților individuali în procesul de învățare și cum să mențin această implicare, adică participare?

- Cum îmi dau seama dacă au înțeles?

- Cum promovez utilizarea la locul de muncă a ceea ce se învață?

În general, prelegerile și prezentările sunt acceptate ca o parte importantă a formării. Prin urmare, le vom folosi, însă vom introduce și alte metode pentru atingerea diverselor obiective. Următoarele sunt principalele abordări de formare pe care le vom propune la conceperea formării:

1. Prelegere 6. Studii de caz
2. Întrebări și Răspunsuri 7. Exercițiu
3. Discuție 8. Feedback
4. Exercițiu de grup 9. Materiale video
5. Joc de roluri 10. Simulare

În mod specific:

**Prelegerea** este o prezentare orală menită să furnizeze informații sau să învețe participanții referitor la un anume subiect, susţinută de exemplu de către un profesor universitar sau de colegiu. Prelegerile sunt utilizate să transmită informații esențiale, istoric, context, teorii și ecuații.

**Întrebările și răspunsurile** reprezintă o tehnică esențială de predare și învățare. Veți adresa întrebări studenților dvs. și veți răspunde la întrebările acestora. Punerea unei întrebări bune vă va ajuta să atrageți curiozitatea studenților cu privire la subiectul respectiv și vă va ajuta să evaluați cât de bine înțeleg aceștia materialul didactic. Există două tipuri de întrebări: *închise și deschise.*

* O *întrebare închisă* este utilizată pentru a verifica înțelegerea subiectului de către studenți. Aceasta cere un răspuns faptic și lasă puțin loc de dezacord.
* *O întrebare deschisă* le dă studenților posibilitatea, într-o mai mare măsură, să emită ipoteze, să infereze, să extrapoleze pe baza datelor sau să contribuie cu propriile opinii.

O **discuție** ajută la rezolvarea problemelor, luarea deciziilor și evaluarea personalității. În orice situație problematică, se discută percepțiile diverselor persoane și se recomandă posibile soluții. Grupul alege opțiunea optimă. La luarea unei decizii, subiectul se discută, analizează, interpretează și evaluează.

**Exercițiul de grup** este un exercițiu de discuție evaluat, care implică un mic grup de participanți, ca urmare a unei întrebări puse de instructor. Exercițiul de grup este observat de instructor. În particular, participanților li se dau, de regulă, anumite informații cu privire la un scenariu înainte ca exercițiul de grup să înceapă, având la dispoziție o scurtă perioadă de timp pentru a-l citi și a lua notițe. Apoi li se cere să se alăture celorlalți participanți și întregul grup discută informațiile furnizate, în vederea ajungerii la o concluzie.

**Jocul de roluri** este o tehnică utilizată în procesul de învățare pentru a asigura participarea și implicarea în procesul învățării. Într-un mediu de formare, jocul de roluri permite instructorului să primească reacții obiective cu privire la performanța cuiva. Tehnicile de joc de roluri pot fi utilizate pentru diagnosticarea abilităților interactive, pentru a furniza modele și practici și pentru a motiva persoanele să acorde mai multă atenție impactului lor interpersonal.

Un **studiu de caz** este o analiză intensivă a unei unități separate. Mai exact, se referă la analizele persoanelor, evenimentelor, deciziilor, perioadelor, proiectelor, politicilor, instituțiilor sau altor sisteme studiate holistic, printr-una sau mai multe metode (de ex., o persoană, grup sau eveniment),axându-se pe factorii de dezvoltare în raport cu contextul.

Spre deosebire de exercițiul de grup, **exercițiul** este o întrebare pusă de instructor fiecărui participant în parte. Un tip de **exercițiu individual** se axează pe a întreba participanții ce ar face într-o anumită situație. Este un exercițiu scris și se așteaptă ca participanții să ofere justificări pentru alegerile făcute.

**Feedback-ul** este un proces prin care informațiile despre trecut sau prezent influențează același fenomen în prezent sau viitor. Este o parte esențială a programelor de învățământ și formare, întrucât îi ajută pe cursanți să își maximizeze potențialul în diferitele etape ale formării, îi face mai conștienți cu privire la punctele tari și nevoile de îmbunătățire și îi ajută să identifice măsurile care trebuie să fie luate pentru a-și îmbunătăți performanța.

**Video** ca metodă de formare este o bună modalitate de a le arăta și spune cursanților cum să execute sarcini. Aceștia pot prezenta informații faptice și conceptuale cu ajutorul ilustrațiilor, animației și graficii. Acest mijloc este portabil și poate fi pus la dispoziția cursanților în orice loc și în orice moment. Însă, faptul că video-ul este un sistem de comunicare unidirecțională și prezintă dezavantajul lipsei sesiunii de interacțiune, trebuie să fie utilizat împreună cu alte metode de formare.

**Simulările** sunt tehnici de formare care încearcă să prezinte cursantului situații realiste de luare a deciziilor. Sunt prezentate în vederea discutării potenţiale probleme și soluții alternative. Angajații cu experiență pot descrie experiențele lor reale, învățându-i astfel să adopte cele mai bune soluții în rezolvarea unor astfel de situații neprevăzute.

## ANEXA II: PPT al Formatorului

Prezentările pentru formator acompaniază fiecare unitate și subunitate. Prezentarea va direcţiona conținutul pe întreg parcursul unităților. Fișierele prezentării vor acompania acest ghid al formatorului în format PDF și PowerPoint. Există patru fișiere pentru fiecare unitate, așa cum se arată mai jos:

* UNITATEA 1: DEZVOLTAREA MENTALITĂŢII ANTREPRENORIALE
* UNITATEA 2: ÎNCEPEREA UNEI AFACERI
* UNITATEA 3: MARKETING/CREARE DE REȚELE
* UNITATEA 4: ASPECTE FINANCIARE

## ANEXA III: Instrumente de formare

### Sesiune introductivă

* Formatorul începe sesiunea prin prezentarea formatului.
* Programul, pauzele și timpul alocat fiecăruia pentru a lua cuvântul.
* Acesta începe cu o scurtă prezentare a obiectivelor subunității.
* Acesta poate, înaintea prezentării conținutului fiecăruia dintre subiecte, pune întrebări participanților în vederea încurajării interacțiunii și participării.
* Poate fi, de asemenea, util pentru formator, la începutul subunităților, să revină la modulele acoperite anterior, în vederea indicării legăturilor și complementarității acestora.
* Acesta informează grupul că se va realiza o evaluare la sfârșitul subunității, în vederea evaluării impresiilor acestora și a determinării posibilelor îmbunătățiri.

### 1.1.1: Tehnica spargerii gheții / Spargerea gheții în perechi

Scop principal:

Scopul principal al acestei Tehnici de spargerea gheții este facilitarea conversației între participanți, a le permite să se simtă în largul lor unii cu alții și cu formatorul, să se implice în proceduri și să înceapă să conlucreze în perechi la început și, apoi, în mod flexibil, ca membri ai unei echipe, contribuind astfel mai eficient la obținerea unui rezultat de succes.

Echipament:

Un pix și o foaie de hârtie pentru cursanți pentru a lua notițe în timpul intervievării. Puteți scrie pe tablă principalele aspecte care doriți să fie acoperite la interviu (de ex., Nume, studii, experiență profesională și unele informații personale despre familie, pasiuni și interesele principale)

Procedură:

Începeți prin a ura bun venit cursanților și a le explica motivul pentru care vă aflați cu toții în această sală de curs și pentru cât timp veți rămâne aici. Continuați prin a vă prezenta ca formator, prin furnizarea unor informații de bază (de ex., Nume, studii, experiență profesională și unele informații personale despre familie, pasiuni și principalele interese). Apoi cereți-le cursanților să se prezinte unii altora, după cum urmează:

Prima parte

* + Cereți-le cursanților să se împartă în perechi, încercând să îi evite pe cei pe care îi cunosc deja
  + Alocați câteva minute pentru a vă furniza reciproc niște informații de bază despre dvs. (de ex., Nume, studii, experiență profesională și unele informații personale despre familie, pasiuni și principalele interese).

A doua parte

* + Imediat ce se termină interviurile cursanților în pereche, cereți-i fiecărei perechi să se ridice în picioare și să se prezinte reciproc grupului (2 min. pe persoană).
  + Pasul 2: Imediat ce prima prezentare a perechii se încheie, grupul poate cere clarificări suplimentare
  + Pasul 3: Mulțumiți-le cursanților și cereți-i următoarei perechi să se prezinte în fața grupului
  + Repetați pașii de mai sus până când toți cursanții au posibilitatea să se prezinte în pereche

Sfat:

Ascultați cu atenție și cereți-le participanților să facă același lucru. Puneți întrebări pe care le considerați relevante, încercați să faceți niște observații încurajatoare.

Alte opțiuni pentru spargerea gheții:

**Sigla mea**

Fiecare cursant își creează o siglă personală, asigurându-se că ceilalți membri ai grupului nu au văzut sigla pe care a creat-o. Formatorul colectează toate siglele și le lipește pe perete sau pe tablă. Membrilor grupurilor li se cere să ghicească persoana căreia îi aparține fiecare siglă și să justifice motivul pentru care au ajuns la această concluzie. După aceea, proprietarul siglei explică ce anume reprezintă sigla și de ce sigla respectivă îi exprimă personalitatea.

**Acest lucru mă caracterizează**

Formatorul creează carduri cu adjective de tipul "emotiv", "organizat", "dezorganizat”, "perfecționist" și așa mai departe, fiecare dintre cursanți extrage un card (fără să vadă conținutul la început). Apoi, li se cere să se prezinte, să ia cardul și să explice dacă adjectivul respectiv îi caracterizează sau nu şi de ce.

**Spectacolul talentelor**

Formatorul îi cere fiecărei persoane din încăpere să își prezinte talentul specific și să facă o scurtă demonstrație. Acest talent poate fi desenatul, cântatul, dansatul, deținerea unor abilități bune de prezentare sau orice altceva la care se pot gândi. Cursanții se prezintă, explică în ce constă talentul lor particular și apoi îl ilustrează în fața grupului.

### 1.1.3: Clasificarea principalelor 5 obiective ale dvs.

Scop principal:

Scopul principal al acestui exercițiu este să determine/ajute participanții să se gândească la, să identifice și să prioritizeze obiectivele lor profesionale și, astfel, să permită un prim pas în discuție, în direcția viitoarei lor activități profesionale.

Echipament:

Utilizați Fișa de lucru pentru clasificarea celor 5 obiective principale ale dvs.

Tablă sau flip chart și markere cu care să scrieți pe acestea.

Procedură:

Faceți o scurtă prezentare a unui posibil obiectiv profesional și a modului în care acesta poate diferi de la o persoană la alta, sau în cazul aceleiași persoane, în perioade diferite din viața acesteia, *de exemplu:*

* ***Obiective financiare*** *(precum obținerea unui venit în prezent sau crearea unui activ în vederea vânzării viitoare)*
* ***Obiective familiale*** *(precum crearea unor oportunități de afaceri pentru membrii familiei)*
* ***Obiective legate de stilul de viață*** *(precum a lucra cu jumătate de normă sau într-un sector anume)*
* ***Obiective profesionale*** *(precum transpunerea unei idei în realitate sau a lucra într-un sector anume)*
* ***Obiective sociale*** *(precum efectuarea unei cercetări pentru tratarea unei boli sau furnizarea unui serviciu către un grup defavorizat)*
* *Altele…..*

Apoi puteți urma pașii de mai jos:

1. Înmânați-le participanților o copie tipărită cu exercițiul (FIȘA DE LUCRU PENTRU CLASIFICAREA CELOR 5 OBIECTIVE PRINCIPALE ALE DVS.) și cereți-le să o completeze.
2. Acordați-le 5-7 minute să termine de scris
3. Permiteți-le participanților să își prezinte răspunsurile pentru fiecare obiectiv.
4. Puteți scrie pe tablă principalele aspecte care vor fi acoperite / discutate
5. Discuție

**FIȘĂ DE LUCRU PENTRU CLASIFICAREA CELOR 5 OBIECTIVE PRINCIPALE ALE DVS.**

Vă rugăm să vă enumerați obiectivele dvs. profesionale:

|  |  |
| --- | --- |
| Poziţie | Obiectiv |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### 1.2.1: Profilul antreprenorului

Scop principal:

Scopul principal al acestui exercițiu este să determine/ajute participanții să exploreze și să autoevalueze aspecte ale personalității proprii în legătură cu caracteristicile esențiale ale unui antreprenor de succes. În acest scop, acest instrument conține întrebări la care trebuie să răspundă candidatul antreprenor seniori.

Echipament:

* Utilizați fișa de lucru “Identificați profilul unui candidat antreprenor”
* O tablă sau flip chart și markere cu care puteți scrie pe acestea.

Procedură:

1. Înmânați-le participanților copia tipărită “Profilul antreprenorului” și cereți-le să o completeze prin marcarea cu X în caseta corespunzătoare răspunsului despre care cred că le exprimă cel mai bine personalitatea
2. Acordați-le 10 minute să termine de scris
3. Cereți-le participanților să își calculeze scorul total :

* Fiecare răspuns DA înseamnă 3 puncte, POATE 2 puncte, NU 1 punct.
* Dacă punctajul dvs. este între 60-75, puteți considera că aveți abilitățile de bază ale unui antreprenor.
* Dacă scorul dvs. este între 48-59 puteți fi antreprenor, însă poate fi necesar să vă dezvoltați abilitățile, îmbunătățindu-vă punctele slabe.
* Dacă scorul dvs. este între 37-47, este posibil să nu puteți începe o afacere fără a vă îmbunătăți abilitățile sau fără a găsi un partener care să vă poată completa în ceea ce privește punctele dvs. slabe.
* Dacă scorul dvs. este mai mic de 37, este posibil ca antreprenoriatul să nu vi se potrivească. În orice caz, decizia vă aparţine în totalitate.

1. Puteți scrie pe tablă principalele aspecte de discutat
2. Discuție

**IDENTIFICAȚI PROFILUL UNUI CANDIDAT ANTREPRENOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conștiință de sine**  Descoperiți cine sunteți, la ce sunteți bun și ce vă place să faceți. | Îmi examinez greșelile și  învăț din acestea | DA POATE NU |
| Îmi place autocontrolul. | DA POATE NU |
| Sunt o persoană pozitivă | DA POATE NU |
| Îmi place să lucrez singur | DA POATE NU |
| **Automotivare**  Depășiți-vă temerile și grijile și considerați obstacolele drept provocări. | Succesul este o nevoie  personală puternică. | DA POATE NU |
| Consider problemele  drept provocări | DA POATE NU |
| Pot depăși posibilele  obstacole emoționale | DA POATE NU |
| Când îmi doresc ceva,  încerc să mă gândesc la  rezultatul final | DA POATE NU |
| **Asumarea riscurilor**  Arătați că sunteți doritor să vă asumați riscuri sau pretindeți resurse despre care credeți că vă vor ajuta să vă atingeți scopul. | Îmi asum riscuri | DA POATE NU |
| Sunt doritor să îmi asum  riscuri când am o idee  bună | DA POATE NU |
| **Încredere în sine**  Comportați-vă ca și cum v-ați atins deja scopul în ceea ce faceți și arătați-le clienților și partenerilor că o puteți face. | Mă simt încrezător în  mine | DA POATE NU |
| **Răbdare**  Aveți răbdare cu clienții dvs. sau partenerii dvs., chiar dacă credeți că opiniile sau pretențiile acestora sunt false sau nerealiste. | Sunt o persoană adaptabilă | DA POATE NU |
| **Hotărâre**  Când trebuie să luați o decizie, nu o amânați îndelungat (chiar dacă nu sunteți sigur cu privire la toate datele). | Sunt o persoană intuitivă | DA POATE NU |
| Nu îmi schimb deciziile | DA POATE NU |
| **Experiență de afaceri**  Dacă credeți că nu aveți suficientă experiență profesională, identificați modalități de a o îmbogăți. | Pentru a învăța ceva nou, mă axez pe ceea ce nu am știut până astăzi. | DA POATE NU |
| Îmi place să experimentez noi modalități, în vederea realizării unor lucruri | DA POATE NU |
| De regulă, îmi place să fac  lucrurile în felul meu | DA POATE NU |

***1.3 Potrivirea abilităților și obiectivelor***

Completarea tabelului următor vă va ajuta să:

* Definiți cunoștințele, abilitățile și caracteristicile de personalitate necesare pentru ca ideea dvs. de afacere să aibă succes.
* Evaluați-vă punctele tari și punctele slabe pentru a vedea dacă sunteți persoana potrivită să desfășurați o anumită afacere.
* Definiți lacunele dvs., comparând ceea ce aveți deja cu ceea ce va fi necesar în curând.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ABILITĂȚI | AVEȚI NEVOIE DE ACEASTA? | DISPUNEȚI DE ACEASTA? | DACĂ NU, UNDE O VEȚI DEPRINDE? | NOTE |
| CUNOAȘTEREA SECTORULUI |  |  |  |  |
| CUNOAȘTEREA TEHNICĂ A PRODUSULUI |  |  |  |  |
| CUNOAȘTERE PROFESIONALĂ |  |  |  |  |
| ABILITĂȚI DE MARKETING (precum cunoștințe de publicitate, RP și promovare) |  |  |  |  |
| CUNOȘTINȚE ȘI COMPETENȚE INFORMATICE |  |  |  |  |
| ABILITĂȚI FINANCIARE |  |  |  |  |
| ABILITĂȚI DE VÂNZARE |  |  |  |  |
| ABILITĂȚI DE MANAGEMENT |  |  |  |  |
| ABILITĂȚI SOCIALE ȘI DE COMUNICARE |  |  |  |  |
| ABILITĂȚI DE NEGOCIERE |  |  |  |  |
| ABILITĂȚI LINGVISTICE |  |  |  |  |
| CERTIFICATE PROFESIONALE |  |  |  |  |
| ABILITĂȚI DECIZIONALE |  |  |  |  |
| ALTELE..(vă rugăm să specificați) |  |  |  |  |

### 1.4 Creativitate și inovare

Exercițiu de grup (în perechi)

Aduceți fotografii alese la întâmplare din reviste sau tipăriți unele de pe internet

Consemnați-vă notele pe foi de hârtie

Regulile exercițiului

Oferim o fotografie (sau le lăsăm să aleagă) fiecărei perechi de participanți

Fiecare pereche va încerca să identifice (examinând fotografiile) aspecte inovatoare în fiecare fotografie și să conceapă o scurtă poveste în legătură cu conceptul de creativitate, inovare și antreprenoriat. După 15 minute, fiecare pereche de participanți face o prezentare succintă (2-3 minute pentru fiecare pereche). Ceilalți participanți își adaugă observațiile asupra oricărei fotografii.

### 2.1 Instrucțiuni privind sesiunea de brainstorming

Pregătiți-vă pentru brainstorming, uitându-vă în reviste, veniți cu eșantioane, idei din prima sesiune privind abilitățile antreprenoriale. Ideile sunt consemnate pe foi mari de hârtie (Utilizați markere colorate)

NU JUDECAȚI! –Lăsați deoparte Judecătorul și Juriul

O sesiune de brainstorming

Grupuri de 3-5 participanți. În jur de 15 minute. Utilizați foi mari de hârtie și markere de culori diferite. Reguli de brainstorming: Un membru al grupului este ales să prezideze sesiunea de brainstorming. Un membru al grupului notează toate ideile. Un membru al grupului este numit să se asigure că nici o idee nu este criticată. După 15 minute, încurajați participanții să întocmească o a doua listă, gândindu-se la posibile idei de pasiuni și domenii de interes ale participanților, care ar putea crea oportunități pentru idei generatoare de venit. Mai întâi, în grupul dvs., întocmiți o listă de pasiuni și domenii de interes pe care le au participanții. Apoi faceți schimb de idei privind posibilele idei de afaceri, care pot rezulta din respectivele pasiuni și domenii de interes. Ca o ultimă etapă a exercițiului, identificați în interiorul grupului un număr de idei de afaceri de pe cele două liste de care participanții ar fi interesați, considerându-le posibile proiecte de afaceri. La sfârșit, strângeți grupurile laolaltă, alegeți una dintre ideile finale și evaluați-o, punând întrebări precum:

* Această afacere vă va permite stilul de viață pe care îl doriți?
* Aveți pasiunea și hotărârea de a o duce până la capăt?
* Dispuneți de abilitățile, cunoștințele și experiența necesară?
* Aveți un obiectiv pentru afacerea dvs.?
* Vă cunoașteți clienții?
* Oamenii vor plăti pentru aceasta, acum sau în viitor?
* Conține aspecte diferite față de produsele și ideile similare existente ?
* Puteți descrie nevoia clienților pentru aceasta?
* Dispuneți de o prezentare a ideii de afaceri în 15 cuvinte?
* V-ați gândit la resursele de care veți avea nevoie?
* Cunoașteți dezavantajele și limitările?
* Aveți știință de încălcări și implicații juridice?
* Afacerea dvs. este sustenabilă?
* Există posibilitatea ca afacerea dvs. să se dezvolte?
* Vă cunoașteți piața?
* Ați lucrat în acest sector înainte?
* Știți de unde vă provin banii?
* Vă permiteți să mențineți afacerea în stare de funcționare?
* Puteți să vă asumați eșecul și știți când să renunțați?
* Este această afacere una pe care veți dori să o mențineți şi peste șapte ani de acum înainte?

### 2.2 PLANȘA VIZIUNII

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DECLARAŢIE DE VIZIUNE**  *Care este viziunea dvs., obiectivul dvs. fundamental pentru crearea produsului/serviciului?* | | | |
| **GRUP ȚINTĂ**  *Cine sunt utilizatorii și clienții țintă?* | **NEVOI**  *Ce problemă rezolvă? Ce avantaj prezintă?* | **PRODUS/SERVICIU**  *Ce anume este? Ce anume îl face dezirabil și special* | **VALOARE**  *Care sunt obiectivele afacerii?* |

**IDENTIFICAȚI ȘI IMPLICAȚI PĂRȚILE INTERESATE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Interes ridicat* | **SUBIECŢI**  *Implicați* | **ACTORI**  *Colaborați* |
| *Interes scăzut* | **MULȚIME**  *Informați* | **CREATORI DE CONTEXT**  *Consultați* |
|  | *Putere redusă* | *Putere mare* |

**FOAIE DE PARCURS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Primul trimestru** | **Primul semestru** | **Primul an** |
| **DATA**  *Când va fi disponibil produsul/serviciul* |  |  |  |
| **DENUMIRE**  *Cum se numește?* |  |  |  |
| **OBIECTIV**  *De ce ar trebui să fie creat?* |  |  |  |
| **CARACTERISTICI**  *Care sunt caracteristicile sale de bază?* |  |  |  |
| **PARAMETRII DE EVALUARE**  *Cum știți că obiectivul a fost atins?* |  |  |  |

### 2.3.1 Modelul Planului de afaceri

Gândiți-vă la afacerea DVS. Completați fișa de mai jos prezentând niște idei incipiente privind planul dvs. de afaceri. Fiți creativ, dacă nu dispuneți de date, presupuneți și faceți o notă pentru a vă verifica, ca sarcină în viitor.

Utiizați filmul video de pe YouTube, la adresa de mai jos, pentru a prezenta conceptul de ansamblu:

[**https://canvanizer.com/how-to-use/business-model-canvas-tutorial**](https://canvanizer.com/how-to-use/business-model-canvas-tutorial)

Prezentarea planului

**Pasul 1 –Elemente de bază**

"Modelul Planului de afaceri" are 9 componente (sau elemente de construcție). Fiecare element definește o parte foarte specifică a afacerii dvs. Puteți utiliza planul pentru a defini modul de funcționare a fiecărei componente a afacerii dvs. În acest mod, puteți identifica cu ușurință punctele slabe și punctele tari ale afacerii dvs. și utiliza apoi respectivele informații pentru a le anticipa și a interveni asupra lor.

**Pasul 2 –Tipăriți și improvizați**

Conceptul este simplu. Tipăriți modelul și utilizați post-it-uri pentru a-l completa (sau editați-l digital). Sunteți încurajați să interacționați cu acesta în orice mod doriți. Desenați pe acesta, combinați diferitele elemente de construcție și încercați alternative pentru a vedea ce anume dă cele mai bune rezultate. Primul dvs. model de afaceri nu va fi niciodată cel mai bun.

**Pasul 3 –Începeți**

Dacă puteți, utilizați un exemplu furnizat de unul dintre participanți privind programul SEAP. Dacă nu, aveți aici un exemplu de ”Model de afaceri” pentru o afacere independentă imaginată de web design de la Sven Lenearts (2013) <http://business.tutsplus.com/articles/how-to-put-the-business-model-canvas-to-good-use--fsw-40622> Puteți consulta de asemenea detalii suplimentare privind diversele secțiuni, la această adresă.

**Informații suplimentare despre Modelul de afaceri**

Modelul de afaceri se reflectă în mod sistematic în propriul dvs. model de afaceri, prin urmare, sunteți liber să adaptați fiecare dintre elementele acestuia la componentele reale ale afacerii dvs. (Acest lucru înseamnă de asemenea că nu sunteți obligat să le definiți sau să le introduceți pe toate). Lista și întrebările următoare vă vor ajuta să reflectați asupra ideii precise pentru inovarea modelului pentru afacerea dvs. următoare:

**Parteneri principali**

* Cine sunt partenerii/furnizorii dvs. principali?
* Care sunt motivațiile pentru parteneriate?

**Activități de bază**

* Ce activități de bază necesită propunerea dvs. valorică?
* Ce activități sunt cel mai importante în cadrul canalelor de distribuție, relațiilor cu clienții, fluxului de venituri…?

**Propunere valorică**

* Ce valoare de bază furnizați clientului?
* Ce nevoi ale clientului satisfaceți?

**Relația cu clientul**

* Ce relație așteaptă clientul țintă să creați?
* Cum puteți integra acest lucru în afacerea dvs., în termeni de cost și format?

**Segmentul clienți**

* Pentru ce clase creați valori?
* Cine este cel mai important client al dvs.?

**Resursă de bază**

* Ce resurse de bază necesită propunerea dvs. valorică?
* Ce resurse sunt cel mai importante în cadrul canalelor de distribuție, relațiilor cu clientul, fluxului de venituri …?

**Canal de distribuție**

* Prin ce canale doresc să fie contactați clienții dvs.?
* Ce canale funcționează cel mai bine? Cât costă acestea? Cum pot fi integrate acestea în rutina dvs. și a clienților?

**Structura costurilor**

* Care sunt costurile cele mai mari în afacerea dvs.?
* Ce resurse/ activități de bază sunt cele mai scumpe?

**Flux de venituri**

* Pentru ce valoare sunt doritori să plătească clienții dvs.?
* Ce și cum anume au plătit recent? Cum ar prefera să plătească?
* Cu cât contribuie fiecare flux de venituri la veniturile totale?

**Modelul Planului de Afaceri** *Creat pentru: Creat de: Data: Versiune:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Parteneri principali | Activități de bază | Propuneri valorice | | Relații clienți | Segmente clienți |
| Resurse de bază | Canale |
| Structura costurilor | | | Fluxuri venituri | | |

CREAT DE: Strategyzer AG

AUTORII Business Model Generation and Strategyzer **Strategyzer**

**strategyzer.com**

*Sfat: Păstrați post-it-urile de pe planul dvs. concise și la subiect, însă utilizați o foaie de hârtie pentru a face o analiză mai detaliată a fluxului dvs. de venituri.*

*Sfat: Nimic din acesta nu este definitiv, prin urmare, sunteți liberi să improvizați.*

*Sfat: Nu uitați că scopul utilizării acestui instrument este posibilitatea abordării activității dvs. într-un mod simplu.*

**Modelele de planuri de afaceri ale întreprinderilor existente pot fi de ajutor la structurarea conținutului propriei întreprinderi. Mai jos vă oferim câteva legături la niște planuri de afaceri:**

* <http://www.myownbusiness.org/plans/>

### 2.3.2 Elaborarea unui plan de afaceri

Instrucțiuni

Participanții vor lucra în grupuri de 3-5 persoane

Aceștia vor reflecta asupra întreprinderii lor (pe baza activității anterioare din subunitatea 2.1 și 2.2) și vor completa o fișă de lucru pentru a prezenta individual, în linii mari, niște idei cu privire la planul lor de afaceri; aceștia trebuie să fie cât mai creativi posibil și să facă presupuneri, în caz că nu dispun de date.

După aceasta, participanții vor selecta un manager de proiect pentru grup.

Modelele de planuri vor fi distribuite grupurilor

Grupul stabilește care model de plan va fi utilizat pentru crearea planului de afaceri; managerul de proiect moderează discuția privind selectarea.

Pe baza modelului de plan, participanții își vor unifica ideile individuale și vor crea împreună planul de afaceri. Structura grupului pentru crearea planului de afaceri final va fi stabilită de către participanți, în mod liber.

### 2.4 Planificarea resurselor pentru întreprindere

SCHIMB DE IDEI PENTRU PLANIFICAREA RESURSELOR

**Ședință pentru schimb de idei**

Câte o coală flip chart cu fiecare subiect va fi afișată în încăpere:

1. Financiar

2. Material

3. Resurse umane

4. Tehnologic

5. Organizatoric

6. Reputație

**Regulile schimbului de idei**

Fiecărui participant i se va aloca propria culoare de marker. Participanții se vor deplasa la un flip chart cu un subiect și vor menționa lucrurile pe care le cred necesare pentru afacerea lor; este permis de asemenea să se consemneze întrebări sau nelămuriri despre subiectul respectiv pe flip chart. După ce participanții vizualizează fiecare flip chart, vor face o plimbare în jur pentru a vedea ce idei au consemnat ceilalți participanți; participanții vor pune un semn de exclamare (!) cu ajutorul markerului în culoarea proprie, în dreptul lucrurilor care îi surprind. Participanții se vor așeza în grupurile lor uzuale și vor discuta asupra informațiilor de pe flip chart și vor consemna resursele necesare pentru afacerea lor rezultate din această discuție despre flip chart. La sfârșit, fiecare grup își va prezenta constatările celorlalte grupuri.

### 3.1 "Ce este studiul de piață?" Instrucțiuni privind sesiunea

Formatorul îi invită pe participanții seniori să formeze grupuri, pentru a reflecta cu privire la ceea ce cred că este studiul de piață și motivul pentru care este necesar. După această reflecție, acestora li se cere să își noteze ideile principale pe Post-it-uri și să le lipească pe panou. Schimb de informații cu întregul grup

Atelier

**"Informații cerute"**

Formatorul le cere participanților să formeze sub-grupuri și să se gândească, de exemplu, la concurență. Aceasta se poate baza pe un exemplu de proiect furnizat de formator sau pe proiectele participanților. Diversele întrebări enumerate mai jos pot fi utile pentru a-i ajuta să își structureze ideile:

* Cine este concurența?
* Unde se află? Câți sunt?
* Ce vând?
* Cui vând?
* Cum vând? Cum comunică?
* Care sunt punctele lor tari și slabe?

Cereți-le subgrupurilor să desemneze un raportor care să prezinte analiza grupului. În final, formatorul va trece în revistă principalele dificultăți cu care s-a confruntat grupul.

Grupurile de lucru vor fi formate din minimum 5-6 participanți.

**"Tipuri de studii de piață"**

Formatorul va marca pe tablă un spațiu suficient pentru fiecare tip de studiu de piață. Acesta le va cere participanților să formeze subgrupuri de reflecție și să menționeze pe un post-it cu privire la fiecare tip de studiu: unde se pot găsi informații, motivul realizării acestui tip de studiu și, posibil, modul de realizare a acestuia. De exemplu, formatorul și întregul grup de participanți fac exercițiul pentru un tip de studiu de piață.

Participanților li se cere apoi să lipească post-it-ul în spațiul marcat pentru tipul respectiv de studiu.

Durată 15 minute

### 3.2 Brainstorming

"Segmentare clienți"

Începând cu o reclamă sau cu un proiect al unuia dintre participanți, formatorul va cere grupului să:

-se gândească la profiluri ale potențialilor clienți

-îi clasifice în funcție de prioritățile cele mai importante.

Grupurile de lucru vor fi formate din minimum 5-6 participanți.

Durată 15 minute.

**Atelier -"Ținte bune și ținte greșite"**

În acest atelier, formatorul afișează două reclame.

Una este de pe internet și este prost țintită, în timp ce cealaltă este tipărită și bine țintită.

Se vor forma grupuri de lucru de 5-6 participanți pentru analizarea ambelor reclame. Grupurile vor desemna un raportor care să prezinte analiza grupului.

Durată 15 minute.

**Atelier -"Produs"**

În acest atelier, formatorul sugerează un produs sau serviciu și invită grupul să identifice propunerea valorică pentru client, și anume caracteristicile produsului/serviciului care ”creează valoare” pentru client, utilizând planul de empatie de mai jos.

Formatorul poate sugera o listă de caracteristici care pot contribui la crearea de valoare pentru client, precum: noutate, performanță, personalizare...

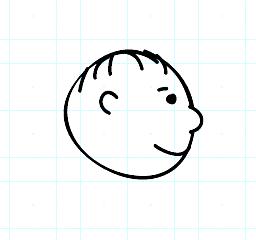
Grupurile de lucru vor fi formate din minimum 5-6 participanți.

Durată 15 minute.

**Plan de Empatie**

**Model de Afaceri-Planul de Empatie Autor:**

**Data: Iterație:**



GÂNDEȘTI ȘI SIMȚI?

VEZI?

SPUI și FACI ?

AUZI?

DURERE

CÂȘTIG

**Brainstorming- "Instrumente de marketing"**

Scopul acestei sesiuni de schimb de experiență va fi identificarea diverselor instrumente care pot fi utilizate pentru atingerea grupului țintă.

Schimb de idei în două părți:

-prima, pentru întocmirea cu participanții a unei liste conținând diverse instrumente utile pentru crearea unei rețele.

-odată ce se întocmește lista, participanților li se va cere să se gândească la utilizările, avantajele și funcțiile acestora. Dacă nimeni nu se oferă să ia cuvântul, dați-le un exemplu.

### 3.3 Atelier -"Analizarea materialelor video"

Formatorul prezintă două filme video. Unul va fi un exemplu de prezentare a ideii de afaceri ce necesită îmbunătățire, iar celălalt va fi un exemplu de prezentare a ideii de afaceri bine făcută. Grupuri de lucru de 5-6 participanți vor fi formate pentru analizarea acestor filme. Fiecare grup va desemna un raportor care să prezinte analiza grupului.

**Exemple de prezentări bune ale ideii de afaceri**

<https://www.youtube.com/watch?v=r_Dgsf4iiZg>

<https://www.youtube.com/watch?v=BIo-enMAIxE>

Exemplu de prezentare a ideii de afaceri pe care o puteți utiliza pentru îmbunătățire

<https://www.youtube.com/watch?v=eHbpbGi7keg>

**Atelier -"Postură, cuvinte, întrebări/răspunsuri"**

Participanților li se cere să formeze grupuri de trei sau patru persoane. Fiecare dintre grupuri primește o prezentare scrisă a ideii de afaceri pentru îmbunătățire. Primul grup lucrează la text, al doilea la comunicarea non-verbală, al treilea la posibilele întrebări și răspunsuri. În încheierea acestui atelier, formatorul trece în revistă principalele dificultăți cu care s-au confruntat grupurile.

**Model de prezentare a ideii de afaceri**

<http://idealistcareers.org/a-quick-guide-to-writing-your-elevator-pitch-with-examples/>

<http://sbinformation.about.com/od/marketingsales/a/How-To-Write-An-Elevator-Pitch.htm>

**Exemple de prezentări proaste ale ideii de afaceri**

<https://www.youtube.com/watch?v=R4rMy1iA268>

<https://www.youtube.com/watch?v=eHbpbGi7keg>

**"Prezentare personalizată a ideii de afaceri"**

Acest atelier de 20 de minute va permite persoanelor seniori să creeze prima prezentare a ideii de afaceri selectând cuvintele potrivite și imaginând posturile corecte.

Cei care doresc vor putea să își prezinte proiectul în fața grupului timp de maximum 3 minute. Vor fi felicitați, iar apoi va urma o discuție despre aspectele pozitive ale fiecărei prezentări și cele care necesită îmbunătățiri (comunicare verbală și non-verbală). În încheierea acestui atelier, formatorul va trece în revistă principalele dificultăți cu care s-a confruntat grupul.

### 3.4.1 "Cum să îți structurezi rețeaua"

Scopul acestei sesiuni de schimb de idei va fi identificarea celor care fac parte din rețea.

Se vor trasa trei cercuri concentrice pe tablă sau flipchart, fiecare reprezentând un tip de rețea: primară, secundară și externă.

Participanților li se va cere să își clasifice ”contactele” prin tipul de rețea. Dacă nimeni nu se oferă să ia cuvântul, dați un exemplu.

### 3.4.2 "Instrumentele coordonatorului de rețea"

Scopul acestei sesiuni de schimb de idei va fi identificarea diverselor instrumente utile pentru crearea unei rețele și motivul utilizării acestora.

Schimb de idei în două părți:

-prima, pentru a face o listă a instrumentelor utile pentru crearea unei rețele,

-odată ce se întocmește lista, participanților li se va cere să se gândească la utilizările, avantajele și funcțiile acestora. Dacă nimeni nu se oferă să ia cuvântul, dați un exemplu. În ceea ce privește rețelele sociale precum linkedIn, xing, viadeo... formatorul poate accesa internetul, arăta interfața și demonstra cum se creează un profil.

**Atelier -"Definirea rețelei profesionale proprii"**

Acest atelier de 20 de minute va permite persoanelor seniori să își creeze propria rețea profesională și propriul conținut de profil.

**Model de completare a Profilului profesional**

Pasul 1: Cercetare cuvinte cheie

Scrieți 5-10 cuvinte cheie care vă caracterizează cariera

1.  
2.  
3.  
4.  
5.  
6.  
7.  
8.  
9.  
10.

Pasul 2: Scrierea sumarului

Descrieți-vă cariera prin utilizarea cuvintelor alese. Menționați-vă punctele tari (experiență, formare), calitățile și domeniul în care doriți să munciți. Faceți un sumar într-un paragraf sau (maximum) două paragrafe.

Puteți de asemenea să vă adaptați prezentarea ideii de afaceri pentru a vă descrie proiectul profesional.

Puteți adăuga imagini / documente / filme video pe care le-ați creat.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasul 3: Descrierea experienței profesionale

Descrieți-vă experiența de muncă utilizând cuvintele cheie, după cum urmează:

- Denumirea postului

- Data începerii și încheierii

- Descrierea sarcinilor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasul 4: Descrierea formării

Prezentarea nivelului dvs. de educație și a școlilor în ordine cronologică.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasul 5: Identificarea intereselor dvs. relevante pentru planul carierei dvs.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sfaturi:

Verificați dacă întregul dvs. profil este public  
Evitați invitarea tuturor persoanelor din agendă -> Preferați invitațiile personale

### 4.1.1 Importanța planificării financiare

Descrieți în linii mari procesul de planificare financiară și importanța unui plan financiar clar și detaliat pentru o nouă întreprindere. Aceasta va acționa ca o introducere a întregii unități și va clarifica de ce toate elementele unității sunt vitale pentru a merge mai departe cu o idee de afaceri.

Formatorul poate utiliza un exemplu de lucru al unei întreprinderi selectate, pentru a explica costurile descrise în secțiunile de mai jos. Trecerea în revistă a acestor costuri și a modului de utilizare a modelelor va permite participanților să pună întrebări și să clarifice ceea ce nu înțeleg, înainte de a începe să își calculeze propriile costuri de afaceri.

### 4.1.2 Stabilirea costurilor tipice ale începerii unei activități

Împărțiți participanții în grupuri mici pentru a enumera tipul de costuri atrase de întreprinderile noi.

Se pot furniza niște exemple la început privind costurile tipice în sprijinul exercițiului.

Grupul va fi încurajat să utilizeze exemplele furnizate și lista generată pentru a face o listă a ideilor de afaceri generate în modulele anterioare.

Discutați costurile din fiecare grup și unificați lista pentru a crea o listă mare la care se pot referi participanții. Încurajați întrebările cu privire la costuri în această etapă, pentru a vă asigura că participanții înțeleg pe deplin înainte de a trece mai departe.

### 4.1.3 Calcularea costurilor pentru începerea unei activități

Participanții vor completa un model de fișă de lucru a fluxului de lichidități (a se vedea anexa 1) în funcție de costurile atrase de activitatea lor. Aceasta va indica fondurile necesare pentru începerea activității.

### 4.1.4 Stabilirea pragului de rentabilitate

Pentru a avea o afacere profitabilă, este important să știi care este pragul tău de rentabilitate. Utlizând modelul de analiză a pragului de rentabilitate de pe site-ul web: <https://www.score.org/resources/break-even-analysis-template> , participanții își vor putea introduce costurile în model pentru a-și calcula pragul de rentabilitate.

### 4.1.5 Estimarea valorii prezente și viitoare a afacerii

Când se va încerca obținerea finanțării afacerii, potențialii creditori sau investitori vor dori să afle valoarea afacerii în prezent și potențialul său viitor. Cea mai simplă modalitate de evaluare a unei afaceri poate fi consultarea bilanțului său contabil. Aceasta este o listă a activelor și pasivelor întreprinderii, indicând valoarea netă a companiei. Cu modelul de bilanț contabil furnizat la adresa de mai jos, încurajați participanții să își introducă activele și pasivele întreprinderii lor.

<http://www.smetoolkit.org/smetoolkit/en/content/en/685/Balance-Sheet-Template>

Există o serie de calculatoare online și exemple online pentru familiarizarea participanților cu aceste instrumente. Aveți mai jos niște site-uri web și calculatoare online.

Site-uri web pentru informații suplimentare:

* <https://www.localenterprise.ie/Discover-Business-Supports/Training-Programmes/Start-Your-Own-Business-Programme/>
* <http://www.wsj.com/articles/SB125451683482660349>
* <http://sbinformation.about.com/od/creditloans/u/moneymatters.htm>

Site-uri web pentru calculatoare:

* <http://www.entrepreneur.com/calculators/startingcosts.html>
* <http://www.entrepreneur.com/calculators/breakeven.html>
* <http://www.bizex.net/business-valuation-tool>

### 4.2.1 Examinarea sesiunii precedente

Participanții vor aborda această sesiune cu o idee de afaceri și o idee din sesiunea precedentă referitor la calcularea costurilor pentru începerea activității. Examinarea sesiunii și a motivului pentru care este importantă pentru această etapă ar fi o bună introducere pentru unitate. O sesiune de întrebări și răspunsuri și examinarea modelelor completate de participanți vor asigura că grupul înțelege toate aspectele a ceea ce au învățat.

### 4.2.2 Autoevaluare financiară

Acum că participanții cunosc cerințele financiare pentru a-și începe activitatea și fluxul de lichidități estimat pentru afacere, trebuie să reflecteze asupra poziției lor financiare. Completarea unei situații privind valoarea financiară personală (Modelul anexat) vă va permite să vă faceți o idee cum stați cu finanțele și suma cu care puteți contribui la afacere.

### 4.2.3 Surse de finanțare

• Prezentați diversele forme de finanțare pentru întreprinderile noi.

• Prezentați avantajele și dezavantajele diverselor forme de finanțare.

### 4.2.4 Idei de obținere a finanțării

• Prezentați o serie de idei de găsire a finanțării pentru o întreprindere nouă

• Ce caută creditorii/investitorii?

### 4.2.5 Diseminarea ideilor de afaceri

Participanților li se vor aloca câte 2 minute pentru a prezenta ideea de afaceri. Formatorii și ceilalți participanți pot oferi sfaturi și feedback pentru consolidarea prezentării lor promoționale în vederea obținerii finanțării.

### 4.2.6 Studii de caz

Prezentați o serie de studii de caz privind inițiativele locale. Aceste studii de caz pot fi personalizate astfel încât să corespundă grupului, referindu-se la cazuri care să le pară realiste. De ex., dimensiuni mai mici, același sector, etc.

Prezentați niște studii de caz cu întreprinderi noi din viața reală și sursele de finanțare utilizate de acestea pentru a-și începe activitatea și a și-o dezvolta.

Discutați alegerea surselor de finanțare și dacă participanții cred că a fost o decizie corectă pentru întreprinderile respective.

După discuții, cereți-le participanților să facă o alegere a surselor de finanțare a întreprinderii pe baza propriei situații și a situației întreprinderii. Discutați aceste decizii în cadrul grupului.

### 4.3.1 Sprijin financiar și non-financiar

Prezentați diversele tipuri de sprijin financiar disponibile grupului în regiunea lor. O copie tipărită a prezentării cu tipuri de sprijin disponibile în regiune ar fi benefică pentru explicarea diverselor opțiuni.

Unele tipuri de sprijin financiar includ:

* Finanțare prin subvenții
* Programe guvernamentale
* Bonuri pentru inovare
* Scutiri fiscale

Prezentați diversele tipuri de sprijin non-financiar disponibile grupului în regiunea lor. O copie tipărită a prezentării cu tipuri de sprijin disponibile în regiune ar fi benefică pentru explicarea diverselor opțiuni.

Printre tipurile de sprijin non-financiar se numără:

* Îndrumarea
* Consultanții
* Cercetarea
* Formarea și dezvoltarea abilităților
* Dezvoltarea personală/Îndrumarea
* Rețele /Conexiuni de afaceri
* Sedii/Dotări (Centre de Inovare)

Pot fi prezentate exemple de întreprinderi noi utilizând aceste tipuri de sprijin, pentru a le permite participanților o înțelegere mai bună a avantajelor. O discuție activă le va permite participanților să discute opțiunile pentru nevoile lor de afaceri.

### 4.3.2 Tehnici de reducere a costurilor pentru întreprinderile noi

* Servicii barter/comune
* Proiecte studenți
* Concursuri de implicare, evenimente, creare rețele..
* Solicitarea ajutorului

Încurajați participanții să enumere idei privind modul de reducere a costurilor în noua lor întreprindere. Discutați aceste idei în cadrul grupului.

### 4.4.1 Etapele afacerii și importanța dezvoltării

Prezentarea etapelor afacerii

Prezentați diversele etape ale întreprinderilor mici, treceți în revistă explicarea celor 5 etape ale întreprinderilor noi:

• Creare

• Supraviețuire

• Sustenabilitate

• Dezvoltare

• Maturitate

<http://yoursmallbusinessgrowth.com/what-is-your-small-business-growth-stage/>

Încurajați participanții să discute și să pună întrebări cu privire la orice aspect al acestor etape ale afacerii.

Dați exemple de mici întreprinderi din regiune care se află în diverse etape, pentru a permite clarificări și a le da posibilitatea să se raporteze la o situație din viața reală.

Importanța creșterii întreprinderii

Prezentați și discutați importanța dezvoltării și creșterii constante a întreprinderii. Aceasta nu înseamnă în mod necesar extinderea acesteia astfel încât să devină o companie mare, ci dezvoltarea și creșterea sa astfel încât să satisfacă cerințele mediului de afaceri. Evaluarea opțiunilor de creștere este importantă pentru a fi pregătit. Unele opțiuni de creștere sunt prezentate la adresa următoare: <http://www.infoentrepreneurs.org/en/guides/assess-your-options-for-growth/>

Discutați factorii ce trebuie să fie luați în considerare la creșterea unei mici întreprinderi. Puteți consulta adresa următoare pentru unii factori: <http://smallbiztrends.com/2015/04/growing-your-company.html>

### 4.4.2 Instrumente pentru susținerea întreprinderii

Discutați cu grupul instrumentele următoare.

• **Gestionarea lichidităților**

O întreprindere poate debloca surse de finanțare adiționale și poate evita problemele cu fluxul de lichidități prin gestionarea prudentă și strategică a finanțelor sale. Un ghid în această privință poate fi consultat la următoarea adresă: <http://www.smallbusinessfinance.ie/start-your-own-business/category/managing-finances>

• **Model facturare**

[SIGLA ÎNTREPRINDERII DVS. AICI]

**FACTURĂ**

[Adresa dvs.]

[Rând 2 adresă]

[Rând 3 adresă]

[Rând 4 adresă]

[Numele Beneficiarului]

[Rând 1 adresă]

[Rând 2 adresă]

[Rând 3 adresă]

[Rând 4 adresă]

Data facturii: 01/01/2015

Numărul facturii: *dacă este necesar*

Număr de înregistrare TVA:

Cota TVA percepută pe furnizare:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CANTITATE** |  | **DESCRIERE** |  |  | **PREȚ UNITAR** | **SUMĂ(€)** |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **SUBTOTAL** | € |
|  |  |  |  |  | TAXĂ LIVRARE | € |
|  |  |  |  |  | REDUCERE | € |
|  |  |  |  |  | T.V.A. @ % | € |
|  |  |  |  |  | **TOTAL** | € |

**SOLD DATORAT: *Suma datorată plus TVA***

Plățile se vor efectua în termen de 30 de zile de data facturii

Date cont bancar:

Cod Sort:

Număr cont:

BIC:

IBAN:

Cecuri, dacă se preferă, plătibile către [Numele dvs.]

• **Evaluare și rafinare**

Această listă de verificare examinează factorii care afectează calitatea din întreprinderea dvs., în vederea identificării posibilităților de îmbunătățire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dvs. | Acum  Da Nu | În viitor  Da Nu |
| Vă consultați cu clienții privind calitatea produselor dvs.? | □ □ | □ □ |
| Țineți evidența reclamațiilor din partea clienților? | □ □ | □ □ |
| Aveți standarde de calitate clare pentru întreprinderea dvs.? | □ □ | □ □ |
| Vă monitorizați performanța în vederea identificării nevoilor de îmbunătățire, în cadrul sau prin discuții/programe de îmbunătățire a calității? | □ □ | □ □ |
| Sunteți la curent cu ceea ce face concurența? | □ □ | □ □ |
| Știți ce anume apreciază clienții la produsul/serviciul dvs.? | □ □ | □ □ |
| Aveți în vedere continua îmbunătățire în ceea ce privește fiecare activitate/nouă evoluție? | □ □ | □ □ |
| Vă asigurați că informațiile pe care le colectați pentru monitorizarea întreprinderii dvs. duc la îmbunătățirea continuă? | □ □ | □ □ |

Sursă: http://www.cimaglobal.com/Making a success of your business, Essential checklists

### 4.4.3 Instrument de evaluare a întreprinderii

Utilizați fișele de lucru Instrument de evaluare a întreprinderii din fișierul anexat pentru a evalua ideea de afaceri. Utilizând informațiile obținute pe parcursul programului, participanții pot evalua contribuția fiecăruia la afacere și obiectivele pe care le au pentru noile lor întreprinderi.

Instrumentul TVA poate fi consultat la adresa: <http://blogs.baruch.cuny.edu/fieldcenter/files/2013/09/Final-VAT-worksheet.pdf>

Acest instrument este destinat să:

* Vă ajute să alegeți afacerea potrivită pentru vârsta și circumstanțele dvs.
* Vă ajute să vă stabiliți obiectivele personale de afaceri
* Vă ajute să vă evaluați ideile de afaceri
* Vă ajute să elaborați un plan pentru crearea propriei afaceri

### 4.4.4 Crearea Declarației de Viziune și Declarației de Misiune pentru întreprinderea dvs.

În acest scop, participanții pot consulta din nou secțiunea din unitatea 2 în care au început să se gândească la obiectivele lor. După un studiu ulterior și timp de reflecție, pot fi definite declarațiile de viziune și misiune.

Permiteți-le participanților să își evalueze viziunea pentru întreprindere și planurile de dezvoltare.

Încurajați participanții să scrie o declarație de misiune pentru întreprinderea lor, în vederea evaluării mesajului de bază și a scopului acesteia.

Elaborarea unei declarații de viziune și a unei declarații de misiune pentru întreprindere:

**ELABORAREA UNEI DECLARAȚII DE VIZIUNE**

O viziune este speranța de viitor clară și care inspiră.

Exercițiu: “prezentați-vă viziunea”

În grupuri mici, pe o foaie mare de hârtie, desenați o imagine sau schemă a cum ar arăta organizația dvs. dacă ar face tot ceea ce credeți că ar trebui să facă și ar dispune de toate resursele necesare.

**Elaborarea unei Declarații de Misiune**

Declarația de Misiune este:

* Mesajul de bază al scopului organizației și motivul pentru care există;
* Ceea ce încercați să faceți, motivul și pentru cine.

Exercițiu:

Într-o propoziție sau două, descrieți scopul de ansamblu al organizației într-un mod care ia în considerare viziunea dvs. și arată ce anume încercați să faceți și pentru cine.

|  |
| --- |
|  |

1. A se vedea explicareaTEHNICILOR DE FORMARE din ANEXA I [↑](#footnote-ref-1)
2. A se vedea explicația TEHNICILOR DE FORMARE din ANEXA I [↑](#footnote-ref-2)
3. A se vedea explicareaTEHNICILOR DE FORMARE din ANEXA I [↑](#footnote-ref-3)
4. A se vedea explicareaTEHNICILOR DE FORMARE din ANEXA I [↑](#footnote-ref-4)