**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З РОЗВИТКУ НАВИЧОК ПІДПРИЄМНИЦТВА НА СХОДІ УКРАЇНИ**

Навчальний план тренінгу

**День 1: МОТИВИ ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА ПОШУК БІЗНЕС-ІДЕЙ ДЛЯ ВЛАСНОЇ СПРАВИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Зміст тренінгу** |
| 09.00 - 09.15 | Реєстрація учасників; видача роздаткових матеріалів. |
| 09.15 - 09.45 | Привітання та вступне слово тренера; знайомство; інформування про тему, мету, завдання, зміст та кінцевий результат тренінгу; оголошення регламенту та правил роботи; визначення рівня (анкетування) поінформованості та очікування учасників. |
| 09.45 - 11.00 | * «Бізнес» і «Підприємництво». Еволюція терміну «Підприємець».
* Як зміниться моє життя, якщо Я стану підприємцем.
* Формула успіху в бізнесі: особистість + ідея + ресурси = успішний бізнес.
* Особистість як основна складова формули успіху підприємця. Типологія підприємців.
* Види мотивів людей. Чим керуюсь Я при виборі нового виду діяльності.
* Психологічний профіль підприємця. Психологічні якості підприємця.
* Гендерні особливості ведення бізнесу.
 |
| 11.00 - 11.20 | **Кава-пауза** |
| 11.20 - 11.45 | * Представлення досвіду успішного підприємця/підприємниці.
 |
| 11.45 - 13.00 | * Управлінські функції підприємця.
* Методи розвитку психологічних характеристик, які необхідні для підприємницької діяльності.
* Формування нової моделі поведінки з бажаними рисами характеру.
* Розробка індивідуального плану саморозвитку.
* Перевірка рівня психологічної готовності до здійснення підприємницької діяльності.
 |
| 13.00 - 14.00 | **Обідня перерва** |
| 14.00 - 15.40 | * Етапи формування бізнес-ідеї.
* Перешкоди на шляху генерування ідей.
* Джерела потенційних ідей.
* Категорії бізнес-ідей.
* Методи генерування ідей.
* Основні напрямки діяльності в бізнесі. Розгляд переліку пріоритетних секторів виробництва, пріоритетних ланцюгів доданої вартості або потенційних бізнес-ніш регіону.
* Основи франчайзингового бізнесу.
 |
| 15.40 - 16.00 | **Кава-пауза** |
| 16.00 - 17.45 | * Бачення та оцінка ідей.
* Бізнес-модель Остервальдера.
* Класифікація видів економічної діяльності (КВЕД).
* Декларування (фіксація) учасниками власної робочої бізнес-ідеї.
 |
| 17.45 - 18.00 | * Підведення підсумків тренінгу; зворотний зв'язок; оцінка досягнення цілей тренінгу; анкетування учасників.
 |

**День 2: АНАЛІЗ РИНКУ. З ЧОГО ПОЧАТИ.**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ВЛАСНОЇ СПРАВИ. БІЗНЕС-ПЛАНУВАННЯ (Частина 1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Зміст тренінгу** |
| 09.00 - 09.15 | Реєстрація учасників. |
| 09.15 - 09.30 | Привітання та вступне слово тренера; інформування про тему, мету, завдання, зміст та кінцевий результат тренінгу; оголошення регламенту та правил роботи; визначення рівня поінформованості та очікування учасників. Зворотний зв'язок щодо виконання домашнього завдання. |
| 09.30 - 11.00 | * Маркетингове дослідження: роль, сутність, цілі.
* Методи проведення маркетингових досліджень.
* Напрямки маркетингових досліджень.
* Алгоритм процесу маркетингових досліджень.
* Сегментація ринку.
* Портрет нашого клієнта.
* Аналіз конкурентоспроможності.
* Аналіз ідеї з точки зору маркетингової стратегії «4Р».
 |
| 11.00 - 11.20 | **Кава-пауза** |
| 11.20 - 13.00 | * Роль маркетингу лояльності у діяльності підприємства.
* Основні види лояльності.
* Фактори формування лояльності.
* Етапи формування лояльних споживачів.
* Постійна співпраця зі споживачами.
* Маркетинг партнерських відносин.
* Імідж як бренд. Створення іміджу як питання стратегічного планування діяльності.
 |
| 13.00 - 14.00 | **Обідня перерва** |
| 14.00 - 15.40 | * Структура бізнес-плану .
* Резюме проєкту.
* Опис бізнес-ідеї.
* Методологія (етапи) проведення SWOT-аналізу. Формування стратегічних напрямків.
* Маркетинговий план (маркетингова стратегія компанії, кваліфікація персоналу, політика в сфері гарантій, методи вивчення реакції ринку, методи стимулювання продаж, особливості ціноутворення та цінова політика, план продаж, рекламна політика, маркетинговий бюджет).
 |
| 15.40 - 16.00 | **Кава-пауза** |
| 16.00 - 17.45 | * Юридично-організаційний план (організаційна структура, план персоналу, розподіл функцій, система контролю, бюджет персоналу, юридичні особливості реалізації проєкту).
* Календарний план (структура робіт реалізації, організаційно-рольова структура, календарно-сітьовий графік, матриця відповідальності, визначення критичного шляху).
 |
| 17.45 - 18.00 | Підведення підсумків тренінгу; зворотний зв'язок; оцінка досягнення цілей тренінгу; анкетування учасників. |

**День 3: ОРГАНІЗАЦІЯ ВЛАСНОЇ СПРАВИ. БІЗНЕС-ПЛАНУВАННЯ (Частина 2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Зміст тренінгу** |
| 09.00 - 09.15 | Реєстрація учасників. |
| 09.15 - 09.30 | Привітання та вступне слово тренера; інформування про тему, мету, завдання, зміст та кінцевий результат тренінгу; оголошення регламенту та правил роботи; визначення рівня поінформованості та очікування учасників. Зворотний зв'язок щодо виконання домашнього завдання. |
| 09.30- 11.00 | * Виробничий план (структура виробничих процесів, технології та устаткування, виробничі потужності та планові обсяги виробництва, особливості поставок сировини, транспорт та складування, управління запасами, система контролю за якістю, екологічна політика, бюджет капітальних інвестицій).
* Інвестиційний план (інвестиції в нерухомість, обладнання, технології, транспорт, на приведення операційної діяльності).
 |
| 11.00 - 11.20 | **Кава-пауза** |
| 11.20 - 13.00 | * Операційний план (находження від продажів, постійні витрати, змінні витрати, амортизація, податки).
 |
| 13.00 - 14.00 | **Обідня перерва** |
| 14.00 - 15.40 | * Види податків, обов’язкових платежів та зборів в Україні.
* Спрощена система оподаткування. Ведення обліку, складання і подання звітності. Застосування РРО. Відповідальність за порушення правил роботи на єдиному податку. Анулювання реєстрації платника ЄП
* ПДВ. Сплата та адміністрування.
* Порядок нарахування єдиного соціального внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (ЄСВ). Податок з доходів фізичних осіб (ПДФО) та військовий збір (ВЗ) при виплаті зарплати та прирівняних до неї виплат
* Основні види договорів. Істотні умови зазначених договорів.
* Підбір персоналу. Вимоги до вакансії.
* Нормативно-правове регулювання трудових відносин.
* Гарантії та обмеження при прийнятті на роботу працівника.
* Особливості регулювання трудових відносин. Кадрове діловодство.
 |
| 15.40 - 16.00 | **Кава-пауза** |
| 16.00 - 17.45 | * Фінансовий план: ставки фінансування, реінвестування, дисконтування, індекс інфляції, курси валют, тощо; принципи побудови фінансової моделі (структура моделі, розрахунковий крок, грошова одиниця, тощо); стратегія фінансування проєкту (структура та умови фінансування); прогноз грошових потоків (Cash Flows); фінансові результати проєкту.
* Інтегральні показники та оцінка ефективності проєкту.
* Аналіз ризиків.
* Розрахунки учасників.
 |
| 17.45 - 18.00 | Підведення підсумків тренінгу; зворотний зв'язок; оцінка досягнення цілей тренінгу; анкетування учасників. |

**День 4: ОСНОВИ ПРОДАЖІВ ТА ПРОСУВАННЯ БІЗНЕСУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Зміст тренінгу** |
| 09.00 - 09.15 | Реєстрація учасників. |
| 09.15 - 09.30 | Привітання та вступне слово тренера; інформування про тему, мету, завдання, зміст та кінцевий результат тренінгу; оголошення регламенту та правил роботи; визначення рівня поінформованості та очікування учасників. Зворотний зв'язок щодо виконання домашнього завдання. |
| 09.30 - 11.00 | * Етапи продажів (зустріч клієнта та встановлення контакту, з’ясування потреб, презентація послуг, відповіді на заперечення, завершення процесу обслуговування, прощання).
* Встановлення довірливого контакту з клієнтом. Як справити добре враження?
* Управління невербальним каналом спілкування при обслуговуванні
* Керування власним емоційним станом. Переконливість у спілкуванні.
* З’ясування потреб, мотивів та інтересів клієнта. Керування бесідою шляхом постановки різного типу питань.
* Презентація, пропозиція послуги.
* Аргументація із користю для Клієнта. Товарна аргументація.
* Секрет створення ефективної презентації.
* Робота із запереченнями і сумнівами клієнта.
* Завершення процесу обслуговування і вихід з контакту.
* Відпрацювання навичок ефективного обслуговування клієнтів.
 |
| 11.00 - 11.20 | **Кава-пауза** |
| 11.20 - 13.00 | * Реклама як рушій продажів.
* Стратегія побудови ефективної рекламної кампанії.
* Власний сайт як інструмент продажу. Продаж в інтернеті.
* Соціальні мережі як інструмент просування бізнесу.
 |
| 13.00 - 14.00 | **Обідня перерва** |
| 14.00 - 15.40 | * Презентація (захист) бізнес-планів учасниками. Обговорення та зворотний зв’язок.
 |
| 15.40 - 16.00 | **Кава-пауза** |
| 16.00 - 17.45 | * Презентація (захист) бізнес-планів учасниками. Обговорення та зворотний зв’язок.
 |
| 17.45 - 18.00 | Підведення підсумків тренінгу; зворотний зв'язок; оцінка досягнення цілей тренінгу; анкетування учасників. |

**День 5: ЮРИДИЧНІ АСПЕКТИ ЗАПОЧАТКУВАННЯ**

**ТА ВЕДЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Зміст тренінгу** |
| 09.00 - 09.15 | Реєстрація учасників. |
| 09.15 - 09.30 | Привітання та вступне слово тренера; інформування про тему, мету, завдання, зміст та кінцевий результат тренінгу; оголошення регламенту та правил роботи; визначення рівня поінформованості та очікування учасників. Зворотний зв'язок щодо виконання домашнього завдання. |
| 09.30 - 11.00 | * Презентація (захист) бізнес-планів учасниками. Обговорення та зворотний зв’язок.
 |
| 11.00 - 11.20 | **Кава-пауза** |
| 11.20 - 13.00 | * Презентація (захист) бізнес-планів учасниками. Обговорення та зворотний зв’язок.
 |
| 13.00 - 14.00 | **Обідня перерва** |
| 14.00 - 15.40 | * Ліцензування та дозвільна діяльність.
* Законодавство у сфері дозвільної системи та ліцензування.
* Інституції, які забезпечують видачу дозвільних документів та здійснення ліцензування.
* Перелік видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню.
* Перелік дозвільних документів та погоджень, що видають органи державної влади та місцевого самоврядування.
* Реєстрація торгової марки, авторського права, отримання патентів та інші особливості регулювання об’єктів інтелектуальної власності.
* Дерегуляція бізнесу та впровадження електронного врядування. Перспективи та реалії.
* Основи законодавчого регулювання підприємництва.

Види та критерії вибору організаційно-правової форми підприємницької діяльності. |
| 15.40 - 16.00 | **Кава-пауза** |
| 16.00 - 17.00 | * Порядок реєстрації суб’єкта господарської діяльності.
* Особливості та переваги фізичної особи-підприємця (приватного підприємця) як способу ведення бізнесу.
* Відкриття рахунку.
* Необхідні юридичні документи для початку ведення господарської діяльності.
* Регулювання припинення та призупинення господарської діяльності.
* Ліквідація суб’єкта господарювання.
* Преференції держави для неповносправних у сфері започаткування та ведення власної справи.
 |
| 17.00 - 17.30 | * Огляд елементів інфраструктури підтримки підприємництва.
* Правила та процедури звернень в інстанції корисні для розвитку підприємництва.
* Інформування про можливості ООН по підтримці цільової групи.
 |
| 17.30 - 18.00 | Підведення підсумків тренінгу; зворотний зв'язок; оцінка досягнення цілей тренінгу; анкетування учасників; заповнення учасниками відгуків участі у проєкті; вручення сертифікатів. |

**Методи проведення:** тестування, анкетування, міні-лекції, фасилітація, «мозковий штурм», обговорення проблемних питань і групові дискусії, рольові ігри, рухливі вправи, індивідуальна робота та презентації учасників, групове обговорення завдань та презентація групових рішень, виконання вправ у великій та малих групах, рішення кейсів, робота із завданнями в методичних матеріалах, учбові ситуації (case study), сінемалогія (перегляд тематичного фільму), відпрацювання конкретних умінь та навичок, ситуаційний аналіз, домашні завдання та інші.

**Очікувані результати:**

* Визначені основні цілі щодо адаптації в новому середовищі.
* Підвищена самооцінка та впевненість у своїх можливостях.
* Сформовано власний алгоритм ефективних дій щодо адаптації до нових умов.
* Підвищений рівень практичної освіти з питань започаткування та розвитку власної підприємницької ініціативи (власного бізнесу).
* Проведена діагностика власних здібностей до організації та ведення бізнесу.
* Підвищений рівень поінформованості щодо сфери діяльності, що найбільш підходить людині.
* Сформована мотивація до започаткування, відновлення або розширення власної справи.
* Підвищений рівень поінформованості щодо особливостей психологічного профілю підприємця.
* Визначені професійно важливі якості успішного підприємця.
* Розвинені практичні навички з виявлення власних психологічних характеристик.
* Здійснено порівняльний аналіз власних психологічних характеристик з профілем підприємця.
* Освоєні методи з розвитку конкретних рис характеру, які необхідні для підприємницької діяльності.
* Отримані навички оцінювання своїх сильних та слабких сторін, можливостей та загроз, наявних резервів, критеріїв успіху чи невдач, часових обмежень, можливого ризику започаткування власної справи.
* Отримані навички визначення та аналізу джерел пошуку ідей.
* Підвищений рівень інформованості щодо методів відбору нових ідей.
* Отримані навички генерування бізнес-ідей, здійснення їх оцінки.
* Визначено ефективні ідеї для відкриття власної справи.
* Підвищений рівень поінформованості про можливі види заняття підприємницькою діяльністю (їх особливості).
* Визначена сфера, в якій учасники могли б започаткувати власну справу.
* Визначені необхідні наявні та додаткові ресурси для започаткування власної справи.
* Сформоване розуміння щодо необхідності формування бізнес-плану для започаткування власного бізнесу.
* Сформовані навички бізнес-планування (складання бюджетів доходів та витрат).
* Відпрацьовані вміння складання маркетингового плану, проведення маркетингового дослідження та побудови матриці SWOT-аналізу.
* Закладені основи побудови маркетингової стратегії підприємця.
* Ознайомлено з інтегральними показниками та основами оцінки ефективності проєкту.
* Отримані навички аналізу ризиків.
* Сформоване розуміння щодо важливості формування системи управління в бізнесі.
* Розроблений ефективний план саморозвитку.
* Отримані знання з основ управління персоналом.
* Визначено інструментарій для ефективного управління, професійний розвиток та управління знаннями персоналу.
* Розроблений ефективний план дій щодо просування власної продукції/послуг.
* Отримання та систематизація знань щодо етапів і технік продажів.
* Передати учасникам тренінгу ефективні інструменти клієнтоорієнтованих продажів.
* Освоєння технік продажів на всіх етапах взаємодії з клієнтом.
* Підвищення рівня поінформованості про природу типології клієнта.
* Оволодіння техніками формування лояльності клієнта.
* Отримання навичок формування почуття лояльності у клієнтів.
* Підвищення рівня поінформованості про товарну та цінову аргументацію.
* Оволодіння методами попередження конфліктних ситуацій.
* Усвідомлення необхідності використання індивідуального підходу в нестандартних ситуаціях.
* Отримані знання щодо юридичних аспектів започаткування та ведення підприємницької діяльності.
* Підвищений рівень інформованості щодо законодавчих особливостей підприємницької діяльності.
* Усвідомлені переваги та недоліки системи оподаткування, обліку та звітності.
* Отримані навички проведення порівняльної характеристики систем та способів оподаткування підприємницької діяльності на основі нормативно-законодавчої бази та обрання оптимальної форми оподаткування для власної справи.
* Отримані знання про існуючі права та обов’язки підприємців стосовно сплати податків та зборів, податкової звітності та при здійсненні перевірок фінансово-господарської діяльності.
* Підвищений рівень поінформованості щодо юридичних аспектів працевлаштування.
* Засвоєння юридичних вимог до різних видів трудових договорів, оформлення наказу про прийом на (звільнення з) роботу(и), оформлення трудових книжок, тощо.
* Підвищений рівень обізнаності щодо видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню.
* Отримані нові знання щодо реєстрації торгової марки, авторського права, отримання патентів.
* Змінене ставлення щодо обмежень у впровадженні європейських цінностей у бізнесі.
* Покращена спроможності учасників до самостійного отримання прибутку шляхом організації власної справи.
* Підвищений рівень фінансової грамотності учасників та власної відповідальності за особисті фінанси.
* Відпрацювання набутих знань, вмінь та навичок під час тренінгу, та їх застосування в реальних життєвих та професійних ситуаціях.
* Підвищений рівень обізнаності щодо елементів інфраструктури підтримки підприємництва, розуміння правил та процедур звернень в інстанції корисні для розвитку підприємництва.
* Поінформованість про можливості ООН по підтримці цільової групи.

**Виконавець навчальної програми є ТзОВ «АйКю Холдинг».**