

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ИКО Фонд
«Инвестиционное агентство ЕАО»

М.О. Юркин

«25» сентября 2023 г.



ПРОГРАММА МЕНТОРСТВА В ЭКСПОРТЕ

г. Биробиджан, 2023

1. Общие положения.

1.1. Программа менторства в экспорте (далее – Программа) разработана в целях организации эффективного взаимодействия представителей бизнес-сообщества Еврейской автономной области для обмена опытом по ведению экспортной деятельности.

1.2. Реализация Программы направлена на создание благоприятных условий для продвижения товаров и услуг предприятий Еврейской автономной области на внешних рынках.

2. Принципы Программы.

Программа реализуется с учетом следующих принципов:

- инициатива и ответственность участников Программы,
- заинтересованность участников Программы в развитии,
- доверие участников Программы и конфиденциальность информации, полученной в рамках участия в Программе.

3. Термины и определения

Менторство - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма менторства - способ организации взаимодействия участников Программы.

Программа - комплекс мероприятий, направленных на организацию взаимоотношений участников Программы для получения ожидаемых результатов.

Наставник - участник Программы, имеющий положительный опыт в достижении профессионального результата в сфере ведения экспортной деятельности, компетентный в указанной сфере и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для ведения экспортной деятельности наставляемым.

Наставником может быть представитель делового сообщества региона - руководитель предприятия, заместитель руководителя, руководитель направления ВЭД, иные сотрудники предприятий и организаций, компетентные в указанной сфере и изъявившие готовность принять участие в реализации Программы.

Наставляемый - участник Программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции в сфере ведения экспортной деятельности.

Наставляемым может стать представитель делового сообщества региона – руководитель предприятия, заместитель руководителя, руководитель направления ВЭД, иные сотрудники предприятий и организаций, в компетенцию которых входит сфера ВЭД и изъявившие готовность принять участие в реализации Программы на условиях

свободного вхождения в нее, а также лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность на территории Еврейской автономной области.

Наставник и Наставляемый не могут являться сотрудниками одной организации в рамках данной программы. Списки Наставников и Наставляемых согласовываются с куратором в отделе «Центр поддержки экспорта» НКО Фонд «Инвестиционное агентство ЕАО» (далее – ЦПЭ).

4. Реализация Программы включает следующие основные этапы:

1. Подготовка условий для запуска Программы.
2. Формирование базы Наставляемых.
3. Формирование базы Наставников.
4. Формирование наставнических пар или групп.
5. Организация работы наставнических пар или групп.
6. Завершение Программы.

5. Цели и задачи Программы

5.1. Цели:

продвижение успешного опыта представителей бизнес-сообщества Еврейской автономной области в сфере осуществления экспортной деятельности;

содействие созданию благоприятных условий для развития экспортной деятельности в регионе;

мотивация начинающих предпринимателей (Наставляемых) на развитие экспортной деятельности;

содействие в развитии компетенций Наставляемых в сфере внешнеэкономической деятельности, помощь в достижении их целей;

содействие в развитии экспортных проектов Наставляемых.

5.2. Для достижения указанных выше целей решаются следующие задачи:

координация деятельности и согласование интересов участников Программы;

организация площадки для общения, обмена опытом, обсуждения экспортных проектов;

оказание консультационной и практической помощи участникам Программы в рамках ее реализации.

6. Требования к Наставнику и Наставляемому:

6.1. К Наставнику предъявляются следующие требования:

наличие опыта непрерывного ведения предпринимательской деятельности в течении не менее 5 (пяти) лет (в качестве ИП или руководителя / учредителя, соучредителя юридического лица);

готовность уделять необходимое время на общение с Наставляемым;

желание содействовать устойчивому развитию бизнеса Наставляемого и достижения им успеха в сфере внешнеэкономической деятельности;
 согласие на безвозмездной основе делиться опытом, знаниями, оказывать консультационную помощь Наставляемому;
 наличие компетенций сфере предпринимательской деятельности;
 склонность к общественной работе, лояльный участник общественных объединений;
 наличие лидерских, организационных и коммуникативных навыков.

6.2. К Наставляемому предъявляются следующие требования:

нахождение в «Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства», размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФНС России по адресу: <https://ofd.nalog.ru/index.html>;

наличие опыта предпринимательской деятельности от 0 до 3 лет.

7. Отбор Наставников.

Отбор Наставников проходит в несколько этапов:

- 1) Заполнение анкеты согласно Приложения № 1.
- 2) Направление анкеты в ЦПЭ на адрес электронной почты sre@ariseo.ru, подписанной кандидатом в Наставники. Дополнительно Наставник может представить (при наличии) презентационные материалы (копии публикаций в СМИ, фото и видеоматериалы, ссылки на сайты в сети Интернет и т.п.); копии рекомендательных, благодарственных писем, отзывов, копии патентов, дипломов, свидетельств о наградах и других документов, отражающих оценку внешнеэкономической деятельности участника Программы.
- 3) Рассмотрение анкеты куратором Программы, отбор по ключевым параметрам:
 - наличие управленческого опыта Наставника,
 - готовность делиться опытом с Наставляемым,
 - наличие необходимых компетенций в сфере экспортной деятельности.
- 4) Собеседование с куратором Программы в ЦПЭ: обсуждение программы, понимания целей и задач, проверка настроения и мотивации Наставника.
- 5) Включение куратором Программы кандидатуры в список согласованных Наставников.

8. Отбор Наставляемых.

Отбор Наставляемых проходит в несколько этапов:

- 1) Заполнение анкеты согласно Приложения № 1.
- 2) Направление анкеты, подписанной кандидатом в Наставляемые, в ЦПЭ на адрес электронной почты sre@ariseo.ru.
- 3) Рассмотрение анкеты куратором Программы, отбор по ключевым параметрам:

- готовность перенимать опыт Наставника,
- потребность в приобретении компетенций в сфере экспортной деятельности.

4) Собеседование с куратором Программы в ЦПЭ: обсуждение Программы, понимания целей и задач, проверка настроения и мотивации Наставляемого.

5) Включение куратором Программы кандидатуры в список согласованных Наставляемых.

9. Период проведения Программы и направления взаимодействия участников Программы.

Длительность Программы до 10 недель

Взаимодействие пар «Наставник-Наставляемый» происходит посредством личных встреч, а также онлайн.

Направления взаимодействия участников Программы зависят от потребностей Наставляемого, а также интересов и возможностей Наставника.

Основные направления взаимодействия участников Программы:

- уточнение целей участия в Программе,
- определение имеющегося опыта и компетенций участников Программы в сфере внешнеэкономической деятельности,
- составление плана развития Наставляемого/ реализации экспортного проекта Наставляемого с учетом возможных путей его реализации,
- согласование плана развития Наставляемого с куратором Программы,
- сопровождение Наставником Наставляемого в целях совместного достижения положительных результатов в текущей деятельности.

10. Особенности взаимодействия участников Программы.

Повестку и формат взаимодействия задает Наставник.

10.1. Примерный формат взаимодействия пар «Наставник – Наставляемый» может включать:

- 1) Знакомство Участников Программы.
- 2) Обсуждение целей участия в Программе и синхронизация ожиданий Участников Программы.

3) Обсуждение плана развития Наставляемого. Корректировка целей и совместных действий.

4) Организация промежуточных индивидуальных встреч, направленных на сопровождение развития Наставляемого. Встречи должны проходить не реже 1 (одного) раза в неделю, с учетом возможностей Участников Программы.

10.2. Примерный план встреч может включать:

- 1) Обзор промежуточных результатов Участников Программы.
- 2) Выбор основной темы встречи. Тема должна содействовать развитию Наставляемого и достижению его целей.
- 3) Резюме и договоренности о следующих шагах.

4) Согласование и составление плана развития Наставляемого/реализации экспортного проекта Наставляемого.

5) Заключительная встреча – подведение итогов. Для заключительной встречи Наставляемый готовит отчёт о реализации плана развития для предоставления Наставнику. По завершению Программы Наставник готовит заключение о результатах Программы и предоставляет его куратору направления в ЦПЭ на согласование.

11. Распределение пар «Наставник – Наставляемый»

Распределение пар «Наставник – Наставляемый» (либо группы из Наставника и нескольких Наставляемых), осуществляется Куратором Программы с учетом пожеланий Наставников и Наставляемых. При этом компетенции Наставника и его опыт в сфере внешнеэкономической деятельности должны соответствовать запросу Наставляемого (Наставляемых) и целям его развития.

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп Куратору Программы необходимо:

- провести общую встречу с участием всех отобранных Наставников и Наставляемых в любом удобном для участников формате;

- получить обратную связь от участников общей встречи - как от Наставников, так и Наставляемых. Обратная связь собирается в формате анкет со следующими вопросами:

С кем из Наставников вы бы хотели работать в рамках Программы?

Кто может помочь вам достичь желаемых целей?

С кем из наставляемых вы бы хотели работать в рамках Программы?

- закрепить результат, проанализировав обратную связь на предмет максимальных совпадений;

- при необходимости Куратор проводит дополнительную встречу для определения возможностей создать пару.

- сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора,

- предоставить участникам Программы контакты для последующей организации работы.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках Программы.

12. Направления деятельности куратора Программы:

- формирование баз Наставников и Наставляемых;

- подготовка практических предложений по вопросам реализации Программы,

- обеспечение постоянного информирования участников Программы, в том числе, путем создания специальной группы в мессенджерах, являющейся

площадкой для свободного обмена мнениями между участниками Программы,

- согласование планов развития Наставляемых,
- согласование заключений о результатах Программы, подготовленных Наставниками,
- распространение информации о реализации Программы в средствах массовой информации Еврейской автономной области. Осуществляется посредством e-mail-рассылки, публикаций в аккаунтах правительства ЕАО и ЦПЭ в социальных сетях, информационная поддержка в СМИ Еврейской автономной области.

13. Порядок участия в Программе.

13.1. Участие в Программе бесплатное и добровольное. Количество участников (Наставников и Наставляемых) не ограничено.

13.2. Участие в Программе не накладывает на Наставников и Наставляемых никаких ограничений в их основной и любой другой деятельности: Члены Клуба сохраняют свою юридическую, экономическую и организационную самостоятельность.

13.3. О выходе из Программы ее участники уведомляют ЦПЭ, направив соответствующее уведомление в свободной форме на адрес электронной почты: spe@arieao.ru.

14. Планируемые результаты участия в Программе для Наставляемых:

начало экспортной деятельности или открытие новых направлений в экспортной деятельности,
 рост выручки от реализации товаров (работ, услуг),
 создание новых рабочих мест,
 качественное улучшение процессов ведения бизнеса (оптимизация бизнес-процессов, использование новых каналов продаж, создание новых продуктов и т.п.).

15. Подведение итогов Программы.

Подведение итогов Программы представляет собой общую встречу всех Наставников и Наставляемых, участвовавших в Программе.

Задачи такой встречи: обменяться мнениями, обсудить полученные результаты и приобретенный опыт. Для Наставников мероприятие будет общественным признанием их работы, мотивирующим к ее продолжению. Наставляемым подобная форма поможет закрепить достигнутый результат через публичную презентацию своей истории успеха.

Долгосрочная цель подведения итогов - расширить базу лояльных к Программе потенциальных участников, привлечь потенциальных Наставников, обобщение лучших практик, привлечение внимания делового сообщества региона к Программе.

Анкета наставника

ФИО, должность:

Название организации/компании:

ИНН организации/компании: _____

Юридический адрес: _____

Телефон наставника: _____

E-mail наставника: _____

Наличие управленческого опыта

Компетенции в сфере экспортной деятельности

Ссылки на социальные сети (при наличии):

« ____ » _____ 2023 года

_____ (подпись)

Анкету направлять в ЦПЭ: spe@ariceao.ru

Анкета наставляемого

ФИО, должность:

Название организации/компании:

ИНН организации/компании:

Юридический адрес:

Телефон наставника:

E-mail наставника:

Наличие опыта работы

Наличие компетенций в сфере экспортной деятельности

Потребность в приобретении каких компетенций в сфере экспортной деятельности
имеется?

Ссылки на социальные сети (при наличии):

« ____ » _____ 2023 года

_____ (подпись)

Анкету направлять в ЦПЭ: spe@arieao.ru