Ścieżki współpracy | #projekt FFW

Business Starter

program szkolenia

2021



eurosuccess CONSULTING
RESEARCH | CREATION | DEVELOPMENT

OIC POLAND
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland" w Lublinie

Autorzy:
Ewelina Iwanek
Jacek Korzeniak
Wiesław Talik

Wydawca:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego
„OIC Poland" z siedzibą w Lublinie
ul. Gospodarcza 26
20-213 Lublin
e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl
www.oic.lublin.pl

Publikacja bezpłatna

Opracowana w ramach realizacji projektu ‚SELF CHECK – narzędzie do oceny kompetencji przedsiębiorczych".

Wsparcie udzielone przez Fundację Fundusz Współpracy w ramach projektu „Ścieżki współpracy – wsparcie dla podmiotów wdrażających współpracę ponadnarodową" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Realizatorzy Projektu:
Lider: Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego
„OIC Poland" z siedzibą w Lublinie
ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin
www.oic.lublin.pl

Polska Fundacja Ośrodków
Wspomagania Rozwoju Gospodarczego
„OIC Poland" w Lublinie

Partner ponadnarodowy: G.G.EUROSUCCESS CONSULTING LTD
3 Makrasykas, Karyatides Business Centre (KBC), Office 202,
Strovolos – Nicosia, Cypr

Spis treści

4 Wstęp

4 Adresaci szkolenia

5 Organizacja szkolenia

6 Metody szkoleniowe jakimi będzie prowadzone szkolenie i opis materiałów, jakie otrzymają uczestnicy

7 Program szkolenia

- 7 Moduł 1. Optymizm
- 7 Moduł 2. Przekonanie o własnej skuteczności
- 8 Moduł 3. Rozpoznawanie szans
- 8 Moduł 4. Wytrwałość
- 9 Moduł 5. Innowacyjność
- 9 Moduł 6. Motywacja
- 10 Moduł 7. Niezależność i autonomia
- 10 Moduł 8. Podejmowanie ryzyka
- 11 Moduł 9. Budowanie relacji
- 11 Moduł 10. Elastyczność
- 12 Moduł 11. Rozwiązywanie problemów
- 13 Moduł 12. Podejmowanie decyzji
- 14 Moduł 13. Radzenie sobie ze stresem

14 Ewaluacja szkolenia

- 15 Załącznik 1. Ankieta ewaluacyjna

Wstęp

Prowadzenie własnej działalności gospodarczej jest dużym wyzwaniem. Przedsiębiorca to osoba, która bierze los w swoje ręce i podejmując ryzyko, stara się funkcjonować w konkurencyjnym środowisku. Takie działanie wymaga oprócz kompetencji branżowych, również posiadania szeregu predyspozycji ułatwiających prowadzenie biznesu.

Aby wesprzeć osoby planujące własny biznes, oraz dostarczyć narzędzia Doradcom Biznesowym skutecznego wspierania takich osób, podjęliśmy działania w celu stworzenia narzędzia do sprawdzenia poziomu posiadanych predyspozycji. Wiedza o tym pozwoli osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej, podjąć świadomą decyzję lub działania mające na celu zniwelowanie zidentyfikowanych luk. Jeśli w wyniku badania narzędziem ‚Business Starter – narzędzie do oceny cech sprzyjających sukcesowi przedsiębiorczemu" zidentyfikowane zostały u badanej osoby luki kompetencyjne, przedstawiamy program szkoleń z zakresu rozwoju cech przedsiębiorczych.

Narzędzie ‚Business Starter – narzędzie do oceny cech sprzyjających sukcesowi przedsiębiorczemu" oraz ramowy program szkoleń ‚Business Starter" powstały w wyniku współpracy Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland" oraz Partnera EUROSUCCESS CONSULTING LTD (Cypr).

Adresaci szkolenia

Szkolenie adresowane jest osób zamierzających założyć własną działalność gospodarczą.

Organizacja szkolenia

- **działania przedszkoleniowe**

Przed rozpoczęciem szkolenia warto przeprowadzić diagnozę predyktorów sukcesu przedsiębiorczego/ kompetencji istotnych w prowadzeniu działalności gospodarczej u uczestników szkolenia, z wykorzystaniem testu „Business Starter – narzędzie do oceny cech sprzyjających sukcesowi przedsiębiorczemu". Diagnoza ta pozwoli na określenie luk kompetencyjnych, a tym samym na dobór odpowiednich modułów szkoleniowych.

- **wielkość grupy**

Grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 10 osób, co pozwoli na pracę warsztatową w trakcie szkolenia oraz wyjście naprzeciw oczekiwaniom uczestników szkolenia.

- **czas trwania szkolenia**

Szkolenie może składać się z 13 modułów. Każdy moduł dotyczy jednego predyktora sukcesu przedsiębiorczego i jest zaplanowany na cztery godziny dydaktyczne (2 sesje po 90 minut każda, z przerwą 15-minutową). Szkolenie może się składać z dowolnie dobranych modułów, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb szkoleniowych uczestników.

- **warunki ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia**

Warunkiem otrzymania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia jest aktywne uczestnictwo w przynajmniej w 80% zajęć.

- **wymagania wobec trenera**

Trener prowadzący szkolenie powinien posiadać wykształcenie wyższe psychologiczne, socjologiczne, ekonomiczne lub pokrewne. Powinien posiadać ukończone szkolenie z zakresu prowadzenia szkoleń w wymiarze co najmniej 200h oraz minimum 5-letnie doświadczenie prowadzenia szkoleń z zakresu predyktorów sukcesu przedsiębiorczego i istotnych kompetencji w prowadzeniu działalności gospodarczej w łącznym wymiarze 500h.

- **wymagania wobec sali szkoleniowej**

Szkolenie odbywać się będzie w sali umożliwiającej swobodne prowadzenie zajęć w formie warsztatowej, zapewniającej swobodną możliwość przemieszczania się i pracy w grupach i dwójkach, wyposażonej w stoliki z możliwością ustawienia w podkowę. Wymagane wyposażenie sali: projektor multimedialny, laptop, ekran, głośniki, flipchart.

Metody szkoleniowe jakimi będzie prowadzone szkolenie i opis materiałów, jakie otrzymają uczestnicy

Szkolenie powinno być realizowane w formie warsztatowo-wykładowej z przewagą metod aktywizujących (80% ćwiczeń praktycznych i 20% wykładu). Warto prowadzić szkolenie w oparciu o Koncepcję Uczenia się przez Doświadczenie Davida Kolba i Strategię Kierowanego Nabywania Mistrzostwa Alberta Bandury.

W trakcie szkolenia warto wykorzystać między innymi następujące metody szkoleniowe: mini wykład, praca indywidualna, praca grupowa, analiza przypadku, burza mózgów, dyskusja, ćwiczenia, praca w parach, symulacje. Jednak to trener prowadzący będzie decydował w jaki sposób zrealizuje poszczególne cele szkoleniowe.

Uczestnicy powinni otrzymać autorskie materiały szkoleniowe opracowane przez trenera prowadzącego szkolenie oraz notatnik i długopis. Część materiałów może być wysłana uczestnikom w formie elektronicznej.

Program szkolenia

Moduł 1. OPTYMIZM

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność rozwijania postawy pozytywnego myślenia i optymizmu.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • myśleć pozytywnie • dostrzegać szanse i możliwości rozwoju siebie i swojej firmy • pozytywnie nastawiać się do rzeczywistości.
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Optymizm i pozytywne myślenie • źródła pozytywnego nastawienia • neuropsychologia optymizmu i pozytywnego myślenia • diagnoza własnego poziomu optymizmu 2. sesja: Budowanie optymizmu • eliminacja nastawienia sprzyjającego pesymizmowi • nawyki sprzyjające budowaniu optymizmu, szczególnie w kontekście prowadzenia własnej działalności gospodarczej • narzędzia i techniki do samodzielnego rozwijania optymizmu.

MODUŁ 2. PRZEKONANIE O WŁASNEJ SKUTECZNOŚCI

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz wiarę w skuteczności swoich działań.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • stawiać i osiągać cele • realizować zadania do końca • wierzyć we własne możliwości
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Trening we własne siły • rozumienie pojęcia pewności siebie • granice pewności siebie • narzędzia kształtowania pewności siebie • pewność siebie w trudnych sytuacjach 2. sesja: Wyznaczanie celów i zadań • czemu służą cele? Co nam dają? Po co je stawiamy? • stawianie zadań i ich rozliczanie • efektywność wykonywania zadań • hierarchiczna ważności i pilności zadań, ustalanie priorytetów

MODUŁ 3. ROZPOZNAWANIE SZANS

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność rozpoznawania szans i nadarzających się okazji.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • identyfikować szanse rozwojowe • analizować otoczenie w poszukiwaniu szans • badać potencjał okazji biznesowych
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Kreowanie pomysłów biznesowych • zrozumienie potrzeby kreatywności • metody generowania pomysłów biznesowych • identyfikacje szans otoczenia 2. sesja: Analiza potencjału okazji biznesowej • podejście Lean Startup w ocenie szansy biznesowej • stawianie hipotez w zakresie badania potencjału szansy • sposoby weryfikacji rynkowej okazji biznesowej

MODUŁ 4. WYTRWAŁOŚĆ

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność budowania wytrwałości w działaniu.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • zbudować odporność na przeciwności • zwiększyć zaangażowanie w realizację zadań • radzić sobie z wyzwaniami
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Budowanie odporności psychicznej • odporność psychiczna i dlaczego jest tak ważna • obszary odporności • moje zachowania 2. sesja: Trening zaangażowania • zwiększani kontroli i wpływu • zwiększanie poziomu zaangażowania • konstruktywne radzenie sobie z wyzwaniami

MODUŁ 5. INNOWACYJNOŚĆ

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność wprowadzania innowacji w działalności biznesowej.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • analizować rynek w poszukiwaniu innowacji • tworzyć wartość dla klienta • komercjalizować innowację
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Tworzenie innowacyjnej firmy • badanie rynku jako podstawa do wprowadzenia innowacji • tworzenie wartości dla klienta 2. sesja: Koszty i efekty innowacji • komercjalizacja innowacji • ryzyka biznesowe we wdrażaniu innowacji i zarządzanie nimi

MODUŁ 6. MOTYWACJA

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność motywowania siebie do działania i podejmowania wysiłku na rzecz zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • co Cię motywuje i demotywuje • świadomie inspirować siebie do przedsiębiorczych działań • efektywnie motywować samego siebie do działania.
Program – treści merytoryczne:	1. sesja:. Motywacja wewnętrzna i zewnętrzna • czynniki sprzyjające motywacji wewnętrznej • Teoria Autodeterminacji Edwarda Ryana i Richarda Deciego (trzy komponenty motywacji wewnętrznej) • motywatory i demotywatory – diagnoza indywidualna 2. sesja: Techniki automotywacji • cele, wartości i priorytety jako czynniki automotywujące • postawy i przekonania sprzyjające zaangażowaniu i utrzymywaniu wysiłku • techniki motywowania siebie.

MODUŁ 7. NIEZALEŻNOŚĆ I AUTONOMIA

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność budowania własnej niezależności i autonomii oraz poczucia kontroli nad swoim życiem.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • budować przekonanie, że to Ty kierujesz swoim życiem • kierować się własnym zdaniem, a nie opiniami innych • jak samostanowić o sobie.
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Wewnątrzsterowność i branie odpowiedzialności za swoje działania • czynniki sprzyjające podatności na wpływy innych • kierowanie swoim życiem i samostanowienie o sobie – czynniki sprzyjające • wewnątrz- i zewnątrzsterowność w prowadzeniu działalności gospodarczej 2. sesja: Budowanie niezależności i autonomii • asertywność, pewność siebie i poczucie własnej wartości jako podstawa niezależności • wyrażanie własnego zdania i kierowanie się własnymi poglądami (modele i sposoby) • techniki i narzędzia wspierające budowanie niezależności i autonomii.

MODUŁ 7. PODEJMOWANIE RYZYKA

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność podejmowania wykalkulowanego ryzyka w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • rozważnie działać i planować • unikać niepotrzebnych przedsięwzięć • dokonywać trafnej oceny i rozsądnie inwestować.
Program – treści merytoryczne:	1. sesja:. Analiza i zarządzanie ryzykiem • metodyka zarządzania ryzykiem • budowanie rejestru ryzyk • ocena skutków ryzykownych decyzji 2. sesja: Zasady rozsądnego inwestowania • cechy inwestora odnoszącego sukces • diagnoza i rozeznanie rynku jako podstawa trafionych inwestycji • zasady inwestowania.

MODUŁ 9. BUDOWANIE RELACJI

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność budowania satysfakcjonujących relacji z innymi ludźmi.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • kształtować pozytywne relacje z innymi ludźmi • współpracować z innymi w oparciu o zaufanie i szacunek • budować relacje biznesowe.
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Kształtowanie i utrzymanie pozytywnych relacji • diagnoza potrzeb i oczekiwań partnerów biznesowych • dopasowanie na poziomie komunikacji i zachowania • czynniki sprzyjające pozytywnym relacjom z innymi ludźmi 2. sesja: : Budowanie zaufania i wzajemnego szacunku • wywieranie wrażenia na innych • etapy i sposoby budowania zaufania w relacjach biznesowych • sposoby okazywania szacunku.

MODUŁ 10. ELASTYCZNOŚĆ

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność adaptacji i efektywnej pracy w różnych i zmieniających się sytuacjach.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • przewidywać oraz odpowiednio reagować na zmieniające się okoliczności • dostrzegać i wykorzystywać szanse jakie niosą nowe sytuacje i zdarzenia • zmieniać plany i działania jeśli jest to konieczne
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Czym jest adaptacyjność? • definicja zdolności adaptacyjnych • cechy osoby posiadającej zdolności adaptacji i ich wpływu na pracę • identyfikacja własnego stylu działania 2. sesja: Nastawienie do zmian • zmoje nastawienie i postawa do zmiany – moje własne przekonania na temat zmian • dlaczego opieramy się zmian? • interpretacja zmian jako szansy, a nie zagrożenia – metoda przeramowania • budowanie akceptacji dla zmiany

MODUŁ 11. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów, identyfikowania i analizowania problemów oraz doboru odpowiednich działań zaradczych w sytuacjach trudnych.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • identyfikować kluczowe elementy problemu, • zbierać i analizować dane w celu znalezienia rozwiązania lub rozwiązań • analizować różne alternatywy poszukując rozwiązań w sytuacjach problemowych • dobierać odpowiednie działania i środki w sytuacjach problemowych
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Proces rozwiązywania problemów • przebieg procesu rozwiązywania problemów • identyfikacja problemów w praktyce • przegląd i priorytetyzacja zidentyfikowanych problemów (macierz decyzyjna, macierz Eisenhowera) • przegląd technik analizowania problemów (model ryby, model Speedboard, drzwo problemów, 5 W's) 2. sesja: : Techniki poszukiwania rozwiązań • przegląd technik poszukiwania rozwiązań (Techniki wyjścia od problemu np. metaplan, kwiat lotosu, Image-ination, trendy; Techniki omijania muru braku pomysłów np. łamanie założeń, mission impossible) • opracowanie i ocena scenariuszy rozwiązań wybranych problemów • opracowanie planu działań i ustalenie odpowiedzialności za ich realizację

MODUŁ 12. PODEJMOWANIE DECYZJI

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność podejmowania szybkich i dobrych decyzji, na bazie wiedzy i przeszłych doświadczeń.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • zbierać informacje i oceniać sytuacje na podstawie wiedzy i doświadczeń • dokonać racjonalnego wyboru spośród wielu możliwości decyzyjnych • umotywować decyzje nawet działając pod presją czasu i w sytuacjach stresujących • stosować narzędzia wspomagające w procesie podejmowania decyzji
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: :Proces podejmowania decyzji • definicja ‚decyzji" oraz jej rodzaje • etapy racjonalnego podejmowania decyzji • modele podejmowania decyzji • indywidualne style podejmowania decyzji • bariery utrudniające podejmowanie racjonalnych decyzji • bariery w obiektywnym podejmowaniu decyzji wg J.Penca 2. sesja: : Narzędzia i metody w procesie podejmowania decyzji • podejmowanie decyzji w warunkach pewności, ryzyka, niepewności • narzędzia i metody wspomagające w procesie podejmowania decyzji (Teoria Gier, Analiza marginalna, Analiza i planowanie projektów inwestycyjnych, próg rentowności (BEP)) • case study – analiza przypadku

MODUŁ 13. RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

Cel ogólny:	Dzięki udziałowi w szkoleniu zyskasz umiejętność radzenia sobie ze stresem oraz odporność na stres w stawianiu czoła niepowodzeniom lub negatywnym wydarzeniom życiowym.
Cele szczegółowe:	Po szkoleniu będziesz wiedział / potrafił: • radzić sobie ze stresem w sytuacjach zawodowych oraz poza pracą • zachować równowagę emocjonalną pomimo obecności czynników stresogennych w życiu • stosować techniki i sposoby radzenia sobie z trudnościami
Program – treści merytoryczne:	1. sesja: Koncepcja stresu oraz czynniki stresogenne • psychologiczne koncepcje stresu • rozpoznawanie źródeł i pierwszych objawów stresu • zyski i straty funkcjonowania w sytuacjach stresowych 2. sesja: : Techniki radzenia sobie ze stresem • trening autogenny Schultza • praca z ciałem • kotwiczenie stanów emocjonalnych • wyobraźnia jako metoda kontroli poziomu stresu

Ewaluacja szkolenia

Ewaluacja szkolenia prowadzona będzie w oparciu o informacje uzyskane w ankietach ewaluacyjnych wypełnianych przez uczestników na zakończenie szkolenia (wzór ankiety stanowi załącznik nr 1). Trener może poprosić również o informacje zwrotne w rundce podsumowującej na zakończenie szkolenia/ poszczególnych modułów.

ZAŁĄCZNIK 1. ANKIETA EWALUACYJNA

Ankieta ewaluacyjna

Proszę ocenić szkolenie: ……, zaznaczając odpowiednią cyfrę.

Poszczególne cyfry oznaczają:

1 - **całkowicie się nie zgadzam**	**2 -** nie zgadzam się	**3 -** raczej się nie zgadzam	**4 -** raczej się zgadzam	**5 -** zgadzam się	**6 -** **całkowicie się zgadzam**

1.	Szkolenie było przydatne z punktu widzenia prowadzenia mojej przyszłej firmy	1	2	3	4	5	6
2.	Wiedza i umiejętności nabyte w czasie szkolenia pomogą mi w przygotowaniu się do rozpoczęcia działalności gospodarczej	1	2	3	4	5	6
3.	Wiedza i umiejętności nabyte w czasie szkolenia pomogą mi lepiej prowadzić własną działalność gospodarczą	1	2	3	4	5	6
4.	Szkolenie spełniło moje oczekiwania	1	2	3	4	5	6
5.	Trener mówił jasno i zrozumiale	1	2	3	4	5	6
6.	Trener podczas szkolenia tworzył atmosferę sprzyjającą efektywnej pracy	1	2	3	4	5	6

Proszę wpisać kwestie/informacje, których zabrakło w trakcie szkolenia: