

ПРИКАЗ

«9» декабря 2024 г.

№ 8

г. Горно - Алтайск

Об утверждении программы менторства в экспорте

В соответствии со Стандартом по обеспечению благоприятных условий для развития экспортной деятельности в субъектах Российской Федерации (Региональный экспортный стандарт версия 2.0), утвержденным проектным комитетом по национальному проекту «Международная кооперация и экспорт» (протокол № 15 от 22.12.2021 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу менторства в экспорте.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте АНО «Центр поддержки экспорта Республики Алтай»: <https://export04.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о.директора



Г.И.Попова

ПРОГРАММА МЕНТОРСТВА В ЭКСПОРТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа менторства в экспорте (далее — Программа) разработана в целях организации эффективного взаимодействия представителей бизнес- сообщества Республики Алтай для обмена опытом по ведению экспортной деятельности.

1.2. Реализация Программы направлена на создание благоприятных условий для продвижения товаров и услуг предприятий Республики Алтай 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 Республики Алтай.

Наставник и Наставляемый не могут являться сотрудниками одной организации в рамках данной программы. Списки Наставников и Наставляемых согласовываются с куратором – сотрудником АНО «Центр поддержки экспорта Республики Алтай» (далее ЦПЭ), ответственным за реализацию Программы.

4. Этапы реализации Программы:

- 4.1 Подготовка условий для запуска Программы.
- 4.2 Формирование базы Наставляемых.
- 4.3 Формирование базы Наставников.
- 4.4 Формирование наставнических пар или групп.
- 4.5 Организация работы наставнических пар или групп.
- 4.6 Завершение Программы.

5. Цели и задачи Программы

5.1 Цели:

- продвижение успешного опыта представителей бизнес-сообщества Республики Алтай 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 3 (трех) 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 в 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.

6.3. Отбор Наставников.

Отбор Наставников проходит в несколько этапов:

6.3.1 Заполнение анкеты согласно Приложения № 1.

6.3.2 Направление анкеты в ЦПЭ на адрес электронной почты centex.04@yandex.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.

6.3.3 Рассмотрение анкеты куратором Программы, отбор по ключевым параметрам:

- наличие управленческого опыта Наставника,
- готовность делиться опытом с Наставляемым,
- наличие необходимых компетенций в сфере экспортной деятельности.

6.3.4 Собеседование с куратором Программы в ЦПЭ: обсуждение программы, понимания целей и задач, проверка настроек и мотивации Наставника.

6.3.5 Включение куратором Программы кандидатуры в список согласованных Наставников.

6.4. Отбор Наставляемых.

Отбор Наставляемых проходит в несколько этапов:

6.4.1 Заполнение анкеты согласно Приложения 1.

6.4.2 Направление анкеты, подписанной кандидатом в Наставляемые, в ЦПЭ на адрес электронной почты centex.04@yandex.ru

6.4.3 Рассмотрение анкеты куратором Программы, отбор по ключевым параметрам:

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

6.4.4 Собеседование с куратором Программы в ЦПЭ: обсуждение Программы, понимания целей и задач, проверка настроек и мотивации Наставляемого.

6.4.5 Включение куратором Программы кандидатуры в список

согласованных Наставляемых.

7. Период проведения Программы и направления взаимодействия участников Программы.

7.1 Длительность Программы до 12 недель.

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

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

7.4 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.

8. Особенности взаимодействия участников Программы.

Повестку и формат взаимодействия задает Наставник.

8.1 Примерный формат взаимодействия пар «Наставник — Наставляемый» может включать:

8.1.1 Знакомство Участников Программы.

8.1.2 Обсуждение целей участия в Программе и синхронизация ожиданий Участников Программы.

8.1.3 Обсуждение плана развития Наставляемого. Корректировка целей и совместных действий.

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

8.2 Примерный план встреч может включать:

8.2.1 Обзор промежуточных результатов Участников Программы.

8.2.2 Выбор основной темы встречи. Тема должна содействовать развитию Наставляемого и достижению его целей.

8.2.3 Резюме и договоренности о следующих шагах.

8.2.4 Согласование и составление плана развития Наставляемого/ реализации экспортного проекта Наставляемого.

8.2.5 Заключительная встреча — подведение итогов. Для заключительной встречи Наставляемый готовит отчет 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.

9. Распределение пар «Наставник — Наставляемый»

9.1 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.

9.2 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 базе куратора,
- предоставить участникам Программы контакты для последующей организации работы.

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

10. 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 Республики Алтай. Осуществляется посредством e-mail-рассылки, публикаций в аккаунтах правительства Республики Алтай и ЦПЭ в социальных сетях, информационная поддержка в СМИ Республики Алтай

11. Порядок участия в Программе.

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

11.2 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.

11.3 О выходе из Программы ее участники уведомляют ЦПЭ, направив соответствующее уведомление в свободной форме на адрес электронной почты: centex.04@yandex.ru

12. Результаты и итоги программы

12.1 Планируемые результаты участия в Программе для Наставляемых:

начало экспортной деятельности или открытие новых направлений в экспортной деятельности, и/или

- рост выручки от реализации товаров работ, услуг, создание новых рабочих мест, и/или

- качественное улучшение процессов ведения бизнеса (оптимизация бизнес-процессов, использование новых каналов продаж, создание новых продуктов и т.п.).

12.2 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: _____

Компетенции в сфере экспортной деятельности

Ссылки на социальные сети (при наличии):

« ____ » _____ 2024 года

_____ (подпись)

Анкету направить в ЦПЭ .- centex.04@yandex.ru

Анкета Наставляемого

ФИО, должность:

Название организации/компании:

ИНН организации/компании:

Юридический адрес:

Телефон наставника:

E-mail наставника:

Наличие компетенций в сфере экспортной деятельности

Потребность в приобретении каких компетенций в сфере экспортной деятельности имеется?

Ссылки на социальные сети (при наличии):

«__» _____ 2024 года

_____ (подпись)

Анкеты направлять в ЦПЭ .- centex.04@yandex.ru