

Vállalkozóvá válást elősegítő tanácsadás

1. A szolgáltatás célja

1.1. Átfogó cél

A szolgáltatás célja a munkát keresők vállalkozóvá válásának elősegítése, új vállalkozások indítása.

1.2. Operatív cél

A vállalkozóvá válást elősegítő tanácsadás célja, hogy az ügyfél

- képes legyen önálló vállalkozást indítani, illetve már működő társas vállalkozáshoz csatlakozni,
- birtokában legyen az alapvető jogi, pénzügyi, gazdálkodási, vezetésszervezési és irányítási ismereteknek, ismerje a vállalkozási formák típusait, képes legyen önállóan üzleti tervet összeállítani,
- tájékozott legyen a támogatási lehetőségekről,
- képes legyen előkészíteni önfoglalkoztatóvá, illetve vállalkozóvá válásának lépéseit, ennek érdekében üzleti tervet felvázolni.

2. A szolgáltatás célcsoportja

2.1. Célcsoport, átfogóan

Vállalkozni szándékozó aktív korú nem foglalkoztatott, nem tanuló személyek.

2.2. Célcsoport, amelynek a szolgáltatás különösen ajánlott

- 6 hónapnál nem régebben munkát keresők,
- legalább középfokú végzettséggel rendelkezők.

3. A célcsoport tagjainak kiválasztására alkalmazott eljárások, módszerek

A munkát keresők az alábbi módokon kerülhetnek be a szolgáltatásba.

- A megrendelő ajánlja számukra a szolgáltatást, az első interjú illetve a közvetítői beszélgetés alapján.
- Más szervezet, szolgáltató (pl. szociális vagy munkaerő-piaci szolgáltatást nyújtó szervezet, oktatási intézmény) javasolja számukra a szolgáltatás igénybevételét.
- A szolgáltató saját nyilvántartásából választja ki a célcsoport kritériumainak megfelelő ügyfeleket.
- A szolgáltatást a munkát kereső maga kéri.

Elsősorban azok számára ajánlható fel ez a módszer, akik vállalkozás indításához ötlettel, reális elképzeléssel, vállalkozói készségekkel rendelkeznek.

4. A szolgáltatás tartalma, tevékenységek

4.1. A szolgáltatás tartalma

A szolgáltatás egyéni tanácsadás és/vagy csoportos tájékoztató keretében segíti az ügyfeleket vállalkozás indításában és önfoglalkoztatóvá válásban. Ennek érdekében az ügyfél információs szükségleteihez alkalmazkodóan jogi, pénzügyi, támogatási tanácsadás folytatása, valamint üzleti terv elkészítésének elősegítése a szolgáltatás tartalma. Az ügyfelek segítséget kérhetnek a piaci lehetőségek felkutatásához, a kiválasztott tevékenységhez szükséges kompetenciák, képzettség, gyakorlati feltételek meghatározásához. A szolgáltatás várt eredménye, hogy az munkát keresők között növekszik az üzleti tervvel rendelkezők száma.

4.2. Tevékenységek

a) Egyéni tanácsadás

Első interjú: célja az ügyfél kompetenciáinak, vállalkozói készségeinek felmérése, a tanácsadás területeinek meghatározása.

A tanácsadó az első interjú alapján állapítja meg, mely területeken van szüksége az ügyfélnek tanácsadásra.

Ilyen területek az alábbiak.

- Jog: a vállalkozás indításához, működéséhez is elengedhetetlenül fontos jogi információk, vállalkozási formák jellemzői, elindításának feltételei, költségei, társas vállalkozáshoz csatlakozás szabályai, létesítő és egyéb okiratok, tanácsadás szakértői kör meghatározásához.
- Pénzügy és számvitel: a vállalkozások működtetéséhez és indításához szükséges pénzügyi vonatkozások, számviteli, adózási alapinformációk, már működő vállalkozáshoz való csatlakozás esetén a vállalkozás pénzügyi helyzetének értékelése - mutatószámok, pénzügyi, számviteli szakember kiválasztása.
- Támogatási lehetőségek: a vállalkozás indításához elérhető támogatási lehetőségekről információ nyújtása (uniós és hazai pályázatok, pl. pályázat munkát keresők vállalkozóvá válásának, illetve önfoglalkoztatás támogatására, munkaerő-piaci szolgáltatások ajánlása a kezdő vállalkozások számára; források, pl. támogatott vállalkozói hitellehetőségek).
- Üzleti tervezés: üzleti terv elkészítésének segítése.
- A vállalkozni szándékozók és/vagy vállalkozáshoz csatlakozók tájékoztatása a speciális internetes honlapokról, amelyek a vállalkozások működtetéséhez hasznos információkat nyújtanak.
- A választott tevékenységhez szükséges készségek felmérése, és fejlesztési lehetőségei.

b) Csoportos tájékoztató

A vállalkozóvá válás elősegítésének másik módja a csoportos tájékoztató. Itt a közös munka során a résztvevők a vállalkozás indításának alapkérdéseit is megoszthatják egymással és a csoportvezetővel.

A csoportos foglalkozáson a résztvevők:

- elsajátítják a vállalkozás indításához fontos alapismereteket,
- vállalkozási ötletük körvonalazódik, üzleti tervük elkészítéséhez segítséget kapnak,
- vállalkozási motivációjuk erősödik.

c) Utánkövetés

A tanácsadás lezárását követően 6 hónapig az ügyfél vállalkozási tevékenységének követése, eredményének regisztrálása.

5. Módszertan, a szolgáltatás formája

A szolgáltatás egyéni tanácsadási forma, amely esetenként csoportos foglalkozás keretében is megvalósulhat.

Egyéni tanácsadás

A szolgáltatás egyéni tanácsadási forma.

Eszközei lehetnek:

- személyes konzultáció,
- iratminták átadása.

Csoportos foglalkozás

A csoportos beszélgetések és irányított gyakorlatok segítségével azoknak a szakmai feltételeknek az összegyűjtése, amelyek megkönnyíthetik az ügyfelek vállalkozóvá válását, önfoglalkoztatását.

A csoport létszáma maximum 12 fő lehet.

Alkalmazott módszerek:

- kötetlen és irányított beszélgetés,
- szemléltető eszközök, oktatási segédanyagok használata,
- önálló feladatok adása,
- szituációs gyakorlatok.

6. Az elvárt eredmény (meghatározásának módja) (lehetséges kimeneti-, eredmény- és hatásindikátorok)

Mutató	Mutató forrása
Kimeneti indikátor: <ul style="list-style-type: none"> tanácsadást igénybe vettek száma, 	<ul style="list-style-type: none"> tanácsadási napló, jelenléti ív.
Eredmény indikátor: <ul style="list-style-type: none"> elkészített üzleti tervvázlatok száma, 	<ul style="list-style-type: none"> üzleti terv vázlata.
Hatás indikátorok: <ul style="list-style-type: none"> vállalkozást indítottak száma, már működő társas vállalkozáshoz csatlakozók száma, 	<ul style="list-style-type: none"> cégbejegyzés, vállalkozói igazolvány, ügyfélnyilatkozat.

7. A szolgáltatás nyújtásához szükséges szakmai kapacitások

7.1. Humán kapacitások (végzettség, szakmai gyakorlat, ismeretek, készségek)

Végzettség: jogi és/vagy gazdasági felsőfokú végzettség, vagy szakirányú felsőfokú OKJ-s végzettség.

Szakmai gyakorlat: legalább 1 éves munkaerő-piaci, foglalkoztatás és vállalkozás elősegítésben végzett gyakorlat.

Amennyiben pályakezdő, vagy releváns gyakorlattal nem rendelkező személy végzi ezt a tevékenységet, akkor olyan szakember közvetlen támogatása szükséges, aki a szolgáltatás-nyújtásban legalább 1 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

Ismeretek: gazdasági társaságok joga, cégjog, munkajog, adójog és társadalombiztosítási jog, pénzügyi és számviteli ismeretek, marketing és PR ismeretek, munkaerő-piaci ismeretek, egyéni konzultáció módszertanának ismeretei, csoportdinamikai működésre vonatkozó ismeretek.

Készségek: ön- és emberismeret, empátia, bizalom, tisztelet, személyközpontúság, felelősségteljeség, nyitottság, befogadás, előítélet-mentesség, türelem, kapcsolatteremtés, kooperáció, értő hallgatás, asszertivitás, konfliktuskezelés, kreativitás, hatékony kommunikáció és tárgyalástechnika, helyzetfelismerés, problémafeltáró és -elemző, valamint döntéshozatali készségek, ismeretátadási készség.

7.2. Tárgyi, technikai feltételek (helyiség, irodatechnika, számítástechnikai eszközök, bútorzat, infokommunikációs eszközök)

- Iroda (ügyfelek fogadására, ügyfelek várakozására és öninformálódásra, valamint a szolgáltató munkatársainak felkészülésére, adminisztrációra, háttérmunkára alkalmas bútorozott irodahelyiség/irodahelyiségek).

- Tárgyalásra, ügyfelekkel való személyes elbeszélgetésre, tanácsadásra alkalmas bútorozott külön helyiség.
- Csoportszoba, legalább 12-16 fő befogadására alkalmas külön helyiség (csoportos foglalkozás esetén).
- Amennyiben megváltozott munkaképességű ügyfeleket fogad a szervezet: az iroda és/vagy a szolgáltatási helyiség (egyéni vagy csoportszoba) akadálymentesítése kötelező a célcsoport specifikumainak megfelelően.
- Mobiltelefon; fax vagy szkennel; nyomtató; fénymásoló; számítógép vagy laptop konfiguráció (alap irodai programcsomaggal); internet; e-mail; honlap.
- Zárható szekrény az iratok tárolására.

7.3. Egyéb (referenciák, jártasság, térségi lefedettség, szervezeti kompetenciák)

Referenciák, jártasság: a szolgáltatást nyújtó rendelkezzen legalább 1 év tapasztalattal üzleti tanácsadás területén.

Térségi lefedettség: térség munkaerőpiacának ismerete szükséges.

Szervezeti kompetenciák: nem szükséges

8. Monitoring

8.1. Az alkalmazandó mutatók és mérésük/értékelésük módja, értékelési szempontok

- Tanácsadást igénybe vettek száma nem, életkor, iskolai végzettség, munkaerő-piaci helyzet, célcsoport szerinti bontásban.
- Elkészült üzleti tervvázlatok száma.
- Vállalkozást indítottak száma az ügyfél neme, életkora, iskolai végzettsége, munkaerő-piaci helyzete és célcsoporthoz tartozása szerinti bontásban.
- Már működő társas vállalkozáshoz csatlakozók száma vállalkozási forma, főtevékenység, vállalkozásnagyság szerinti bontásban.
- Önfoglalkoztatóvá váltak száma nem, életkor, iskolai végzettség, munkaerő-piaci helyzet, célcsoport szerinti bontásban.
- Ügyfél-elégedettség.

8.2. A szolgáltatásról készülő dokumentáció, a megrendelőnek nyújtandó információk köre

- Adatlap, amelynek tartalma a résztvevő neme, életkora, iskolai végzettsége, szakképzettsége, munkaerő-piaci státusza, munkaerő-piaci tapasztalatai, problémakör, amely miatt a szolgáltatást igénybe vette (utóbbi összhangban kell, álljon a célcsoporti besorolással); ügyfél elérhetősége.
- Az ügyféllel kötött együttműködési megállapodás, mely tartalmazza a tanácsadás célját, valamint szabályozza a tanácsadás folyamatának és az egyes alkalmaknak az időtartamát, illetve a tanácsadó és az ügyfél vállalásait.
- Jelenléti ív: a csoportos tanácsadás minden napjáról jelenléti ív készül.

- Tanácsadási napló: naprakész információkat rögzít időrendi sorrendben közvetlenül az ügyféllel végzett tevékenységekről. A tanácsadási napló vezetéséért a tanácsadó személyesen felel, minden tanácsadás alkalmával ebben rögzíti a tanácsadás időpontját, időtartamát, a tanácsadás célját, tartalmát, szakmai megállapításait és az ügyféllel kötött megállapodásokat. A benne foglalt tartalmak csak az ügyfél, a szolgáltatást nyújtó és a megrendelő számára hozzáférhetőek, céljuk, hogy áttekintést adjanak a teljes tanácsadási folyamatról. A dokumentumot minden alkalommal a tanácsadó és az ügyfél is aláírja.
- Értékelő beszámoló, melyet a szolgáltatást nyújtó szakember készít el, és amelynek elemei:
 - jelentkezési lap/irányító lap,
 - jelenléti ív,
 - az ügyfelek személyes és ügyfél-azonosító adatai és elérhetőségei,
 - a program indikátorainak összesített adatai, a résztvevők munkaerő-piaci helyzete, nem és életkora szerinti bontásban, valamint az egyes résztvevők személyes, egyéni eredményessége,
 - értékelő lapok összesített eredménye,
 - a résztvevők elégedettség-vizsgálatának számszerűsített és leíró értékelő eredménye.
- Utánkövetés igazoló dokumentumai: ügyfélnyilatkozat, cégbejegyzési dokumentumok, vállalkozói igazolvány.
- Ügyfél-elégedettségi kérdőív, minek célja az ügyfél-elégedettség mérése. A szolgáltatás résztvevőivel, annak zárásakor szükséges elkészíttetni, majd ezt követően értékelni.

9. A szolgáltatás költségei (költségfajták és az árképzés elvei)

A szolgáltatás díjának megállapításánál figyelembe vehető költségek a következők.

- A megvalósításhoz igénybevett szolgáltatások, illetve a megvalósításban résztvevők költségei.
- Kommunikációs költségek.
- Egyéb általános költségek.
- Ügyfelek szállás, étkezési, utazási költségei.
- Rezszi költségek (arányosítással számítva).
- Amortizációs költségek.
- A szolgáltató nyeresége.
- A vissza nem térített áfa.

10. A szolgáltatás időtartama/gyakorisága

Egy tanácsadási alkalom maximum 90 percet vesz igénybe, és maximum 9 óra áll rendelkezésre. Az egyéni tanácsadás hatékonyabb, ha a csoportos formát követi, amennyiben anélkül veszi igénybe az ügyfél, több tanácsadási alkalomra van szükség.

11. Kapcsolattartás a megrendelővel, a megrendelő által végzendő tevékenységek, adatszolgáltatás, visszacsatolás

A kapcsolattartás kiterjedhet olyan további, a 8. pontban nem érintett, a megrendelő és a szolgáltató együttműködésében meghatározó dokumentumokra, amelyek rögzítését bármelyik fél szükségesnek tartja. Ilyenek lehetnek pl.: a megrendelő által a szolgáltatásba irányított résztvevők száma/aránya, adatai; a megrendelő által működtetett adatbázisok, infrastruktúra, szakértelem használatára vonatkozó lehetőségek és feltételek; az ellenőrzés módja, időpontjai; a szolgáltató által használt módszertani anyagok bemutatása; a programot követő együttműködési kötelezettség időtartama.

12. Célcsoport-specifikus elemek (plusz tartalmi, illetve eltérő módszertani elemek, költség típusok)

A szolgáltatás célcsoportja szempontjából nem releváns.

13. A szolgáltatást nyújtók köre

A szolgáltatást jogi személyiséggel rendelkező szervezet, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság nyújthatja.

14. Kapcsolódó szolgáltatások köre

- Mikro-, kis- és középvállalkozásoknak nyújtott tanácsadás a jelen szolgáltatást követően végezhető, mellyel az elindított vállalkozás további tanácsadással támogatható annak érdekében, hogy versenyképes legyen, és hosszútávon biztosítsa az ügyfél gazdasági aktivitását.