



ФОНД ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ
РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА
«ШКОЛА СОЦИАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»

МОСКВА - 2023



Содержание

1. Общие положения	3
2. Организационно-методические рекомендации по проведению информационной кампании и набору участников	6
3. Организационно-методические рекомендации по проведению обучающих мероприятий	8
4. Организационно-методические рекомендации по проведению экспертных сессий и консультаций	16
5. Организационно-методические рекомендации по проведению тренингов публичных выступлений и презентаций проектов	18
6. Организационно-методические рекомендации по проведению Демо-дня (выпускного ШСП)	22
Приложения	27

1. Общие положения

Настоящие организационно-методические рекомендации разработаны с целью оказания поддержки региональным центрам развития субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), которые могут использовать представленные материалы для запуска аналогичных образовательных проектов в своих регионах или оптимизации уже реализуемых обучающих программ для начинающих социальных предпринимателей. В основе представленных рекомендаций лежит опыт организации и проведения Школ для социальных предпринимателей, реализуемых Фондом поддержки социальных проектов.

Проект «Школа социального предпринимателя» (далее – ШСП) представляет собой совокупность образовательных мероприятий, направленных на поддержку потенциальных и начинающих социальных предпринимателей, путем формирования базовых представлений об организации предпринимательской деятельности и развития компетенций, помогающих разработать успешные проекты в сфере социального предпринимательства.

Участниками ШСП могут выступать как начинающие социальные предприниматели (субъекты МСП в социальной сфере), так и потенциальные предприниматели (физические лица, планирующие запустить проект, нацеленный на решение социальных задач). Обучение в ШСП должно помочь участникам познакомиться с основами предпринимательской деятельности и разработки проектов в социальной сфере.

Развертывание в регионах образовательной программы для начинающих социальных предпринимателей с учетом предложенных организационно-методических рекомендаций будет способствовать решению нескольких задач:

- популяризации социального предпринимательства;
- вовлечению жителей региона в социальное предпринимательство;
- стимулированию развития социальных предпринимателей и их проектов с учетом современных тенденций и подходов;
- повышению социально-экономической эффективности проектов, разрабатываемых начинающими социальными предпринимателями;
- созданию предпосылок для увеличения количества социальных предприятий в регионе.

В интересах поддержки начинающих социальных предпринимателей в рамках ШСП можно реализовать следующие функции: образовательная, развивающая, познавательная, информационная, мотивационно-стимулирующая, диагностическая и проектная. Все перечисленные функции способны внести вклад в развитие предпринимательских компетенций у начинающих социальных предпринимателей и поддержку их проектов (идей).

Поддержка проектов в зависимости от стадии проработки может осуществляться в ШСП в разных аспектах:

- в осознании миссии и специфики проектов в сфере социального предпринимательства;
- в поиске целевой аудитории и ценностного предложения;
- в способах развития компетенций команды;
- в проработке финансовой модели и маркетинговой стратегии реализации продукта;
- в оптимизации уже реализуемых проектов.

Продолжительность обучения в ШСП составляет около месяца. Организационно-методическая деятельность в рамках ШСП строится на базе процессного подхода, как совокупность целенаправленных и взаимосвязанных действий организаторов, экспертов и тренеров по формированию у отобранных участников предпринимательского мышления, знаний и навыков, необходимых для создания успешных проектов. В процессе реализации ШСП выделяется несколько ключевых этапов, на каждом из которых решаются определенные задачи.

Таблица 1 – Этапы реализации проекта «Школа социального предпринимателя»

	Этап	Задачи	Продолжительность (дней)
1	Информационная кампания и набор участников	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка и реализация информационной кампании по набору участников. – Отбор участников. 	от 10 дней (зависит от необходимого количества участников и масштаба информационной кампании)
2	Обучающие мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> – Знакомство участников с программой и задачами ШСП. – Развитие предпринимательских компетенций у участников программы в рамках обучающих мероприятий. – Формирование у участников навыков разработки социально-предпринимательских проектов. 	15 дней (не менее 3 очных семинаров и 4 вебинаров)
3	Экспертные сессии и консультации	<ul style="list-style-type: none"> – Обмен опытом и идеями с экспертами из числа социальных предпринимателей. – Экспертная поддержка разрабатываемых проектов. 	10 дней (не менее 2 экспертных сессии и 4 консультаций)

		– Оценка экспертами потенциала и направлений (перспектив) развития проектов.	
4	Тренинг публичных выступлений и презентаций проектов	– Организация и проведение тренинга по публичным выступлениям. – Разбор предварительных вариантов презентаций проектов. – Репетиция публичных выступлений (предпритчинги проектов).	5 дней (не менее 1 тренинга)
5	Демо-день (Выпускной ШСП)	– Презентации разработанных проектов. – Нетворкинг.	1 день

Задачи ШСП достигаются путем поэтапной реализации организованных и взаимосвязанных действий, в т.ч.:

- набора участников, в ходе которого отбираются начинающие или потенциальные социальные предприниматели;
- обучающих мероприятий, в ходе которых в очном или дистанционном формате целенаправленно формируются компетенции по созданию и развитию социально-предпринимательских проектов;
- экспертных сессий и консультаций участников с экспертами, в ходе которых обсуждаются ключевые проблемы, возникающие при разработке проектов, и определяются направления их совершенствования;
- самостоятельной проектной работы, выполняемой участниками ШСП;
- тренингов публичного представления разработанных проектов;
- административной, технической и методической поддержки, обеспечивающих материально-техническое и методическое сопровождение мероприятий на всех этапах.

На каждом этапе реализации проекта ШСП могут использоваться различные методы и средства обучения, которые выбираются экспертами и организаторами исходя из решаемых задач, имеющегося опыта и специфики проектов участников. Механика действий и организационно-методические особенности их реализации по каждому этапу представлены в следующих разделах.

2. Организационно-методические рекомендации по проведению информационной кампании и набору участников

Информационная кампания и набор участников в ШСП представляет собой процесс привлечения, сбора и обработки данных потенциальных участников Школы, поступивших в период приема заявок. На этапе набора участников в ШСП осуществляются организационные и информационные мероприятия, нацеленные на вовлечение заинтересованных жителей региона в ШСП, а также популяризация социального предпринимательства, путем информирования в ходе информационной кампании о задачах и особенностях социально-предпринимательской деятельности.

Таблица 2 – Организационные, информационные и методические средства реализации информационной (наборной) кампании

Механика/действия	Информационные и методические средства
<ul style="list-style-type: none">– Информирование и привлечение потенциальных участников– Регистрация заявок– Обработка поступивших заявок– Формирования списка участников– Информирование Заявителей о результатах отбора	<ul style="list-style-type: none">– Публикации в СМИ, мессенджерах, соцсетях– Информационный баннер с активной ссылкой для перехода на информационный сайт организатора– Лендинговые страницы с информацией о ШСП и регистрационной заявкой на участие

Для набора потенциальных участников в ШСП организаторами, совместно с партнерами, проводится информационная кампания. Для ее реализации могут использоваться разные способы информирования потенциальных участников. Для более эффективного вовлечения заинтересованных граждан в ШСП организаторам рекомендуется использовать несколько медиаканалов, доступных в регионе:

- региональные СМИ;
- новостные сообщения в социальных сетях и сообществах;
- тематические телеграм-каналы.

Информация о наборе в ШСП в СМИ может подаваться в форме новостей, интервью, анонса или рекламы. Если в регионе ранее проводились образовательные мероприятия для социальных предпринимателей, в качестве информационного повода могут выступать краткие сведения об успехах социальных предпринимателей, прошедших обучение ранее. Примеры новостных и информационных публикаций для привлечения участников в ШСП приведены в Приложении 1.

Кроме информации в СМИ и социальных медиа набор потенциальных участников может осуществляться путем персональной рассылки на электронную почту участникам ранее проводимых мероприятий, связанных с подготовкой и поддержкой социальных проектов или других инициатив, нацеленных на развитие социального предпринимательства в регионе.

В информационных сообщениях о наборе участников в Школу рекомендуется указывать:

- сведения о целях (ожидаемых результатах) обучения;
- тематические модули образовательной программы;
- продолжительность обучения в ШСП;
- требования к участникам;
- сроки окончания регистрации и подачи заявки;
- ссылку на лендинговую страницу Школы или сайт организации, реализующей программу обучения¹.

На веб-странице Школы, кроме информации о требованиях к участникам, сроках и целях обучения, размещается первичная регистрационная форма для сбора контактов и сведений об участниках, желающих пройти обучение (Приложение 2). В регистрационной форме заявителями указываются:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона;
- информационные согласия.

Вместе с контактной информацией Заявителя необходимо получить информационное согласие. Информационные согласия Заявителя подразумевают разрешение организаторам обработать персональные данные и подтверждение намерения осуществлять на территории региона предпринимательскую деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующую решению социальных проблем граждан и общества и предусматривающую соответствие одному или нескольким условиям части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Заключительной частью наборной кампании является обработка данных, указанных Заявителями при регистрации, и проверка их на соответствие фактическим. В ходе проверки данных верифицируется контактная

¹ Пример веб-страницы ШСП ФПСР: <https://fssp.moscow/shkola-4>; <https://fundsp.ru/education>

информация, указанная в регистрационной форме, а также готовность участвовать в Школе в запланированные сроки. По итогам наборной кампании организаторы формируют список отобранных в Школу участников, который в дальнейшем используется для информирования о предстоящих мероприятиях и подготовки других организационно-методических документов (журналов посещаемости, доступов к вебинарам и пр.). По окончании наборной кампании отобранные участники получают подтверждение о включении в состав ШСП и информацию о ближайших датах обучающих мероприятий.

3. Организационно-методические рекомендации по проведению обучающих мероприятий

Обучающие мероприятия в ШСП проводятся с целью формирования у начинающих и потенциальных предпринимателей знаний и компетенций, позволяющих ускорить создание или развитие социального бизнеса с учетом современных трендов в области социального предпринимательства.

Содержание, методы изложения и формы занятий, используемые во время обучающих мероприятий, должны обеспечить понимание участниками основного содержательного материала и применение полученных знаний для создания, развития и реализации социально-предпринимательских проектов. Основными методами обучения участников ШСП и развития их проектов выступают:

- устное изложение материала (мини-лекции, семинары, вебинары);
- групповое и индивидуальное обсуждение проектов участников;
- упражнения (ролевые игры, анализ конкретных ситуаций (метод кейсов), тренинги);
- самостоятельная проектная и исследовательская работа участников.

Обучающие мероприятия в ШСП проходят в очной и дистанционной формах. Дистанционные обучающие мероприятия (вебинары) проводятся в рамках ШСП в лекционном формате с использованием онлайн-платформ. Очные обучающие мероприятия (семинары) в рамках ШСП носят преимущественно практико-ориентированный характер и сочетают в себе теоретическую и интерактивную части для более эффективной работы над разработкой проекта.

Таблица 3 – Организационные, методические и технические средства реализации Обучающих мероприятий

Механика/организационные действия	Методические и технические средства
<ul style="list-style-type: none"> – Разработка (адаптация) программы ШСП; – Подготовка календарного плана ШСП; – Подбор и согласование модераторов и экспертов; – Информирование участников о программе и календарном плане обучающих мероприятий; – Подготовка помещения и технических средств; – Проведение обучающих мероприятий, в соответствии с тематическим планом; – Учет посещаемости участников; – Организация трансляции мероприятий для дистанционного участия; – Рассылка участникам видеоматериалов и презентаций; – Получение обратной связи от участников. 	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочая программа ШСП; – Календарный план ШСП; – Список участников; – Помещение, оборудованное техническими и мультимедийными средствами обучения; – Онлайн-платформа для проведения вебинаров; – Средства облачного хранения данных; – Средства онлайн-коммуникации; – Шаблон презентации для экспертов; – Презентации экспертов; – Видеозаписи вебинаров; – Журнал учета посещаемости; – Форма обратной связи.

Разработка (адаптация) программы ШСП

На этапе подготовки к обучающим мероприятиям организаторами и методистами разрабатывается программа обучения и календарный план ШСП.

Структурно типовая программа ШСП состоит из следующих разделов:

1. Характеристика программы;
2. Цели и задачи программы;
3. Тематический план;
4. Содержание программы;
5. Планируемые результаты;
6. Календарный учебный план;
7. Условия реализации программы;
8. Оценочные и методические материалы;
9. Литература и электронные ресурсы.

Срок реализации программы ШСП рассчитывается обычно на один месяц, в ходе которого рекомендуется реализовать:

- не менее 4 (четырёх) вебинаров,
- не менее 3 (трех) очных семинаров,
- не менее 2 (двух) экспертных сессий (а также не менее 4 консультаций),
- не менее 1 тренинга,
- выпускной (демо-день) для Участников Школы.

Тематический план и содержание обучающих мероприятий

Ключевым фактором успешной реализации ШСП выступает тематика и содержание занятий. Типовой тематический план обучающих мероприятий ШСП состоит из шести базовых тем.

Таблица 4 - Типовой тематический план обучающих мероприятий ШСП

Тема 1. Социальное предпринимательство	В рамках данного модуля рассматриваются особенности социального предпринимателя в отличие от социально ориентированных НКО и от обычных предпринимателей; примеры социальных предпринимателей и концепция Саймона Синека «Начинайте с зачем».
Тема 2. Целевая аудитория социальных предпринимателей	С кем и для кого работает социальный предприниматель? Обсуждение эффектов, которых может достичь социальный предприниматель в процессе реализации социально-предпринимательских проектов.
Тема 3. Ценностное предложение социального бизнеса	Социальное предпринимательство, как и любой другой бизнес работает эффективнее, когда умеет доносить ценность до своего клиента. Специфика ценностного предложения в социальном бизнесе. Ценностное предложение как базовый элемент для выстраивания устойчивой деятельности социальными предпринимателями.
Тема 4. Маркетинговая стратегия	Откуда брать клиентов? Чтобы сформировать устойчивый поток клиентов, социальные предприниматели должны знать из каких каналов привлекать клиентов, сколько стоит их привлечение и как сделать так, чтобы клиент возвращался к вам ещё и ещё. Разбор базовых концепций для разработки маркетинговых стратегий и их использование в социальном бизнесе.
Тема 5. Продажи и переговоры	Обсуждение тонкостей продаж и переговоров, которые помогут социальным предпринимателям превратить потенциальных клиентов в реальных. Практические примеры из сферы социального предпринимательства.
Тема 6. Финансово-экономическая модель социального бизнеса	Базовые знания о финансах социально-предпринимательских проектов на старте. Способы эффективного использования выручки на начальном этапе развития социально-предпринимательских проектов. Показатели для анализа устойчивости проектов в социальном бизнесе.

Предложенный тематический план и содержание занятий в региональных программах ШСП может меняться и дополняться в зависимости от особенностей набранных участников и специализации экспертов. В качестве дополнительных тематических модулей, реализуемых в рамках ШСП, могут использоваться следующие темы:

- Основы организации (ведения) предпринимательской деятельности;
- Технологии социального проектирования, прогнозирования и моделирования в сфере социального предпринимательства;

- Концепция и меры поддержки социального предпринимательства;
- Бизнес-модель социального предпринимательства;
- Командообразование при реализации социально-предпринимательских проектов;
- Каналы и особенности продвижения социального бизнеса;
- Способы привлечения потенциальных партнеров и спонсоров в социальном бизнесе.

В качестве варианта тематического плана, сочетающего в себе базовые и дополнительные темы, в приложении 3 представлен тематический и содержательный план программы обучения в ШСП, реализованный ФПСП.

В процессе реализации обучающих мероприятий ШСП особое внимание рекомендуется уделять практическим навыкам, формируемым у начинающих предпринимателей. В результате проведения семинаров и выполнения проектных заданий участники ШСП должны научиться:

- Разрабатывать проекты в сфере социального предпринимательства;
- Выявлять проблемы целевой аудитории, находить варианты их решений и принимать оптимальные решения;
- Прогнозировать, проектировать и моделировать процессы, направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан;
- Создавать презентации своих проектов и публично представлять их перед потенциальными инвесторами или представителями региональных органов власти.

Подбор и подготовка экспертов

Важное значение для обеспечения качественного проведения обучающих мероприятий в ШСП имеет подобранный состав экспертов (спикеров) и модераторов². Особую роль в реализации содержательной программы ШСП играют их профессиональные качества и опыт, умение доходчиво и убедительно излагать материал, четко формулировать учебные и

² *Спикер* - профильный специалист, имеющий релевантный опыт для консультирования Участников. *Эксперт (Тренер)* — лектор, обладающий достаточным набором компетенций и соответствующий требованиям, предъявляемым для работы в Школе. *Модератор* — специалист, организующий групповую работу и обеспечивающий эффективную групповую коммуникацию.

проектные задания. В качестве критериев для отбора экспертов рекомендуется учитывать:

- Опыт работы в области социального предпринимательства;
- Опыт тренинговой / преподавательской деятельности, в том числе в области социального предпринимательства;
- Опыт индивидуального предпринимательства в статусе социального предприятия, и (или) участия (управления) деятельностью социально ориентированной некоммерческой организации в течение не менее 6 месяцев;
- Опыт деятельности по развитию социального предпринимательства;
- Общественное признание в качестве лидера в сфере социального предпринимательства, в том числе как лидера социальных инноваций, победителя в премиях и конкурсах в области социального предпринимательства, социальных проектов, социальных инноваций и т.п.

Пример формулирования требований к экспертам представлен в Приложении 4.

Для качественной подготовки и организации работы экспертов за 1-2 недели до начала занятий необходимо обеспечить их расписанием занятий, тематическим и календарным планом ШСП, а также списком участников. Для подготовки презентационных материалов в едином стиле до начала обучающих мероприятий экспертам желательно предоставить шаблон презентации и проинформировать их о форматах и сроках предоставления подготовленных презентационных материалов. Предварительная проверка готовности экспертов и утверждение презентационных материалов осуществляется организаторами обычно за 2-3 календарных дня до даты проведения ими обучающих мероприятий.

При планировании занятий в рамках ШСП экспертам рекомендуется предусмотреть применение интерактивных форм, в ходе которых следует:

- использовать активные методы обучения;
- создавать условия для высокой вовлеченности участников в процесс обсуждения и поиска инновационных решений в социальной сфере;
- делать акцент на ситуациях характерных для социального предпринимательства.

Для содействия дальнейшему обучению и развитию начинающих социальных предпринимателей в ходе обучающих мероприятий экспертам рекомендуется обеспечивать участников ШСП дополнительными источниками и ресурсами, которые позволят участникам самостоятельно получать дополнительные

знания и возможности для развития своих проектов. Приглашенным для реализации ШСП экспертам при подготовке кейсов и заданий рекомендуется ориентироваться преимущественно на проектный подход.

Проектный подход при подготовке начинающих социальных предпринимателей

Специфика проектного подхода при подготовке начинающих социальных предпринимателей в рамках ШСП заключается в следующих особенностях:

- обучение через проектную деятельность, нацеленную на решение актуальных социальных проблем региона и целевых групп;
- проектная разработка при поддержке экспертов и опытных социальных предпринимателей;
- ориентация на создание проектов, имеющих высокий потенциал реализации на практике;
- проработка экономической модели разрабатываемого продукта, обеспечивающего выход на самоокупаемость и прибыльность проекта;
- ориентация на разработку инновационных способов при решении социальных проблем региона;
- публичная презентация целостного проекта на выпускном дне ШСП.

В самом простом виде модель проектного обучения, реализуемая в ШСП, состоит из нескольких ключевых этапов: целеполагания и планирования; уточнение целевой аудитории и их потребностей; разработки и уточнения ценностного предложения, финансовой модели и маркетинговой стратегии; обсуждения разработанных элементов проекта с экспертами и доработки проекта, публичной презентации проектов.

Реализация такой модели при подготовке начинающих социальных предпринимателей имеет несколько преимуществ. Во-первых, разработка социальных проектов способствует интенсивному погружению начинающих социальных предпринимателей в проработку идей и преобразование их до целостных социально-предпринимательских проектов, нацеленных на решение актуальных социальных проблем региона.

Во-вторых, проектный подход позволяет приобрести начинающим социальным предпринимателям практически навыки проектной работы. Проектное обучение предоставляет предпринимателям возможность учиться на реальных проблемах, прорабатывая свои собственные идеи и проекты, что способствует более эффективному усвоению материала и приобретению

необходимых навыков. Полученные в ходе обучающих мероприятий знания позволяют участникам ШСП поэтапно применять их для доработки своих проектов, в т.ч. уточнения потребностей своей целевой аудитории, благополучателей и формирование для них адекватных ценностных предложений.

В-третьих, разработка проектов позволяет реализовать во многом принцип ответственного и саморегулируемого проектного обучения, при котором начинающий социальный предприниматель рассматривается как активный и ответственный субъект, планирующий самостоятельно разработать и в дальнейшем реализовать разрабатываемый проект. Проектное обучение на всех этапах предполагает самостоятельность начинающих социальных предпринимателей и их ответственность за разрабатываемые элементы проекта.

В-четвертых, проектное обучение способствует созданию жизнеспособных, инновационных и самоокупаемых проектов, т.к. осуществляется при поддержке экспертов и опытных социальных предпринимателей, которые помогают участникам ШСП быстрее найти оптимальные варианты новых решений проблем целевой аудитории. Поиск и проверка инновационных идей вместе с экспертами, способствуют не просто развитию новаторских подходов в сфере социального бизнеса, но и развитию навыков тестирования новых идей, а значит и созданию более надежных и самоокупаемых инновационных решений в социальной сфере.

Подготовка помещения и информирование участников

Немаловажную роль в организации и качественном проведении ШСП играет подготовка материально-технического обеспечения и помещения для очных мероприятий (семинаров). Помещение должно иметь достаточное количество стульев для всех участников, а также возможность обеспечения видеотрансляции и коммуникаций с участниками в дистанционном (онлайн) формате. Стулья в аудитории должны быть расставлены таким образом, чтобы отсутствовали мешающие обзору предметы в зоне выступления спикеров и трансляции презентации. Перед началом занятий организаторы обязательно должны проверить аудиторию, освещение, наличие и исправность технических средств обучения (микрофонов, презентационных и мультимедийных средств, кликера). Для настройки и бесперебойной работы оборудования на площадке рекомендуется присутствие технических специалистов во время подготовки и проведения обучающих мероприятий.

В ходе подготовки к проведению обучающих мероприятий отдельное внимание организаторы должны обратить на координацию участников и экспертов, информирование участников и организацию навигации на площадке. До начала обучающих мероприятий участникам заблаговременно направляется расписание занятий (как правило, за 1-2 недели до начала первого занятия), приглашение на мероприятие (не менее чем за 1 день) и ссылка на регистрационную форму для дистанционного участия. Во время обучающих мероприятий кроме выступающих экспертов необходимо присутствие модератора (ведущего) обучающих мероприятий и нескольких помощников, обеспечивающих оперативное решение технических вопросов, доставку микрофонов в зале, а также озвучивания вопросов, поступающих в чат видеотрансляции. Примерный вариант подготовки помещений, технического и навигационного обеспечения очных обучающих мероприятий представлен в Приложении 5.

Материально-техническое сопровождение и организация видеотрансляций

Видеотрансляция обучающих мероприятий ШСП должна обеспечивать возможность прямой трансляции, четкого звука и изображения, а также запись содержательной части обучающих мероприятий. Участники мероприятия, подключающиеся удаленно (дистанционно), должны иметь возможность задавать с использованием онлайн-платформы вопросы и комментировать их в чатах приложений для вебинаров. В перерывах между занятиями видеотрансляция должна продолжаться, а на экране должно отражаться информационное сообщение о перерыве и планируемом времени начала следующего обучающего блока.

Видеозаписи обучающих мероприятий должны быть доступны для Участников в сети Интернет в течение всего срока реализации ШСП. Для обеспечения общего доступа участников к видеоматериалам рекомендуется использовать облачные платформы. На всех мероприятиях, наряду с видеозаписью, рекомендуется осуществлять фотофиксацию участников, выступлений спикеров и участников, делать коллективные фото.

В перерывах между занятиями для участников ШСП желательно организовать кофе-брейк. В меню рекомендуется включить: горячие напитки (кофе, чёрный и зелёный чай); ингредиенты для горячих напитков (сахар, сливки или молоко); холодные напитки (бутилированная минеральная и питьевая вода с газом и без газа); закуски (не менее 2 наименований), десерты (не менее 2 наименований).

Учет посещаемости и рассылка материалов

Отдельное внимание организаторы ШСП должны обратить на учет посещаемости обучающих мероприятий. Для учета посещаемости на каждом обучающем мероприятии рекомендуется использовать Листы регистрации (Примерная форма для регистрации представлена в Приложении 6), в которых фиксируется состав и количество Участников, присутствующих на соответствующих мероприятиях. Для подтверждения дистанционного участия на используемых онлайн платформах должна быть предусмотрена техническая возможность фиксации посещения участником обучающего события. Для подтверждения состава участников на дистанционных мероприятиях рекомендуется использовать выгрузки из платформы.

После окончания обучающих мероприятий участникам ШСП должны рассылаться презентационные материалы экспертов, ссылки для доступа к видеоматериалам, а также формы обратной связи для оценки качества мероприятий и отношения Участников к проведенным занятиям. На основе данных, собранных из форм обратной связи, организаторы обучающих мероприятий могут делать выводы о качестве обучающих материалов и эффективности методик обучения. Примерный вариант формы обратной связи представлен в Приложении 7.

4. Организационно-методические рекомендации по проведению экспертных сессий и консультаций

С целью сопровождения проектных разработок участников и получения рекомендаций по их развитию в рамках ШСП предусмотрено проведение экспертных сессий и консультаций. В ШСП рекомендуется реализовать не менее двух экспертных сессий. Формат проведения экспертных сессий - дистанционный. К каждой экспертной сессии желательно привлекать не менее 2 (двух) экспертов, один из которых обязательно должен обладать опытом в области социального предпринимательства.

Типовой план экспертной сессии состоит из двух частей: лекционной и консультационной. В ходе лекционной части экспертами либо наиболее подготовленными участниками ШСП представляются презентации своих проектов. Во второй части эксперты проводят анализ проектов разработанных участниками ШСП, предоставляют обратную связь, помогая начинающим предпринимателям не только увидеть потенциальные проблемы, но и открыть новые возможности и направления для развития проектов.

Таблица 5 – Организационные, методические и технические средства реализации Экспертных сессий и консультаций

Механика/организационные действия	Методические и технические средства
<ul style="list-style-type: none"> – Отбор экспертов для проведения сессий; – Подготовка календаря (плана-графика) экспертных сессий и консультаций; – Информирование участников о дате, времени и ссылке для доступа к экспертной сессии (за 1 день); – Координация участников во время экспертных сессий; – Обсуждение проектов и консультации участников. 	<ul style="list-style-type: none"> – Расписание экспертных сессий; – Шаблон презентации для экспертной сессии; – Онлайн-платформа для проведения экспертных сессий; – Средства облачного хранения видеозаписей; – Презентации проектов, подготовленные участниками; – Видеозаписи экспертных сессий.

Консультационная часть экспертной сессии может проходить в групповом или индивидуальном формате. В ходе групповых консультаций участники экспертных сессий имеют возможность обмениваться опытом и идеями не только с экспертами, но и с другими предпринимателями, что способствует лучшему пониманию специфики социально-предпринимательских проектов и расширению кругозора социальных предпринимателей.

Программа экспертных сессий может быть адаптирована в соответствии с потребностями каждого участника, что позволяет предоставить конкретные рекомендации в соответствии с особенностями каждого проекта. В ходе индивидуальных/групповых консультаций начинающие предприниматели могут задать вопросы экспертам по структуре и отдельным элементам проекта, получать обратную связь от экспертов по своим проектам, что позволяет им гораздо эффективнее справляться с проблемами, которые возникают у них на стадии разработки проектов. Экспертная поддержка проектов в целом должна быть нацелена на более глубокую проработку и создание целостных проектов, повышение их социальной и экономической эффективности, что в свою очередь должно способствовать укреплению уверенности начинающих социальных предпринимателей.

Экспертные сессии предоставляют возможность участникам получить не только полезные знания и экспертные оценки по разрабатываемым проектам, но и установить полезные контакты с более опытными социальными предпринимателями в отрасли, которые могут быть полезными не только для бизнес-развития, но и для консультационной поддержки после окончания ШСП.

Подготовленные в рамках обучающих мероприятий проекты за несколько дней до экспертной сессии направляются участниками экспертам для предварительного ознакомления. В ходе первичных встреч с экспертами участники проекта получают обобщенные и индивидуальные рекомендации по разработанным проектам, после чего у них должна быть возможность доработать первоначальные варианты проектов и направить их повторно для ознакомления экспертам. В ходе повторных встреч экспертам желательно провести анализ и оценку реализации предоставленных ранее рекомендаций и предложить при необходимости новые варианты оптимизации представленных для ознакомления проектов.

Важная роль в организации экспертных сессий и консультаций отводится административной поддержке. Административная поддержка экспертных сессий со стороны модератора включает:

- обеспечение своевременного информирования участников и экспертов о дате и времени проведения экспертной сессии и консультаций;
- направление ссылки для доступа к экспертной сессии и консультациям;
- обеспечение структурированной и организованной коммуникации на платформе, путем координации коммуникаций участников и экспертов;
- предоставление возможности каждому участнику задать вопросы экспертам;
- создание условий для свободного выражения экспертами и участниками своего мнения и обмена идеями.

5. Организационно-методические рекомендации по проведению тренингов публичных выступлений и презентаций проектов

Среди базовых навыков начинающих социальных предпринимателей, развитию которых в ШСП отводится отдельное внимание, выступает умение публично представить разработанный социально-предпринимательский проект. Для подготовки к презентации проектов в отдельный этап ШСП выделяется тренинг по публичным выступлениям и презентации проектов (далее - тренинг).

Проведение тренингов среди начинающих социальных предпринимателей нацелено на решение следующих задач:

- освоение методов и техник планирования выступлений в формате питчинга;

- формирование и оптимизация структуры представления проектов;
- формулирование и доработка ключевых элементов презентации проектов;
- повышение навыков публичной коммуникации начинающих социальных предпринимателей;
- исправление выявленных ошибок в презентации проектов.

Тренинги по публичным выступлениям и презентации проектов проводятся обычно в две стадии. На первой стадии организуется общий онлайн тренинг для всех участников ШСП, на второй стадии в дистанционном формате проводятся предварительные презентации проектов перед тренерами (предпитчинги), в ходе которых участники получают индивидуальные рекомендации по их доработке и подготовке к Демо-дню.

Для проведения тренингов и разбора презентаций рекомендуется привлекать не менее двух Тренеров с опытом проведения не менее 5 тренингов по публичным выступлениям или подготовки презентаций для питч-сессии за последние 2 (два) года.

Таблица 6 – Организационные, методические и технические средства реализации Тренингов

Механика/организационные действия	Методические и технические средства
<ul style="list-style-type: none"> – Подбор тренеров; – Проведение онлайн-тренинга по публичным выступлениям и презентации проектов; – Предоставление шаблона презентации для подготовки к Демо-дню; – Составление Плана-графика презентаций проектов; – Выступление участников с презентацией проекта в формате предпитчинга; – Получение обратной связи от тренера по оптимизации презентации; – Формирование ранжированного списка для участия в Демо-дне. 	<ul style="list-style-type: none"> – План-график (расписание) для презентации проектов на тренинге; – Онлайн-платформа для проведения тренингов; – Шаблон презентации проекта для Участников; – Средства облачного хранения видеозаписей и презентаций Участников; – Презентации проектов, подготовленные участниками; – Видеозаписи тренингов и Презентаций; – Ранжированные списки участников проекта для выступления на Демо-дне.

Содержание Тренинга

Содержательно в тренингах можно выделить лекционную и практическую части занятий. В лекционную часть тренинга желательно

включить информацию о задачах публичной презентации; видах публичных выступлений; особенностях представления проектов в формате питчинга. В практической части тренингов Тренерам рекомендуется использовать упражнения, игротехники, задания и обсуждения, нацеленные на повышение презентационных навыков участников. Обязательным компонентом практических занятий с Тренером выступает разбор презентаций (формулировок идей, социальной значимости, целей и других элементов проекта). Типовой вариант содержательного плана тренинга по публичным выступлениям в рамках ШСП представлен ниже.

Таблица 7 - Вариант содержательного плана тренинга по публичным выступлениям и презентации проекта

10 мин	Представление тренера, знакомство с группой.
10 мин	Нетворкинг - как лучший способ поиска клиентов. Секреты нетворкинга.
10 мин	Правила нетворкинга, техника win-win.
10 мин	Elevator pitch – как презентовать себя за 60 секунд чтобы тебя запомнили?
20 мин	Практика презентации.
20 мин	Как донести пользу своей деятельности окружающим?
20 мин	Как начать получать плюсы от публичных выступлений и почему это необходимо каждому успешному предпринимателю?
20 мин	Схемы публичных выступлений от 3-х минут до 2-х часов.
35 мин	Практика участников представления проекта
10 мин	Лайфхаки публичных выступлений, как готовится, как не бояться сцены и как выступать с кайфом.
10 мин	Как стать предпринимателю лучше? Речевые техники для публичных выступлений.
5 мин	Общие выводы, вопрос–ответ.

Предпитчинги проектов

Важной частью тренингов выступают предпитчинги разработанных в рамках ШСП проектов. Репетиции выступлений с презентацией проекта позволяют сформировать у начинающих социальных предпринимателей навыки представления своих проектов и получить рекомендации от опытных тренеров по их оптимизации. В рамках предпитчингов участники ШСП получают возможность не только представить разработанные презентации, но и увидеть примеры презентации проектов остальных участников, что ускоряет процесс доработки презентации, т.к. удачные примеры и ошибки иногда заметнее в презентациях коллег, чем в своих проектах.

Формат проведения предпитчингов - дистанционный. За несколько дней до проведения предпитчингов организаторами формируется План-график посещения Предпитчингов и рассылается регламент (10 минут) и шаблон

презентации. Шаблон презентации для публичного представления проекта в форме предпритчинга включает в себя следующие разделы:

- *Название проекта*
- *Проблема проекта* (Какую проблему решает проект? Почему она актуальна и какое количество людей она затрагивает?)
- *Цель проекта* (Что планируется достичь реализацией проекта?)
- *Решение* (Краткое описание предлагаемого решения).
- *Целевая аудитория* (Характеристики благополучателей и сегменты клиентов)
- *Заинтересованные стороны* (Кто заинтересован в проекте или может оказать поддержку?)
- *План реализации проекта* (Основные этапы и контрольные точки, ведущие к промежуточным и конечным результатам)
- *Стоимость проекта* (Предварительная смета реализации идеи)
- *Ресурсное обеспечение* (Инфраструктура, источники финансирования, наличие команды и т. д.)
- *Запрос на поддержку* (Призыв к действию и/или краткая формулировка главного запроса на содействие и поддержку).
- *Команда проекта* (Ключевые участники проекта, зоны ответственности и опыт участников).

По результатам проведенных предпритчингов организаторами формируется информация в виде ранжированного списка о рекомендуемых проектах на Демо-день ШСП. В качестве параметров оценивания презентации проекта могут выступать следующие критерии:

Критерий	Оценка
Самостоятельность и оригинальность проекта	0–5
Обоснованность и проработанность проекта	0–5
Полнота представления структурных компонентов проекта	0–5
Практическая применимость проекта	0–5
Реалистичность и тиражируемость проекта	0–5

Для эффективного проведения Демо-дня Школы рекомендуется отобрать не более 10-15 проектов. Ранжированный список участников ШСП формируется с учетом экспертных оценок, а также посещаемости обучающих мероприятий и экспертных сессий по следующей форме:

№	ФИО	Идея проекта/ проект	Кол-во посещенных обучающих мероприятий	Участие на экспертных сессиях	Оценка в рамках предпритчинга	Комментарий по Участнику и его проекту

Первые 15 проектов, отобранные для участия в Демо-дне, должны быть проинформированы об их прохождении на Демо-день не менее чем за 3 рабочих дня.

Как и на других этапах ШСП важную роль в успешном проведении тренингов играет подготовительная административная работа, в ходе которой обеспечивается:

- информирование участников о датах тренингов и предпритчингов;
- техническая поддержка тренеров;
- рассылка участникам презентационных материалов и шаблонов;
- представление тренеров и координация участников на онлайн-платформе во время проведения предпритчингов;
- рассылка формы обратной связи участникам и обработка собранных данных;
- сбор финальных презентаций от участников на Демо-день.

6. Организационно-методические рекомендации по проведению Демо-дня (выпускного ШСП)

Демо-день ШСП проводится с целью презентации участниками разработанных проектов и получения обратной связи от экспертного сообщества.

Подготовка и проведение Демо-дня

Программа Демо-дня утверждается не менее чем за семь календарных дней до даты его проведения. На Демо-день в качестве экспертов рекомендуется заблаговременно пригласить опытных социальных предпринимателей и представителей инфраструктуры поддержки социального предпринимательства. В качестве критериев для отбора экспертов на Демо-день желательно использовать опыт работы в области социального предпринимательства / социальной сфере (не менее 3-х лет) и специфику представляемых проектов.

Отдельное внимание на подготовительном этапе организаторы Демо-дня должны уделить подготовке площадки для проведения Демо-дня, обеспечив

техническую готовность (наличие, настройка) оборудования для презентаций и организацию пространства (расстановка стульев, столов, зоны регистрации на мероприятие) для комфортного нахождения запланированного количества участников.

Для эффективной организации коммуникации в процессе Демо-дня рекомендуется подобрать опытного ведущего. При подборе кандидатуры ведущего рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

- опыт проведения мероприятий схожей тематики (сфера социальных проектов/социальных предпринимателей) в формате питчинга, продолжительностью не менее 3 (трех) часов;
- развитые коммуникативные способности;
- грамотная устная речь;
- презентабельный и опрятный внешний вид.

Сценарий Демо-дня

Продолжительность Демо-дня составляет обычно около 4-5 часов. Типовой сценарий Демо-дня может выглядеть следующим образом:

- проверка готовности помещения и оборудования;
- генеральные прогоны питчей;
- сбор гостей и экспертов;
- приветствие участников и краткая информация о ШСП;
- представление гостей, экспертов;
- представление и питчинг участников ШСП;
- вручение сертификатов участникам успешно прошедшим ШСП;
- заключительное слово организаторов и ведущего;
- нетворкинг (неофициальное общение проектов и гостей).

Центральной частью Демо-дня являются выступления (питчинг) участников с презентациями своих проектов. Основными задачами питчингов участников ШСП выступает:

- публичное представление проектов перед экспертами и приглашенными гостями;
- привлечение внимания к проекту и решаемой социальной проблеме;
- получение обратной связи от экспертов;
- получение импульса для дальнейшего развития или реализации проекта.

Для выступления участникам рекомендуется предоставлять не менее 10-12 минут для каждого проекта (7 минут выступление, 3-5 минут на возможные вопросы от экспертов и гостей). В выступлениях участникам необходимо

кратко и наглядно представить свой проект. Для презентации проекта участникам рекомендуется придерживаться следующей структуры:

- название проекта;
- проблема и актуальность проекта;
- цель проекта;
- решение (краткое описание предлагаемого решения);
- целевая аудитория (характеристика и состав);
- заинтересованные стороны;
- план реализации проекта;
- стоимость проекта (предварительная смета реализации идеи);
- ресурсное обеспечение проекта;
- запрос на поддержку;
- команда проекта.

Важную роль в эффективной организации Демо-дня играет административная и техническая поддержка выпускного, которая включает в себя:

- подготовку помещения, технических и мультимедийных средств для проведения Демо-дня;
- проверку готовности участников к презентациям;
- координацию участников, гостей мероприятия и ведущего по доступу на площадку (место, способ прохода, навигация);
- обеспечение выступлений участников техническими и мультимедийными средствами;
- организацию кейтерингового обслуживания;
- обеспечение видеотрансляций и сохранение видеозаписей выступлений ведущего и презентаций проектов (с момента старта работы ведущего и до окончания официальной части - презентаций проектов и ответов на вопросы);
- обеспечение фотофиксации проводимого мероприятия;
- учет посещаемости, включающий регистрацию всех участников и гостей, в т.ч. с использованием онлайн платформы;
- рассылку материалов участникам и гостям Демо-дня.

На завершающей стадии Демо-дня выступающим участникам вручаются сертификаты об успешном прохождении Школы. Остальным участникам ШСП электронные сертификаты направляются на почту. После завершения презентационной части и поздравления участников ШСП, организуется неофициальное общение организаторов, участников и приглашенных гостей, в ходе которого выпускники ШСП могут задавать

экспертам, гостям и другим участникам уточняющие вопросы по проектам и обсуждать перспективы сотрудничества и развития своих проектов.

Сводная презентация

По итогам проведения ШСП рекомендуется подготовить сводную презентацию о Школе с общей информацией о проектах Участников. Типовая структура проекта в сводной презентации ШСП обычно включает в себя следующие элементы:

1. Название проекта
2. Год создания
3. ФИО и фотографию основателя
4. Логотип проекта (при наличии)
5. Описание проекта по формуле:
 - Я делаю [название продукта],
 - помогающего пользователям [описание ваших клиентов]
 - решать проблемы [формулировка «болей» клиента],
 - при помощи [технологии и твои «фишки»],
 - что даёт [выгоды — ценности] для клиента.
6. Что изменилось в проекте в процессе прохождения школы?
7. Контактная информация: почта, телефон, сайт, соцсети.

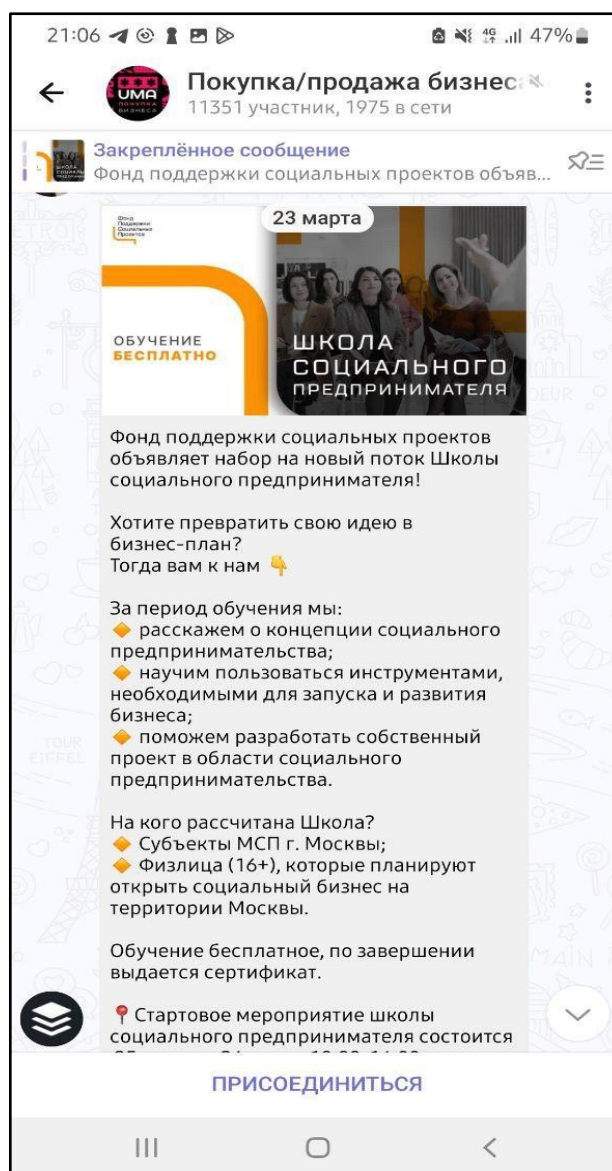
Кроме информации об участниках ШСП в сводную презентацию можно включить обобщенную статистическую информацию об участниках проектов. Примерный вариант сводной презентации по итогам Школы СП представлен в отдельном приложении.

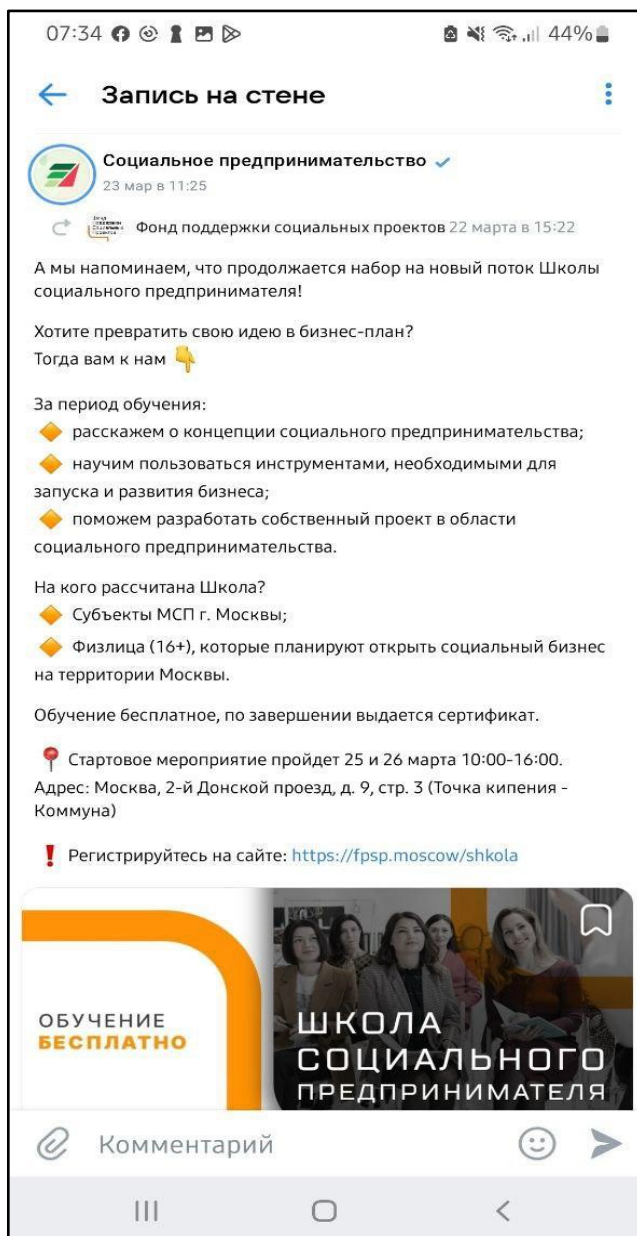
* * *

Темпы развития социального предпринимательства в регионах во многом зависят от прироста и поддержки начинающих предпринимателей в субъектах Российской Федерации, в том числе в форме образовательных мероприятий, инициируемых и организуемых институтами развития предпринимательства в региональных центрах. Представленные выше рекомендации обобщают накопленный опыт ФПСИ и нацелены на оказание организационной и методической поддержки при реализации аналогичных проектов в регионах. В случае реализации проекта «Школа социального предпринимательства» с привлечением сторонних исполнителей можно использовать вариант Технического задания, представленный в отдельном приложении.

Внедряя в регионах проект «Школа социального предпринимательства» желательно подходить к изложенным выше рекомендациям творчески, ясно осознавать задачи каждого этапа и способы их достижения с учетом региональной специфики. Т.к. реализовать все предложенные рекомендации в регионах не всегда представляется возможным, наверняка потребуется их модернизация с учетом региональных условий и имеющихся ресурсов. ФПСП готов и далее способствовать систематизации опыта и совершенствованию образовательных программ для начинающих социальных предпринимателей, поэтому мы будем благодарны за любые предложения, направленные на электронную почту: info@fundsp.ru.

Примеры новостных и информационных публикаций (постов) для привлечения участников в ШСП





 ФПСП 22 мар в 15:47

Школа социального предпринимателя: шанс для москвичей попробовать себя в социальном бизнесе

Что такое социальное предпринимательство?

 Обсудить 

101 просмотр

До 2019 года точного определения такой деятельности не было. Но потом вышел Федеральный закон, закрепивший критерии. Социальным предприятием может быть признан субъект малого и среднего предпринимательства, который осуществляет следующую деятельность:

- 1) обеспечивает занятость граждан определённых категорий: инвалиды, одинокие родители, пенсионеры, выпускники детдомов и др.
- 2) обеспечивает реализацию товаров, работ или услуг, производимых с участием граждан из таких категорий;
- 3) оказывает услуги, производит товары или выполняет работы, предназначенные для граждан из таких категорий;
- 4) осуществляет деятельность в социальной сфере: образование, социальное обслуживание, культура и др.

Зачем это нужно?

Бизнес может не только приносить доход и самостоятельность, но и решать общественно значимые задачи. Например, трудоустраивать людей с физическими или ментальными особенностями, решать экологические проблемы, популяризировать культуру малых народов.

Как стать социальным предпринимателем?

Почти каждый третий россиянин (29%) готов попробовать себя в предпринимательстве, показывают исследования. Правда, далеко не все понимают, с чего начать. Поэтому давайте рассмотрим одну из возможностей: открыть бизнес с социальной составляющей.

О Школе социального предпринимателя:

Школа социального предпринимателя предоставляет возможность бесплатно обучиться основам предпринимательской деятельности с нуля.

Продолжительность обучения — 1 месяц. За это время эксперты фонда научат пользоваться инструментами, необходимыми для запуска и развития проекта в области социального предпринимательства: помогут найти эффективное решение социальной проблемы, определить сегменты клиентов, покажут, как можно выстроить бизнес-модель для устойчивого решения социальной проблемы и сформулировать ценностное предложение.

Подать заявку могут как субъекты малого и среднего предпринимательства города Москвы, так и физические лица в возрасте от 16 лет и старше, планирующие запустить проект на территории столицы.

Регистрируйтесь по ссылке: <https://fpsp.moscow/shkola-2>

Экономика и предпринимательство · 19 сентября 2022 в 07:02

От идеи до бизнеса: школа социального предпринимателя открыла новый набор



Обучающиеся узнают о специфике социального бизнеса и о том, как сделать его рентабельным. Заявки от желающих стать социальными предпринимателями принимаются до 27 сентября включительно.

Открыт набор учащихся на новый поток [школы социального предпринимателя](#) Фонда поддержки социальных проектов (ФПСР). Ее программа рассчитана на москвичей в возрасте от 16 лет, которые планируют открыть и развивать свой социальный бизнес-проект: помогать людям и зарабатывать деньги. Начинающим предпринимателям помогут превратить идею в бизнес-модель и сформировать ценностное предложение для клиентов и партнеров, а представителям малого и среднего бизнеса подскажут, как сделать свое уже развитое дело социально ориентированным и не потерять при этом прибыль.



«Обучение в школе социального предпринимателя бесплатное. Мы ждем на занятиях как новичков в бизнесе, так и действующих предпринимателей, желающих переориентировать свое дело для решения социальных проблем. Эксперты школы помогут участникам доработать бизнес-идею, выстроить эффективную маркетинговую стратегию и устойчивую финансово-экономическую модель социального бизнеса. Все выпускники школы получают право приоритетного зачисления в акселератор для социальных проектов ФПСР и возможность претендовать на грант фонда в размере одного миллиона рублей», — рассказал руководитель столичного Департамента предпринимательства и инновационного развития [Алексей Фурсин](#).

Первичная регистрационная форма заявки для участия в Школе
социального предпринимателя

Запись в Школу Социального предпринимателя

Оставьте свою заявку на участие в Школе

Электронная почта

Фамилия

Имя

Отчество

Номер телефона

- Я подтверждаю, что мне 16 лет и старше
- Я согласен с [Пользовательским соглашением](#), включая Политику в отношении обработки персональных данных
- Ставя галочку, я подтверждаю своё намерение открыть / вести предпринимательскую деятельность на территории Москвы

Отправить заявку

Таблица 5 – Вариант Тематического и содержательного плана программы обучения в ШСП

МОДУЛЬ 1. ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	
Тема 1. Дизайн-мышление. Анализ целевой аудитории (очно).	Дизайн-мышление как систематический подход к инновациям. Дизайн-мышление как интеграция: потребностей людей, возможностей технологий, бизнеса. Исследование опыта пользователя и контекст, в котором он находится, для лучшего понимания проблем потребителя. Обработка полученной информации и формулировка конкретного запроса. Первичная генерация идеи социального проекта.
Тема 2. Дизайн-мышление. Формирование ценностного предложения (очно).	Постановка целей, задач, концепции бизнес-идеи. Разработка ценностного предложения. Прогнозирование предполагаемого результата и социального эффекта.
Тема 3. Аспекты социального предпринимательства (онлайн).	Концепция социального предпринимательства. Понятие и направления социального предпринимательства. Нормативно-правовая база социального предпринимательства. Направления и виды социального предпринимательства. Бизнес-модель социального предпринимательства: постановка проблемы и основные гипотезы. Законодательные требования к учредительным документам социальных предприятий. Особенности создания, реорганизации и ликвидации социальных предприятий. Учредительные документы субъектов социального предпринимательства. Организации социального предпринимательства. Отличие предпринимательства от социально ориентированных НКО. Концепция Саймона Синека. Примеры социальных предпринимателей.
Тема 4. Основы ведения предпринимательской деятельности (онлайн).	Понятие, цели и задачи предпринимательской деятельности. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Формы и виды предпринимательской деятельности. Особенности социального предпринимательства. Виды систем налогообложения для коммерческих организаций. Виды систем налогообложения для коммерческих организаций. Цепочка добавленной стоимости: поставщики – производство – продвижение – продажи – клиенты. Источники финансирования. Финансирование проекта на старте. Показатели финансовой устойчивости деятельности социального предпринимательства. Оценка эффективности предприятия. Качественные и количественные результаты, эффекты социальный предприниматель. Методика 5W Марка Шеррингтона.

МОДУЛЬ 2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ В СОЦИАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВЕ	
Тема 5. Бизнес-модель социального предпринимательства (очно).	Бизнес-модели: ценностное предложение (новизна, производительность, настройка, аутсорсинг, дизайн, бренд/статус, цена, снижение себестоимости, снижение риска, доступность, удобство). Элементы бизнес-модели: продукт, доходы, расходы, ресурсы, ключевые действия, цели формирования партнерств, социальное воздействие. Формула ценностного предложения.
Тема 6. Командообразование при реализации проекта (онлайн).	Развитие команды проекта и командообразование. Эффективность команды. Распределение ролей и обязанностей в команде. Мотивация команды. Учет психологических особенностей личности. Технологии командообразования. Выстраивание коммуникации внутри команды.
Тема 7. Маркетинговая стратегия (онлайн).	Базовые концепции маркетинговой стратегии. Маркетинговая стратегия, виды, примеры, структуры и элементы, уровни маркетинговых стратегий, этапы разработки маркетинговых стратегий (SWOT), возможные ошибки. Позиционирование бизнеса. Ассортиментная матрица. Маркетинговый план. Стратегия роста. Виды ресурсов и управление ресурсами. Создание карты стейкхолдеров и работа с ними. Особенности конкурентной среды организации социального предпринимательства. Планирование маркетинга, методика «5 Р», подход «4 С». Каналы продвижения и продажи продукта/услуги. Особенности продвижения социального бизнеса. Воронка продаж, из чего состоит и как работает. Способы привлечения потенциальных партнеров и спонсоров.

Требования к лицам, претендующим на участие в качестве эксперта в Школе социального предпринимательства

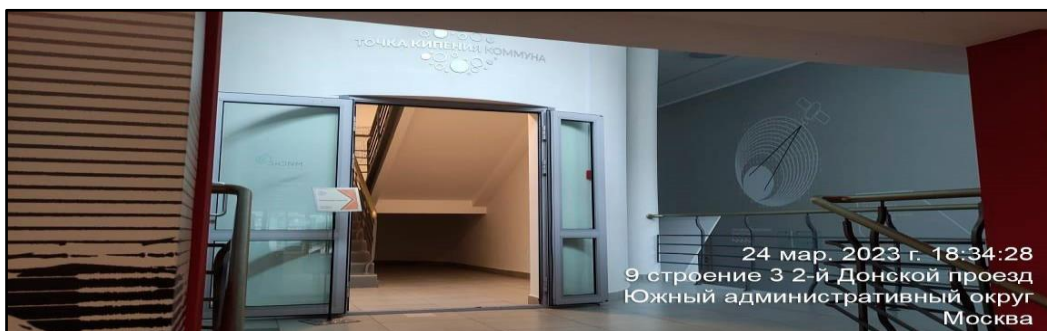
1. Все привлекаемые Исполнителем эксперты / тренеры для обучающих мероприятий и на экспертные сессии должны соответствовать не менее, чем 3 (трем) требованиям из нижеперечисленных:

№ п/п	Требования	Подтверждающие документы
1.	Опыт работы в области социального предпринимательства — не менее 3 лет.	Опыт подтверждается информационными/благодарственными письмами / благодарностями от организаций в сфере развития социального предпринимательства, подтверждающими совокупный стаж работы эксперта в области социального предпринимательства/выпиской из трудовой книжки /справками /ссылками на внешние интернет-ресурсы, однозначно указывающими на опыт и стаж работы эксперта.
2.	Опыт тренинговой/преподавательской деятельности, в том числе в области социального предпринимательства – не менее 2 лет, либо наставничества для проектов в области социального предпринимательства – не менее 2 проектов.	Опыт подтверждается информационными/благодарственными письмами/благодарностями от действующих организаций в сфере развития социального предпринимательства или ссылками на информационные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещены курсы, которые проводит Эксперт, либо подтверждающими опыт тренинговой/преподавательской деятельности в области предпринимательства либо социального предпринимательства с совокупным стажем более 2 (двух) лет. В случае наличия опыта наставнической деятельности, в том числе в области социального предпринимательства требование подтверждается сертификатом тренера и благодарственными письмами/благодарностями сопровождаемых проектов (не менее 2 шт. от разных проектов).
3.	Претендент за последние 5 лет являлся учредителем (участником, партнером, товарищем, членом) юридического лица и /или был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в сфере социального предпринимательства, указанную в ч.1 ст.24.1 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ и (или) являлся учредителем (участником, членом)	Указанные в настоящем пункте обстоятельства подтверждаются выписками из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также выпиской из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, либо справкой / выпиской из трудовой, подтверждающей занятие руководящей должности Претендентом в таких организациях.

	некоммерческой организации в течение не менее 6 месяцев, либо занимал руководящую должность в таких организациях.	
4.	Опыт деятельности по развитию социального предпринимательства (участие в рабочих группах, комитетах, деловых объединениях по развитию социального предпринимательства в РФ, исследование феномена социального предпринимательства, исследование сообщества социальных предпринимателей, включая социальных инноваторов, зарегистрированных в качестве НКО).	Опыт подтверждается не менее чем одним из следующих способов: ссылками на страницы рабочих групп, комитетов, деловых объединений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащими информацию о том, что Претендент является членом соответствующих рабочих групп, комитетов, деловых объединений; ссылками на информационные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащими данные об исследованиях с указанием Претендента как автора, либо соавтора исследований в области социального предпринимательства и социальных инноваций; информационными / благодарственными письмами / благодарностями от рабочих групп, комитетов либо деловых объединений, содержащими соответствующую информацию.
5.	Общественное признание Претендента в качестве лидера в сфере социального предпринимательства, в том числе как лидера социальных инноваций, победителя в премиях и конкурсах в области социального предпринимательства, социальных проектов, социальных инноваций, которые проводятся не при участии Фонда.	Общественное признание подтверждается: ссылками (не менее 5) на публикации средств массовой информации (далее – СМИ), либо профильных изданиях (печатных и/или электронных), в которых Претендент в качестве приглашенного эксперта дает комментарий в области социального предпринимательства, или является участником новостного сюжета СМИ или иного профильного информационного ресурса в качестве эксперта; ссылками (не менее 2) на информационные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в которых Претендент указан победителем конкурсов / премий в области социального предпринимательства, социальных проектов, социальных инноваций.

Варианты технического и навигационного обеспечения очных обучающих мероприятий

Пример информационных сообщений для навигации в аудиторию:



Пример зоны регистрации Участников на обучающее мероприятие:

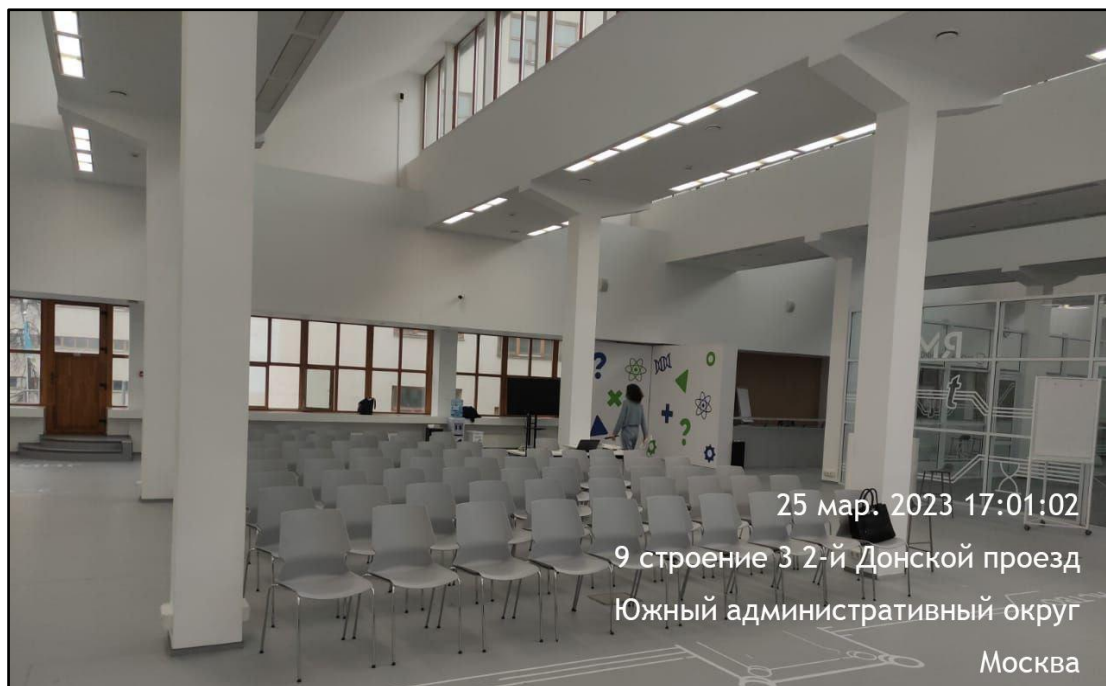


Технические средства обеспечения обучающих мероприятий

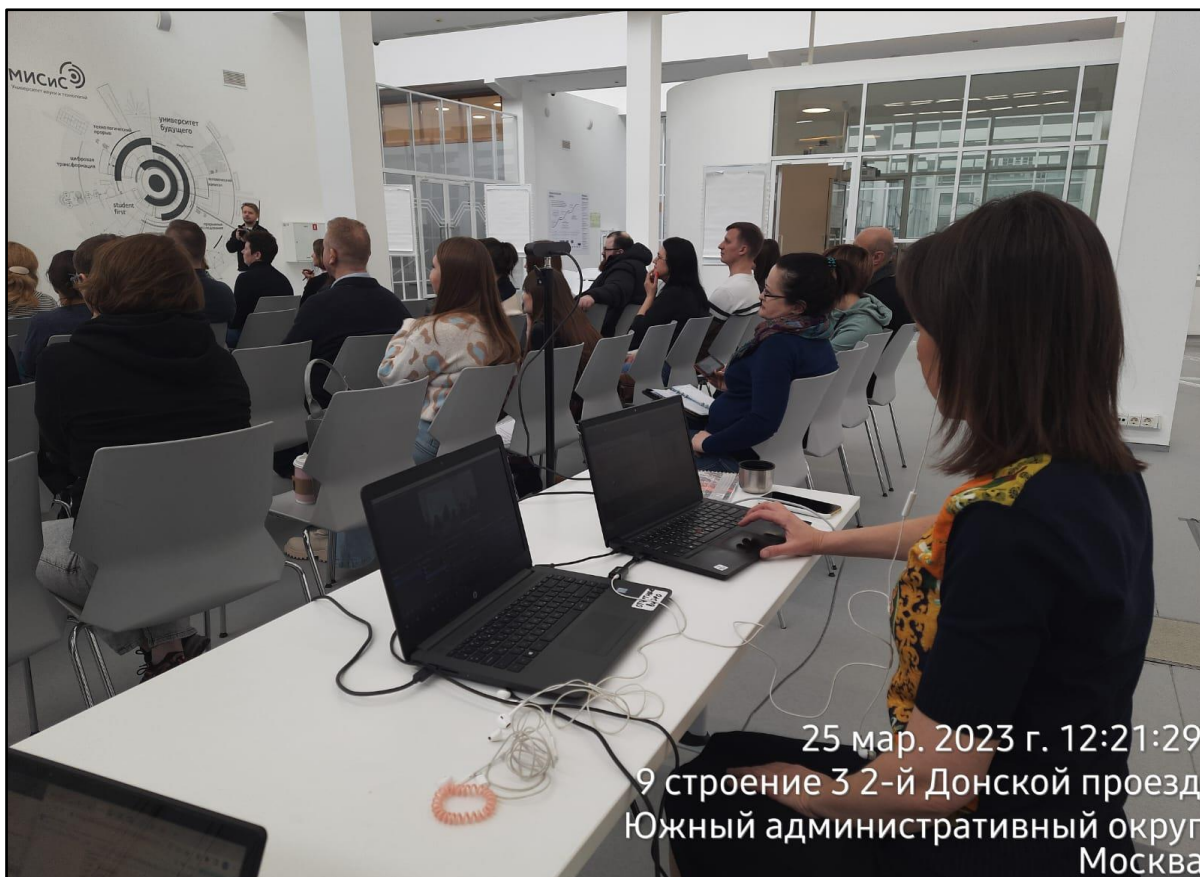


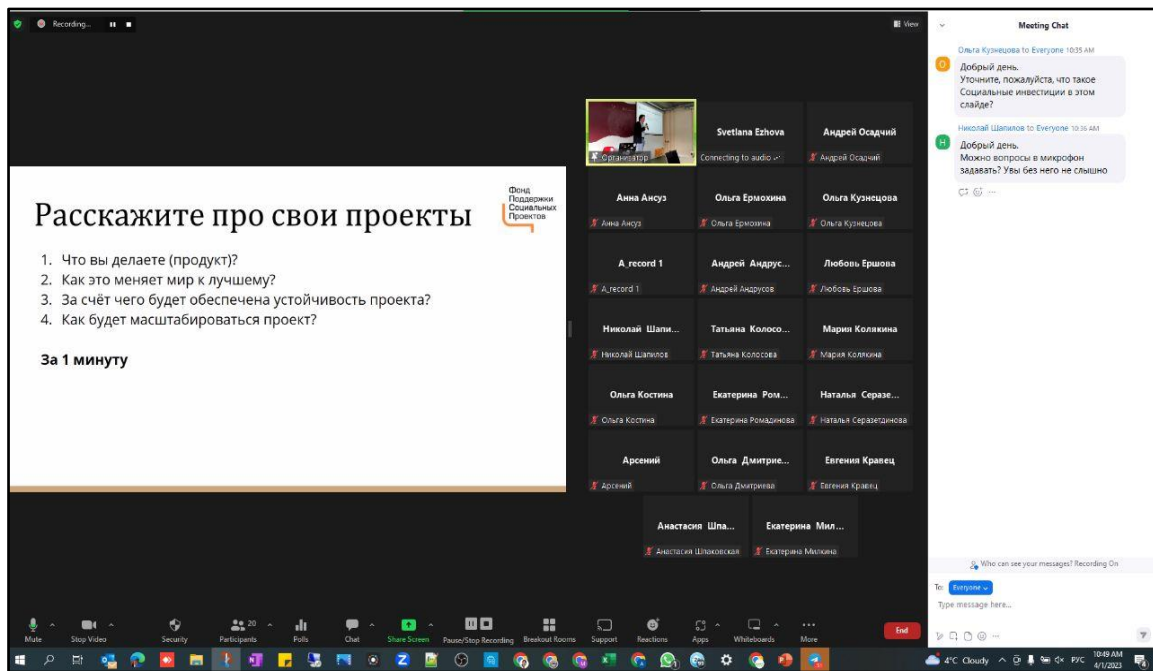
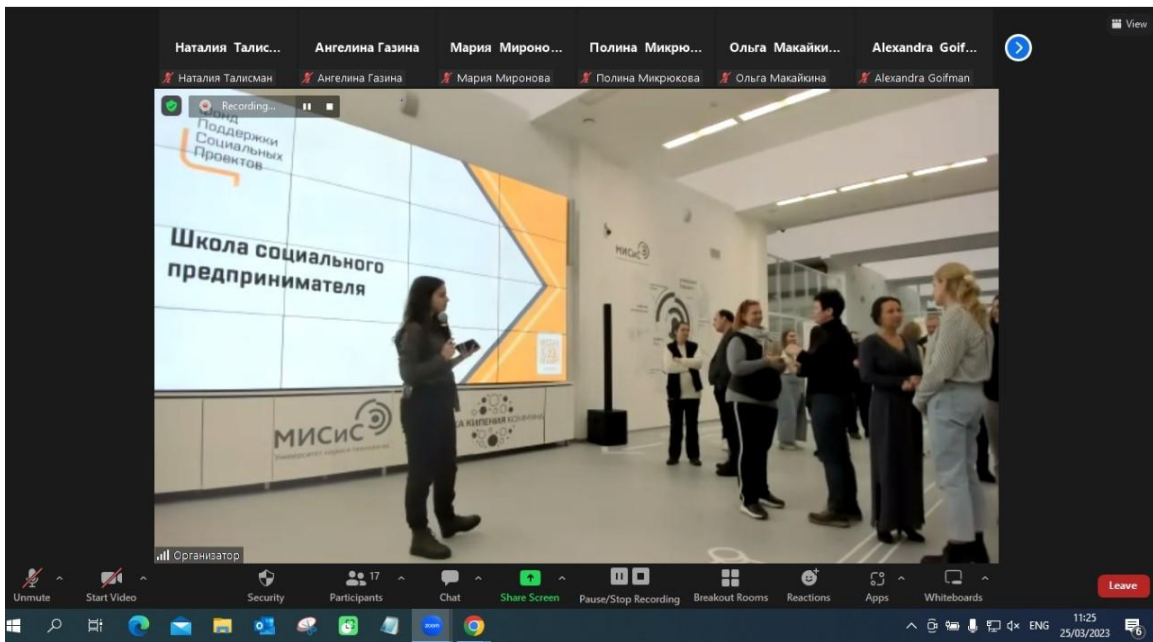


Вариант подготовки помещения для обучающих мероприятий



Вариант технического сопровождения видеотрансляции очных обучающих мероприятий:





Лист регистрации участников очного мероприятия

Дата проведения	
Время проведения	
Место проведения	

Формат мероприятия:

Тема мероприятия:

№ п/п	ФИО участника	Наименование МСП/ИП/физ.лицо	ИНН	Телефон	Email	Подпись об участии и о согласии с политикой конфиденциальности ³

³ Ставя подпись, я даю согласие Фонду по поддержке социальных проектов (ИНН 7704443643, ОГРН 1177700013710) на получение информационных материалов в виде смс-сообщений и входящих звонков на указанный выше номер телефона и email рассылок на указанный выше email адрес, а также на обработку, систематизацию, уточнение (обновление, изменение), извлечение, хранение и использование персональных данных, содержащихся в настоящем Листе регистрации участников очного мероприятия «Школы социального предпринимателя» с целью направления мне указанной выше информации, в том числе на передачу моих персональных данных третьим лицам, привлекаемым к исполнению указанных действий, срок действия согласия: с даты проведения мероприятия, указанной в настоящем Листе регистрации участников очного мероприятия и по истечении 30 дней с момента получения отзыва согласия на обработку персональных данных. Для отзыва согласия необходимо подать заявление в письменной форме по месту нахождения офиса Фонда по поддержке социальных проектов 123112 г. Москва, муниципальный округ Пресненский вн.тер.г., Пресненская наб., д. 12, этаж/помещ. 43/7/43, ком. 1-12).

Я подтверждаю, что ознакомился с Пользовательским соглашением на обработку персональных данных, размещенных по адресу: <https://fsp.moscow/shkola> и Политикой Фонда по поддержке социальных проектов в отношении обработки персональных данных, размещенной по адресу: <https://fsp.moscow/persdata-shkola-2023>. Я подтверждаю, что все указанные в настоящем Листе регистрации участников очного мероприятия данные (в том числе номер телефона и email адрес) верны, и я готов(а) нести все риски, связанные с указанием мной некорректных данных в настоящем Листе регистрации участников очного мероприятия.

**Рекомендации и Примерный вариант формы обратной связи
от Участников Школы социального предпринимателя**

1. Форма обратной связи должна содержать не менее 3 вопросов, указанных ниже.

2. В форме обратной связи должны быть сведения, однозначно идентифицирующие обучающее мероприятие в рамках Школы социального предпринимателя, а именно, наименование «Школа социального предпринимателя», дата и наименование обучающего мероприятия, место проведения (адрес, либо онлайн).

1. Фамилия и Имя

2. Оцените, пожалуйста, насколько вам понравилась _____ (название обучающего мероприятия, например, лекция Леонида Ларшина "Как продать больше и без дополнительного бюджета")? Где 1 - совсем не понравилась 10 - очень понравилась

1_2_3_4_5_6_7_8_9_10

3. Оцените, пожалуйста, насколько вероятно, что вы порекомендуете принять участие в _____ (название обучающего мероприятия из вопроса выше) своим друзьям и коллегам? Где 1 - совсем не понравилась 10 - очень понравилась

1_2_3_4_5_6_7_8_9_10

Вариант формы обратной связи

Обратная связь: Школа социального предпринимателя. 30.03.2023. Основы ведения предпринимательской деятельности. Эксперт Марченкова Наталья. online

Пожалуйста, помогите нам сделать события лучше!

Электронная почта *

Укажите ваш адрес электронной почты

Краткий ответ

Укажите, пожалуйста, Ваши фамилию, имя, отчество

Краткий ответ

Оцените, пожалуйста, насколько Вам понравился вебинар "Основы ведения предпринимательской деятельности", эксперт Марченкова Наталья, где 1- совсем не понравилось, 10- очень понравилось, посетил все мероприятия

Краткий ответ

Расскажите подробнее, пожалуйста, что именно Вам понравилось в прошедшем мероприятии?

Развернутый ответ

Что Вам не понравилось в мероприятии?

Развернутый ответ

Оцените, пожалуйста, какова вероятность того, что Вы порекомендуете вебинар "Основы ведения предпринимательской деятельности" (эксперт Марченкова Наталья) своим друзьям и коллегам? Где 1- не буду рекомендовать, 10 - точно порекомендую

Краткий ответ