Kompleksowy program inkubacji w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Lesznie w ramach projektu „Rozwiń skrzydła w biznesie”

Kompleksowy program inkubacji ma na celu określenie gotowości biznesowej, promocję i wsparcie przedsiębiorczości oraz podniesienie potencjału innowacyjnych przedsiębiorstw.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **ETAPY/ działania** | **Sposób dokumentowania , zasoby materialne, zasoby osobowe** |
| **I.** | **Rekrutacja** | **Do 2 miesięcy** |
| 1. | **Udostępnienie informacji o otwartej rekrutacji w miejscach ogólnodostępnych (strony www, tablice ogłoszeń)**  Ułatwienie dostępu do informacji dla wszystkich zainteresowanych:   * Przygotowanie czytelnej informacji dla zainteresowanych, * Wyznaczone terminy pozwalają na przygotowanie aplikacji – minimum 3 tygodnie od ogłoszenia. | Wnioskodawca szczegółowo określi grupę docelową zgodnie z celami polityki regionu wyznaczonymi w Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego o Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski (RIS3).  Dokumentacja:  Ogłoszenie na stronie internetowej beneficjenta oraz wyznaczonej platformie wspólnej, tablicach ogłoszeń, w miejscach publicznych - urzędy;  Przygotowanie informacji / ogłoszenia zgodnie z przyjętymi wytycznymi i obowiązującymi w LCB procedurami, zasadami oraz terminami wynikającymi z regulaminu rekrutacji i inkubacji pozwalające na swobodne przygotowanie aplikacji przez zainteresowanych.  Personel zaangażowany: Koordynator projektu 2 doradcy klienta, specjalista ds. marketingu i sprzedaży, specjalista ds. promocji i rozwoju.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa  Wskaźnik realizacji: udostępniona informacja zgodnie z wytycznymi. |
| 2. | **Przejrzyste zasady rekrutacji:**  Ogłoszenie o rekrutacji zawierać będzie co najmniej:  Określenie grupy docelowej – Grupa docelowa to podmioty spełniające jednocześnie następujące warunki:   * mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, * prowadzące działalność nie dłużej niż 2 lata, * z terenu województwa wielkopolskiego, * nie korzystające wcześniej z usług IOB.   Preferowane będą   * przedsięwzięcia innowacyjne, w tym wynikające ze współpracy z nauką, * przedsięwzięcia z obszaru regionalnych inteligentnych specjalizacji wynikających z Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski, * pozytywnie oddziałujące na zrównoważony rozwój, preferujące zatrudnienie kobiet i niepełnosprawnych. * Regulamin rekrutacji i całego procesu inkubacji. * Załączniki do regulaminu, w tym formularze rekrutacyjne i wzory umów. | Wnioskodawca przygotuje jasne i przejrzyste zasady rekrutacji i oceny kandydatów, które zostaną zapisane w dokumentacji załączonej do ogłoszenia.  Przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych : regulaminu rekrutacji i całego procesu inkubacji, formularza rekrutacyjnego, kryteriów oceny potencjalnych uczestników i sposobu jej przeprowadzenia, wzoru umowy z uczestnikiem projektu.  Weryfikacja kwalifikowalności uczestnika dokument rejestrowy firmy (do 24 m-ca); deklaracja uczestnika w przypadku osoby fizycznej dot. zakładania firmy.  Personel zaangażowany: Koordynator projektu 2 doradcy klienta, specjalista ds. marketingu i sprzedaży, specjalista ds. promocji i rozwoju.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa  Wskaźnik realizacji: regulamin rekrutacji |
| 3. | **Zapewnienie poufności danych przedsiębiorstw ubiegających się o wsparcie zostanie zapewnione poprzez:**   * Stosowanie Polityki ODO * Odpowiednie zapisy w Regulaminie rekrutacji i inkubacji. | Dokumentacja obowiązująca w zakresie Polityki Ochrony Danych Osobowych w LCB Sp. z o.o.  Podpisanie oświadczeń o poufności przez członków Zespołu Oceniającego (ZO)  Personel zaangażowany: Koordynator projektu 2 doradcy klienta, specjalista ds. marketingu i sprzedaży, specjalista ds. promocji i rozwoju, eksperci zewnętrzni (członkowie ZO)  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa  Wskaźnik realizacji: podpisane oświadczenia o poufności |
| 4. | **Pomoc w wypełnieniu dokumentacji rekrutacyjnej przez pracowników LCB:**   * Omówienie z potencjalnym uczestnikiem dokumentacji rekrutacyjnej. * Pomoc w ich wypełnieniu | Dokumentacja rekrutacyjna  Pomoc potencjalnym uczestnikom w wypełnieniu dokumentów aplikacyjnych, wyjaśnienie wszelkich zagadnień budzących wątpliwość uczestnika. Omówienie wszystkich obowiązków wynikających z udziału w projekcie.  Wstępna ocena – formalna zgłoszeń.  Personel zaangażowany: Doradcy klienta.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa.  Wskaźnik realizacji: współpraca z co najmniej 50 potencjalnymi uczestnikami projektu |
| **II.** | **Selekcja** | **1 miesiąc** |
| 5. | **Rzetelna ocena kandydatów.**   * Formularz rekrutacyjny zawiera pytania o informacje, które są przedmiotem rzetelnej oceny. * Oceniający – Zespół Oceniający, deklarują bezstronność wobec kandydatów. * Obowiązkowym elementem procesu oceny są indywidualne spotkania kandydatów z zespołem oceniającym. * W zespole oceniającym biorą udział   praktycy biznesowi i eksperci zewnętrzni.   * Proces oceny jest dokumentowany i zawiera oceny indywidualne w   poszczególnych kryteriach oraz ocenę  zbiorczą (konsensualną) wraz z uzasadnianiem. Jeden wniosek jest oceniany przez co najmniej 2 członków zespołu.   * Publikacja listy rankingowej. * Na żądanie, kandydatowi udostępnia się jego wyniki oceny bez ujawniania nazwisk osób przyznających oceny. * Możliwość jednokrotnego odwołania od oceny. Odwołanie rozpatrywane przez członków Zespołu Oceniającego, którzy poprzednio nie oceniali wniosku. * Publikacja ostatecznej listy rankingowej. | Dokumentacja:   * Formularze rekrutacyjne * Karty oceny * Protokoły z oceny kandydatów   Powołanie Zespołu Oceniającego składającego się z przedstawicieli LCB oraz ekspertów zewnętrznych – min. 4 osoby.  Indywidualne spotkania z potencjalnym uczestnikiem omówienie przedsięwzięcia, określenie przygotowania kandydata do prowadzenia proponowanej działalności gospodarczej i potrzeb rozwoju.  Ocena formularzy rekrutacyjnych pod względem formalnym przez pracowników odpowiedzialnych za obsługę klientów, oraz merytorycznie przez Komisję Oceniającą.  Udostępnienie wyników rekrutacji na stronie oraz przesłanie do uczestników, przekazanie pełnej oceny osobom zainteresowanym.  Odpowiednie przechowywanie dokumentacji.  Realizacja zadania zgodnie z obowiązującymi procedurami z uwzględnienie ochrony danych osobowych.  Personel zaangażowany: Doradcy klienta, koordynator projektu.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa  Wskaźnik realizacji –przyjęcie co najmniej 40 poprawnie wypełnionych wniosków rekrutacyjnych |
| **III.** | **Określenie zakresu wsparcia merytorycznego i inwestycyjnego** | ***Do 1 miesiąca*** |
| 6. | **Indywidualna ocena potrzeb przedsiębiorstw**   * Spotkanie uczestnika z przydzielonym przez LCB opiekunem / doradcą – określenie potrzeb. * Przygotowanie indywidualnego programu inkubacji – wybór zakresu usług poprzedzony oceną potrzeb każdego przedsiębiorstwa z wykorzystaniem wspólnego narzędzia do badania potencjału innowacyjnego. * Określenie rodzajów usług informacyjno – doradczych, szkoleniowych, związanych z innowacjami i technologią, badawczymi oraz infrastrukturalnymi i okołobiznesowymi. * Określenie kamieni milowych w realizacji programu, * Szczegółowe określenie potrzeb inwestycyjnych, * Zapoznanie inkubowanego ze szczegółowymi zapisami umowy inkubacji * Akceptacja planu przez przedsiębiorcę i beneficjenta. | Dokumentacja:  Karta świadczenia usługi informacyjnej ,  Szczegółowy program inkubacji wraz z harmonogramem,  Specyfikacja zakupów inwestycyjnych.  Indywidualne spotkania z uczestnikami projektu po I etapie rekrutacji w celu zbadania jego potrzeb i określenia ścieżki rozwoju przedsiębiorstwa.  Wybór usług dopasowanych do potrzeb inkubowanego: informacyjno – doradczych, szkoleniowych, związanych z innowacjami i technologią, badawczymi oraz infrastrukturalnymi (wynajem pomieszczeń w Inkubatorze) i okołobiznesowymi (usługi finansowo-księgowe, prawne itp.) .  Wykorzystanie katalogu / oferty usług świadczonych przez LCB :  1.Audyt potrzeb firmy na starcie,  2.Marketing ,  3.Twoja firma w internecie/sieci ,  4.Prawo i podatki w firmie,  5.Ochrona środowiska w MSP,  6.Eksport ,  7.Innowacje i transfer technologii,  8.Ochrona własności intelektualnej,  9.Doradztwo personalne,  10.Usługi infrastrukturalne,  11. Usługi finansowe,  12. Badania i ekspertyzy,  13. Specjalistyczne usługi i szkolenia branżowe (w tym świadczone przez podmioty zewnętrzne).  14. Usługi okołobiznesowe – świadczone przez podmioty zewnętrzne.  I zaproponowanie usług zewnętrznych z wykorzystaniem bazy ekspertów zewnętrznych.  Personel zaangażowany: Doradcy klienta – opiekunowie inkubowanych podmiotów.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa w tym program inkubacji dopasowany do potrzeb inkubowanego  Wskaźnik realizacji: 40 zaakceptowanych przez przedsiębiorców planów inkubacji. |
| **IV.** | **Podpisanie umowy inkubacji** | **Do 2 tygodni** |
| 7. | **Podpisanie umowy inkubacji.**   * Beneficjent i przedsiębiorca podpisują umowę o inkubacji wg. wzoru zamieszczonego w ogłoszeniu o rekrutacji. * Załącznikami do umowy są:   + Plan rozwoju przedsiębiorstwa, zawierający harmonogram działań i kamienie milowe do osiągnięcia .   + Indywidualny plan inkubacji, dostosowany do planu rozwoju przedsiębiorstwa, zawierający zakres i wartość planowanych usług wsparcia z 5 zakresów (infrastrukturalne, okołobiznesowe, doradcze dot. rozwoju biznesu, specjalistyczne, z zakresu innowacji i technologii, badawcze, wsparcie inwestycyjne, szkoleniowe) * Umowa ta opisuje obowiązki obu stron. * Umowa zastrzeże przekazywanie kolejnej transzy wsparcia od osiągnięcia założonych w biznesplanie określonych kamieni milowych. * W umowie są odpowiednie klauzule dotyczące:   + Przekazywania informacji przez beneficjenta na temat rozwoju przedsiębiorstwa, w tym dane finansowe i o zatrudnieniu, również przez okres min. 3 lat od zakończenia programu inkubacji, * Warunków rozwiązania umowy w przypadku nie wykonania działań zaplanowanych w umowie inkubacji, * Warunków dokonywania zmian w planie rozwoju przedsiębiorstwa, * Zobowiązania przedsiębiorstwa do współpracy z innymi inkubowanymi podmiotami i udziału w networkingu. | Umowa wraz z załącznikami  Określenie szczegółowego harmonogramu inkubacji:  - pomoc merytoryczna i finansowa przez pierwsze 12 m-cy udziału w projekcie,  - analiza efektów udziału w projekcie, rozwoju firmy, zadowolenia i napotkanych trudności – do 36 m-cy.  Ustalenie wartości/limitów i zakresu poszczególnych usług.  Personel zaangażowany: Opiekunowie inkubowanych, osoby uprawnione do reprezentacji LCB.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa w tym program inkubacji dopasowany do potrzeb inkubowanego, umowa.  Wskaźnik realizacji : 40 podpisanych umów inkubacji |
| 8. | **Zaświadczenie o pomocy de minimis**  Po podpisaniu umowy inkubacji pracownik LCB przygotowuje dla inkubowanego podmiotu zaświadczenie o pomocy de minimis – zgodnie z procedurą obowiązującą w LCB | Zaświadczenie o pomocy de minimis  Personel zaangażowany: Doradca klienta – pracownik odpowiedzialny za ewidencje pomocy de minimis.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa, umowa, wzory zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis.  Wskaźnik realizacji: 40 wydanych zaświadczeń o pomocy de minimis |
| **V.** | **Realizacja programu inkubacji** | **Do 24 miesięcy** |
| 9. | **Zapewnienie jakości świadczonych usług:**   * LCB świadczy usługi wg   wewnętrznych procedur mających na celu zapewnienie jakości  (certyfikat SPOIP, procedury ISO). Procedura m.in. zapewnia poufność danych finansowych i osobowych klientów.   * Każdy inkubowany ma przydzielonego opiekuna koordynującego cały proces inkubacji i świadczonych usług. * Beneficjent prowadzi rejestr wykowanych usług na rzecz danego przedsiębiorstwa, odnotowywane są spotkania i wnioski ze spotkań. | Dokumentacja:   * Dokumentacja opisująca procedury świadczenia usług u beneficjenta * Karty świadczenia usług * Aktualizowany harmonogram realizacji usługi * Rejestr świadczonych usług * Wnioski z cyklicznej weryfikacji postępów programu inkubacji * Narzędzie badania satysfakcji klienta. Wnioski z prowadzonych ocen i notatki nt. wdrożonych wniosków   Świadczenie usług zgodnie z przyjętymi procedurami, wyznaczenie opiekuna klienta, wypełnianie dokumentacji i ich ewidencja, badanie zadowolenia – ankiety, wywiady.  Personel zaangażowany: Opiekunowie inkubowanych podmiotów, pracownicy LCB świadczący usługi zgodnie z umową inkubacji, eksperci zewnętrzni.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa w tym program inkubacji dopasowany do potrzeb inkubowanego, umowa, harmonogram spotkań, ankiety ewaluacyjne.  Wskaźnik realizacji: 40 przedsiębiorstw, które skorzystały z usług oferowanych przez LCB (IOB),  40 przedsiębiorstw wspartych w zakresie inwestycji |
| 10. | **Kompetencje i doświadczenie osób świadczących usługi doradcze i szkoleniowe**   * W programie inkubacji opisane są wymagania dotyczące wiedzy i doświadczenia osób świadczących usługi doradcze i szkoleniowe za ich spełnienie odpowiada opiekun inkubowanego. * W ramach programu inkubacji   przedsiębiorstwo ma dostęp (minimum 1 konsultacja miesięcznie) do mentorów lub coachów z minimum 10 lat doświadczenia w danej dziedzinie. | * Dokumentacja opisująca procedury świadczenia usług u beneficjenta w części dotyczącej wymagań wobec personelu * CV osób świadczących usługi doradcze i szkoleniowe) * Rejestr świadczonych usług, w którym odnotowane są poszczególne konsultacje   Przygotowanie zespołu szkoleniowców i doradców, weryfikacja ich uprawnień, wiedzy i doświadczenia.  Personel zaangażowany: Opiekunowie inkubowanych podmiotów, pracownicy LCB świadczący usługi zgodnie z umową inkubacji, eksperci zewnętrzni.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa w tym program inkubacji dopasowany do potrzeb inkubowanego, umowa, harmonogram spotkań, ankiety ewaluacyjne  Wskaźnik realizacji: 40 pozytywnych ocen usług świadczonych w ramach programu inkubacji (średnia ocena co najmniej dobra). |
| **VI.** | **Monitoring i ewaluacja realizacji indywidualnego programu inkubacji** | **Do 24 miesięcy** |
| 11. | * Opiekun i przedsiębiorca spotykają się cyklicznie (minimum raz na 6 miesięcy ) wspólnie weryfikują postęp programu inkubacji: wykonanie zaplanowanych działań przez przedsiębiorców i osiągnięcie kamieni milowych oraz wykonanie i efekty usług inkubacji. Przygotowywane są pisemne wnioski z oceny. * Beneficjent prowadzi badania satysfakcji klienta w sposób zapewniający bezstronność zbieranych informacji, wyciąga wnioski z badań i wdraża je w praktyce. | Dokumentacja:   * Karta świadczenia usługi, notatki raporty cząstkowe zgodne z procedurami LCB. * Wnioski z cyklicznej weryfikacji postępów programu inkubacji. * Narzędzie badania satysfakcji klienta. Wnioski z prowadzonych ocen i notatki nt. wdrożonych wniosków.   Przydzielony wcześniej opiekun przedsiębiorcy współpracuje przez cały okres inkubacji z uczestnikiem projektu oraz  raportowanie w okresach półrocznych postęp z wdrażania planu inkubacji i ewentualnych problemach.  Personel zaangażowany: Opiekunowie inkubowanych podmiotów.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa w tym baza danych o inkubowanych w ramach projektu przedsiębiorstwach, ankiety ewaluacyjne  Wskaźnik realizacji: 40 badań satysfakcji z oceną co najmniej dobrą. |
| 12. | **Podsumowanie programu i określenie kolejnych kroków rozwojowych oraz możliwych źródeł wsparcia.**   * Beneficjent i inkubowany przedsiębiorca odbywają spotkanie podsumowujące program inkubacji. Przekazują sobie ocenę współpracy. * Beneficjent przekazuje rekomendacje dalszego rozwoju oraz ofertę innych usług rozwojowych, z których przedsiębiorca może korzystać po zakończeniu inkubacji. * Beneficjent przypomina o obowiązku przekazywania danych finansowych i dotyczących zatrudnienia, które zapisano w umowie. | Dokumentacja:   * Opracowana oferta innych usług rozwojowych * Karta świadczenia usługi   Przygotowanie rekomendacji do dalszego rozwoju firmy, przeprowadzenie audytu potrzeb, przedstawienie możliwości dalszego rozwoju.  Analiza oceny zadowolenia uczestnika projektu, napotkanych trudności itp.  Personel zaangażowany: Opiekunowie inkubowanych podmiotów.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa w tym baza danych o inkubowanych w ramach projektu przedsiębiorstwach, oferta IOB, ankiety ewaluacyjne  Wskaźnik realizacji: 40 ocen współpracy wpisanych do bazy uwag i wniosków, 40 rekomendacji |
| **VII.** | **Monitoring i ewaluacja ex-post** | **Do 36 miesięcy od zakończenia inkubacji** |
| 13. | **Monitoring rozwoju przedsiębiorstwa po zakończeniu inkubacji.**   * Beneficjent utrzymuje kontakty z   inkubowanymi przedsiębiorstwami np. zapraszając na spotkania networkingowe i inne organizowane przez siebie wydarzenia.   * Beneficjent zbiera dane nt. rozwoju przedsiębiorstwa wg założonych w umowie zakresów danych i częstotliwości przekazywania. | Dokumentacja:   * Dane z monitoringu rozwoju   przedsiębiorstw po zakończeniu inkubacji,   * przygotowane oferty nowych usług * raport z ewaluacji ex-post zgodnie z procedura instytucji finansującej   Utrzymanie stałego kontaktu z inkubowanym i analiza jego dalszego rozwoju.  Personel zaangażowany: Opiekunowie inkubowanych podmiotów.  Zasoby materialne: infrastruktura techniczna Inkubatora Przedsiębiorczości w Lesznie (m.in. biuro, sala spotkań, internet, telefon, komputer), dokumentacja projektowa w tym baza danych o inkubowanych w ramach projektu przedsiębiorstwach, oferta IOB, ankiety ewaluacyjne, badanie efektywności procesu inkubacji oraz poziomu satysfakcji z rezultatów wykonanej usługi.  Wskaźnik realizacji: dane zebrane o 40 przedsiębiorstwach, uczestnictwo w networkingu 40 przedsiębiorstw. |

Cały proces inkubacji będzie odbywał się w siedzibie Leszczyńskiego Centrum Biznesu Sp. z o.o., które posiada odpowiednią infrastrukturę techniczną oraz merytoryczną do świadczenia usług inkubacji.

LCB zarządza Inkubatorem Przedsiębiorczości w Lesznie, który wynajmuje na preferencyjnych warunkach powierzchnie biurowe i produkcyjne z niezbędną infrastrukturę techniczną. Posiada również nowoczesne zaplecze szkoleniowo – konferencyjne, w którym mogą się odbywać usługi doradcze i szkoleniowe.

LCB posiada zespół wykwalifikowanych pracowników oraz bazę sprawdzonych ekspertów zewnętrznych, ponadto współpracuje z innymi Instytucjami Otoczenia Biznesu w regionie przy realizacji niektórych usług dla klientów.

W ramach niniejszego projektu planuje się objęciem kompleksowym programem inkubacji 40 podmiotów.