



Фонд поддержки социальных проектов

**ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ  
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ  
ИНКЛЮЗИВНОЙ АКСЕЛЕРАЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ  
ДЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

**Москва**

**2023**



## Оглавление

1. Общие положения	3
2. Организационно-методические рекомендации по проведению Отборочного этапа	7
3. Организационно-методические рекомендации по проведению Стартового интенсива	10
4. Организационно-методические рекомендации по проведению Экспертных сессий	15
5. Организационно-методические рекомендации по проведению Тематических вебинаров	17
6. Организационно-методические рекомендации по реализации Трекинговой программы	20
7. Организационно-методические рекомендации по подготовке и проведению Демо-дня	27
Приложения	32

## 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 аналогичной инклюзивной акселерационной программы в своих регионах или оптимизации уже реализуемых образовательных программ для социальных предпринимателей, имеющих в составе команды сотрудников с инвалидностью. В основе представленных рекомендаций лежит опыт организации Инклюзивной акселерационной программы для социальных предпринимателей, реализованной Фондом поддержки социальных проектов в 2023 году.

*Инклюзивная акселерационная программа* для социальных предпринимателей (далее - Программа) представляет собой совокупность образовательных мероприятий, включающих обучающие вебинары, тренинги, консультации с экспертами и трекинг, которые адаптированы для отобранных участников и направлены на формирование у них компетенций, необходимых для создания конкурентоспособного продукта, расширения бизнеса, привлечения инвестиций, масштабирования и тиражирования. Программа заканчивается проведением Демо-дня (презентация проекта перед потенциальными партнерами и инвесторами).

*Участниками Программы* могут выступать социальные предприниматели, представляющие свой проект и/или уполномоченные ими сотрудники, прошедшие отбор и являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими предпринимательскую деятельность в социальной сфере региона. В проектных командах каждого проекта обязательно должен быть сотрудник с инвалидностью. В Программе могут участвовать не более 2 (двух) представителей одного проекта (проектной команды).

Участие в Программе должно помочь ее участникам не только совершенствовать свои предпринимательские навыки и личностные качества, но и выявить узкие места и определить потенциальные точки роста компании; доработать проекты с экспертами в отрасли; повысить устойчивость бизнеса; познакомиться с потенциальными партнерами и привлечь по возможности дополнительное или льготное финансирование, что в совокупности будет работать на ускоренное развитие проекта.

Развитии проектов участников, в зависимости от стадии реализации проекта и потенциала команды, может проявляться в разных аспектах. По новым продуктам акселератор может помочь участникам ускорить процесс формулирования и тестирования продуктовых гипотез, уточнить или

подтвердить ценность продукта для клиента, перестроить процессы или ускорить развитие компетенций команды. По существующим продуктам социальные предприниматели могут проверить гипотезы по увеличению выручки, выделить разные типы целевых сегментов, проработать ценность для каждого сегмента и улучшить текущие бизнес-процессы. По социальному бизнесу в целом эксперты и консультанты помогут определить вместе с участниками Программы текущие ограничения их бизнес-моделей, понять, как их преодолеть и выйти на следующий уровень развития проекта.

Разработка и внедрение в регионе представленной Программы может способствовать:

- увеличению количества социальных предпринимателей с устойчивой моделью развития;
- повышению социально-экономической эффективности социальных проектов;
- повышению предпринимательской активности субъектов малого и среднего предпринимательства в социальной сфере;
- дополнительной нефинансовой поддержке социальных предпринимателей, имеющих среди сотрудников лиц с инвалидностью.

Продолжительность Программы составляет 2-3 месяца. Организационно-методическая деятельность в рамках Программы строится как совокупность целенаправленных, последовательных и взаимосвязанных действий организаторов, экспертов и трекеров по формированию у отобранных участников предпринимательского мышления, знаний и навыков, необходимых для ускоренного развития проектов. В структуре Программы можно выделить несколько взаимосвязанных этапов, на каждом из которых решаются определенные задачи.

**Таблица 1 - Этапы реализации Инклюзивной акселерационной программы для социальных предпринимателей**

	<b>Этап</b>	<b>Задачи</b>	<b>Продолжительность</b>
1	Отборочный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка и реализация информационной кампании по набору потенциальных участников.</li> <li>– Первичный отбор участников.</li> </ul>	Не менее 20 дней
2	Стартовый интенсив	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знакомство участников с Программой.</li> <li>– Развитие предпринимательского мышления и личностных качеств участников.</li> <li>– Формирование у участников навыков управления продуктом.</li> </ul>	5 дней

		– Подготовка презентаций проектов к экспертной сессии.	
3	Экспертные сессии	– Презентация проектов перед экспертами. – Оценка экспертами готовности и потенциала проектов для развития. – Отбор проектов для развития в трекинговой части программы.	3-5 дней
4	Тематические вебинары	– Развитие предпринимательского мышления и формирование компетенций по развитию проектов.	35 дней
5	Трекинговая программа	– Развитие проектов под управлением трекеров. – Отбор проектов для представления перед потенциальными партнерами и инвесторами.	
6	Демо-день	– Организация и проведение тренинга по публичным выступлениям. – Организация пробных выступлений (репетиций) проектов. – Презентации отобранных проектов перед потенциальными партнерами и инвесторами.	5-7 дней

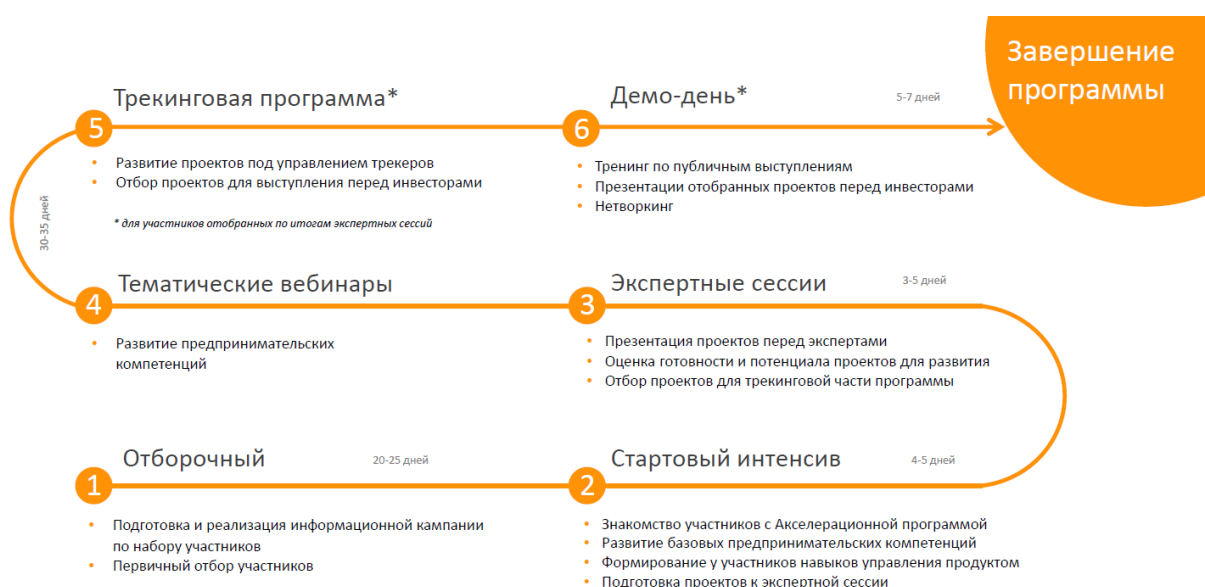
В рамках каждого этапа акселератора поставленные задачи решаются путем комплексного использования взаимосвязанных элементов и действий:

- обучающих мероприятий, в ходе которых целенаправленно формируются компетенции, нацеленные на развитие социально-предпринимательских проектов;
- консультаций социальных предпринимателей с экспертами или трекерами, в ходе которых совместно формируются рекомендации по выбору направлений и способов развития проектов;
- самостоятельной и практической работы, выполняемой участниками акселератора для развития своих проектов;
- административной, технической и методической деятельности, обеспечивающих организационное, материально-техническое и методическое сопровождение обучающих мероприятий.

Программу Инклюзивного акселератора рекомендуется проводить в онлайн формате, что позволяет обеспечить для людей с инвалидностью дополнительные преимущества: доступность, гибкость, удобство, экономию времени и ресурсов. Участвовать в образовательных мероприятиях акселератора можно при наличии интернета в удобном месте. Кроме того, проведение Программы в онлайн формате позволяет участникам пройти обучение без лишних затрат на проезд, питание и другие расходы, связанные с посещением очных обучающих мероприятий.

Все общие обучающие мероприятия (включая стартовый интенсив, тематические вебинары, тренинг по публичным выступлениям и демо-день) должны сопровождаться в Инклюзивной акселерационной программе сурдопереводом для обеспечения коммуникации с Участниками с нарушением слуха. При наличии в составе проектной команды участника с нарушением слуха индивидуальные обучающие мероприятия (экспертные сессии, трекшн-сессии) для такой проектной команды должны сопровождаться сурдопереводом для обеспечения коммуникации. Основными инструментами коммуникации с участниками Программы являются: общение по электронной почте, телефонная связь, общение в мессенджерах (WhatsApp, Telegram или аналоги).

Модель прохождения Программы представлена на рисунке 1.



**Рисунок 1. Этапы Инклюзивной акселерационной программы для социальных предпринимателей**

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

## 2. Организационно-методические рекомендации по проведению Отборочного этапа (наборной кампании)

На отборочном этапе осуществляются организационные и информационные действия, нацеленные на поиск заинтересованных участников в Программу и их первичный отбор. *Наборная кампания* представляет собой процесс привлечения, сбора и обработки данных потенциальных участников Программы, поступивших в период приема заявок.

**Таблица 2 – Организационные, информационные и методические средства реализации Отборочного этапа**

Организационные действия	Информационные и методические средства реализации
<ul style="list-style-type: none"><li>– Информирование потенциальных участников</li><li>– Регистрация заявок</li><li>– Экспертиза поступивших заявок</li><li>– Онлайн-интервью с Заявителями</li><li>– Формирования списка участников</li><li>– Информирование Заявителей о результатах отбора</li><li>– Приглашение отобранных участников на Стартовый интенсив</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Информационные сообщения в СМИ</li><li>– Информационный баннер с активной ссылкой для перехода на информационный сайт организатора или акселерационной программы</li><li>– Лендинговые страницы с информацией об акселераторе и регистрационной заявкой на участие</li><li>– Расширенная анкета участника для Заявителей</li></ul>

Для набора потенциальных участников на Программу организаторами предварительно проводится информационная кампания. Для ее реализации могут использоваться разные методы информирования потенциальных участников. Организаторам рекомендуется использовать сразу несколько медиаканалов, доступных в регионе:

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

В ходе Наборной кампании организаторам, совместно со специалистами по связям с общественностью и СМИ, рекомендуется сформировать перечень релевантных медиаканалов (СМИ, социальные сети, тематические каналы в Telegram, адресные рассылки и пр.), через которые будет осуществляться распространение информации о Программе и привлечение участников.

При отборе релевантных каналов в социальных медиа рекомендуется учитывать следующие критерии: количество участников сообщества (социальные сети) – не менее 1 000 (тысячи) человек; тематическое соответствие

сообщества: образование, бизнес, экономика, социальная сфера, стартапы, новостные каналы региона; число подписчиков Telegram канала – не менее 1 000 (тысячи) человек.

Для создания креативов в рамках Наборной кампании рекомендуется создать не менее 5 (пяти) креативов Программы. Креативы желательно представить в разных форматах: текстовом сообщении (объемом от 500 до 1 500 знаков) и графическом изображении (картинка с текстом не более 200 знаков). К каждому формату креатива необходимо добавлять ссылку на сайт Программы.

Информация о наборе в акселерационную программу в СМИ может подаваться в форме новостей, интервью, анонса или рекламы. Если в регионе ранее проводились акселераторы, в качестве информационного повода могут выступить краткие сведения об успехах социальных предпринимателей, прошедших акселерационную программу ранее.

Кроме информации в СМИ и социальных медиа набор потенциальных участников может осуществляться путем рассылки на электронную почту социальных предпринимателей, участвовавших ранее в мероприятиях по подготовке и поддержке социальных проектов, грантах, в школах социальных предпринимателей и других инициативах, нацеленных на развитие социального предпринимательства в регионе.

В информационных сообщениях о наборе участников в акселератор организаторам рекомендуется указывать следующие сведения:

- требования к заявителям (Приложение 1);
- требования к проектам;
- ссылку на лендинговую страницу или сайт организации<sup>1</sup>;
- сведения о назначении Программы;
- сведения о преимуществах участия в акселераторе;
- структуру (образовательные блоки) Программы;
- продолжительность Программы;
- сроки окончания регистрации и подачи заявки.

Кроме общих сведений о Программе на веб-странице размещается первичная регистрационная форма для сбора контактов и сведений о предпринимателях, желающих принять участие в программе (Приложение 2). В регистрационной форме заявителями указываются:

- адрес электронной почты;

---

<sup>1</sup> Пример веб-страницы с регистрационной формой на участие в Акселерационной программе ФПСР можно посмотреть на веб-странице: <https://fpp.moscow/>



- фамилия и имя;
- контактный телефон;
- название проекта;
- наличие в команде сотрудника с инвалидностью.

### *Экспертиза поступивших заявок и участников*

После поступления заявки и проверки соответствия проекта требуемой тематике, заявителям направляется расширенная онлайн-анкета участника, в которой фиксируется информация, необходимая для проверки проекта и организации на соответствие заявленным требованиям. Структура и вопросы расширенной Анкеты-участника представлены в Приложение 3.

Представленные в расширенной Анкете-участника сведения организаторы отборочного этапа проверяют на полноту, точность и соответствие требованиям, указанным в Приложение 1. Используя открытые источники, например Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства<sup>1</sup>, можно без контакта с участником проверить факт регистрации организации в реестре, категорию субъекта предпринимательства, региональную принадлежность, вид осуществляемой деятельности и прочую дополнительную информацию.

Заключительной частью отбора участников является онлайн-интервью с Заявителями, в ходе которого уточняется информация, указанная в регистрационной форме (анкете), недостающие сведения, а также готовность участвовать в акселераторе в запланированные сроки. По итогам экспертизы заявок организаторами формируется *Реестр экспертизы заявок* и осуществляется информирование Заявителей по электронной почте о принятом решении. Требования к Реестру экспертизы заявок и его элементам изложены в Приложении 4.

---

<sup>1</sup> Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства // URL: <https://rmsp.nalog.ru/index.html>

## 2. Организационно-методические рекомендации по проведению Стартового интенсива

Отобранные на предыдущем этапе участники допускаются к Стартовому интенсиву. Основная цель Стартового интенсива — обучить участников Программы навыкам и компетенциям продуктового менеджмента, объяснить как устроена Программа и подготовить их к эффективной работе в течение всей Программы. Для достижения целей Стартового интенсива используется совокупность организационных, методических и технических средств (см.таблицу 3).

**Таблица 3 – Организационные, методические и технические средства реализации Стартового интенсива**

<b>Организационные действия</b>	<b>Методические и технические средства реализации</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Анонс о проведении обучающих мероприятий и рассылка расписаний;</li><li>– Подготовка технических средств;</li><li>– Отбор и подготовка экспертов;</li><li>– Напоминание о мероприятии и предоставление ссылки для доступа;</li><li>– Проведение обучающих мероприятий, в соответствии с тематическим планом;</li><li>– Учет посещаемости участников;</li><li>– Рассылка участникам видеоматериалов и презентаций спикеров;</li><li>– Получение обратной связи от участников.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Список участников (ФИО, контакты, название и краткое описание проектов);</li><li>– Расписание занятий;</li><li>– Технические средствами обучения и трансляции;</li><li>– Онлайн-платформа для проведения вебинаров;</li><li>– Средства облачного хранения данных;</li><li>– Средства онлайн-коммуникации;</li><li>– Презентации спикеров;</li><li>– Видеозаписи лекций;</li><li>– Электронный журнал учета посещаемости;</li><li>– Форма обратной связи;</li><li>– Шаблон презентации для Экспертной сессии;</li><li>– Форма для формирования программы Тематических вебинаров.</li></ul>

Стартовый интенсив проводится в дистанционной форме с синхронной онлайн-трансляцией. Обучающие мероприятия в рамках Стартового интенсива носят практико-ориентированный характер и составляют фундамент подготовки участников Программы. Содержание и методы изложения, используемые во время обучающих мероприятий, должны обеспечить понимание участниками основного материала и побудить их к применению полученных знаний для развития своих проектов и реализации полученных знаний на практике.

### *Подбор и подготовка экспертов и сурдопереводчиков*

Важное значение при проведении Стартового интенсива имеют подобранный состав экспертов, их профессиональные качества, опыт, умение ярко, доходчиво и убедительно излагать материал, четко формулировать учебные и проектные задания. Основными требованиями к отбору экспертов, привлекаемых для проведения обучающих занятий, являются:

- квалификационные и профессиональные компетенции;
- глубокое и всестороннее знание темы;
- опыт проведения занятий с предпринимателями;
- личное участие в реализации социальных или бизнес-проектов.

Подробнее требования к специалистам, привлекаемым для реализации Программы, в т.ч. в рамках Стартового интенсива, представлены в Приложении 5 (см. п.1-2).

Эффективность занятий, проводимых в рамках Стартового интенсива, во многом определяется качеством подготовки экспертов. За 1-2 недели до начала занятий экспертов необходимо обеспечить расписанием занятий, тематическим планом Стартового интенсива и списком участников с кратким описанием их проектов, т.к. их подготовка начинается с предварительного изучения состава участников и реализуемых ими проектов (прежде всего отраслевой, тематической и региональной специфики). До начала Стартового интенсива для подготовки презентационных материалов в едином стиле экспертам должен быть предоставлен также шаблон презентации. Предварительная проверка готовности экспертов и презентационных материалов осуществляется за 2-3 календарных дня до даты их выступления.

Отдельное внимание в рамках инклюзивного акселератора организаторы должны обратить на подбор сурдопереводчиков, которые должны обладать соответствующим образованием, опытом сопровождения образовательных мероприятий в формате вебинара и требуемыми для этого техническими навыками.

### *Материально-техническое сопровождение и организация видеотрансляций*

Видеотрансляция Стартового интенсива должна обеспечивать возможность прямой онлайн-трансляции, четкого звука и изображения, а также запись содержательной части Стартового интенсива в течение всех дней. Участники мероприятия должны иметь возможность задавать 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 (Приложение 6).

Во время обучающих мероприятий кроме выступающих экспертов необходимо присутствие модератора (ведущего) Стартового интенсива и нескольких помощников, обеспечивающих оперативное решение технических вопросов, а также озвучивания вопросов, поступающих в чат видеотрансляции.

Видеозаписи обучающих мероприятий должны быть доступны для участников в сети Интернет в течение всего срока действия Акселерационной программы. Рекомендуются форматы записей видеоматериалов, полученных в результате видеотрансляции: avi, mp4, mov, webm, mkv. Для обеспечения общего доступа участников к видеоматериалам применяются облачные платформы.

#### *Информирование участников, учет посещаемости и рассылка материалов*

До начала обучающих мероприятий участникам необходимо направить расписание занятий, приглашение на мероприятие (не менее чем за 1 день) и ссылку на регистрационную форму для дистанционного участия. Структура и вариант регистрационной формы участников Стартового интенсива представлены в Приложении 7.

Для учета посещаемости на занятиях рекомендуется использоваться электронные журналы учета. Требования к оформлению электронного журнала учета посещаемости представлены в Приложении 8.

После окончания обучающих мероприятий участникам Стартового интенсива ежедневно рассылаются презентационные материалы спикеров, ссылки для доступа к видеоматериалам, а также формы обратной связи для оценки качества организации мероприятий, их полезности и актуальности для участвующих в мероприятиях социальных предпринимателей (Приложение 9). Видеоматериалы передаваемые участникам Программы должны быть субтитрованы.

#### *Тематический план и содержание Стартового интенсива*

Полезность и актуальность Стартового интенсива для социальных предпринимателей определяется прежде всего тематикой и содержанием обучающих мероприятий. Тематический план и примерное содержание занятий Стартового интенсива представлены в Приложении 10.

В процессе прохождения обучающих мероприятий Стартового интенсива участники должны узнать:

- назначение, этапы, сроки реализации и правила обучения в Программе;
- порядок определения клиентского сегмента, критерии и методики сегментации;

- типы гипотез, источники и подходы к формированию и проверке гипотез;
- диагностические инструменты проверки гипотез и ценности продукта;
- способы определения ценности продукта для клиентов;
- роль, технологии создания и проверки минимального жизнеспособного продукта;
- задачи и этапы анализа рынка, методики и источники данных для анализа рынка;
- назначение, показатели и техники Юнит-экономики;
- принципы командообразования, командной работы и групповой динамики;
- направления и механизмы поддержки социальных предпринимателей, особенности взаимодействия с фондами и институтами, осуществляющими поддержку социальных предпринимателей;
- структуру и правила представления (презентации) проекта для прохождения в трекинг-часть Программы.

Кроме теоретических знаний особое внимание в процессе Стартового интенсива организаторы и эксперты должны уделять практической части. В процессе проведения тренингов, практических упражнений, групповых обсуждений и выполнения проектных заданий, участники Стартового интенсива должны научиться:

- использовать интервью для проверки гипотез;
- формулировать социальную миссию своих проектов и представлять команду;
- формулировать ценность проекта для разных клиентских сегментов;
- анализировать рынок и конкурентную среду;
- описывать бизнес-модель и оценивать доходность, рентабельность, окупаемость своих проектов;
- описывать и представлять инновационную составляющую проекта;
- формулировать маркетинговую стратегию проекта;
- оценивать потенциал масштабирования и тиражирования проекта;
- выявлять проблемы в развитии проекта;
- кратко представлять основные компоненты проекта.

При проведении занятий в рамках Стартового интенсива экспертам рекомендуется использовать по возможности интерактивный подход, в ходе которого:

- используются активные методы обучения и обсуждения социальных проектов;

- создаются условия для высокой вовлеченности участников в процесс обсуждения и поиска решений;
- при обсуждении примеров делается акцент на потребности участников и решение их бизнес-задач;
- осуществляется подготовка участников к следующему этапу акселератора – экспертным сессиям.

Приглашенным для реализации Стартового интенсива экспертам отдельное внимание при подготовке обучающих материалов следует обратить на специфику социального предпринимательства и ориентироваться на задачи, которые стоят перед предпринимателями при разработке и развитии продуктов. Участники Стартового интенсива должны иметь возможность применять полученные знания в процессе доработки и совершенствования своих социальных проектов, а также для подготовки презентаций для экспертной сессии.

Особое внимание при подготовке к занятиям и в процессе проведения вебинаров эксперты и спикеры должны обратить на рекомендации по обучению людей с инвалидностью. Специально подготовленная Памятка для работы в Инклюзивном акселераторе представлена в Приложении 11.

#### *Подготовка к Экспертной сессии и Тематическим вебинарам*

Сформированные знания и опыт в концентрированной форме участники должны будут продемонстрировать на следующем этапе Программы, в ходе Экспертной сессии. Для допуска к экспертной сессии участники Программы должны подготовить презентации. Для качественной подготовки презентаций проектов в рамках Стартового интенсива рекомендуется отдельное внимание обратить на структуру, примеры и шаблон презентации (Приложение 12) и планируемые даты встречи с экспертами. Для подготовки календарного плана Экспертных сессий за несколько дней до ее начала участникам Стартового интенсива отправляется форма, в которой участники выбирают удобный день и время для встречи с экспертами.

Для подготовки к Тематическим вебинарам в ходе Стартового интенсива рекомендуется собрать мнения участников о наиболее актуальных темах. Сбор мнений участников относительно тематических предпочтений рекомендуется осуществлять с использованием электронной формы (Приложение 13), в которой социальные предприниматели, участвующие в Стартовом интенсиве, могут отобрать 10 наиболее интересных для них тем, а также предложить собственные темы.

### 3. Организационно-методические рекомендации по проведению Экспертных сессий

Экспертные сессии проводятся с участниками Программы в целях отбора проектов для прохождения в Трекинговую часть Программы и реализуются не позднее чем через семь дней с даты последнего дня Стартового интенсива. Непосредственное представление проектов перед экспертами осуществляется участниками акселератора в дистанционном формате с использованием подготовленных презентаций проектов. Структура и содержание презентации проекта обсуждается и готовится участниками на этапе Стартового интенсива. Продолжительность каждой Экспертной сессии составляет не менее 15 минут, 5-10 минут из которых отводится на презентацию проекта (питчинг).

Для подготовки и реализации Экспертных сессий администраторами, экспертами и участниками Программы осуществляется комплекс согласованных организационных действий, обеспечиваемых методическими и техническими средствами (см. таблицу 4).

**Таблица 4 – Организационные, методические и технические средства реализации Экспертных сессий**

<b>Организационные действия</b>	<b>Методические и технические средства реализации</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Отбор экспертов;</li><li>– Подготовка календаря (плана-графика);</li><li>– Информирование участников о дате, времени экспертной сессии;</li><li>– Координация участников для подключения к экспертным сессиям;</li><li>– Презентация проектов и ответы на вопросы экспертов;</li><li>– Консультация экспертов;</li><li>– Экспертная оценка проектов;</li><li>– Информирование участников об итогах экспертных сессий.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Список участников экспертной сессии;</li><li>– Расписание экспертных сессий;</li><li>– Шаблон презентации для экспертной сессии;</li><li>– Онлайн-платформа для проведения экспертных сессий;</li><li>– Средства облачного хранения видеозаписей;</li><li>– Презентации проектов, подготовленные участниками;</li><li>– Видеозаписи экспертных сессий;</li><li>– Форма и критерии экспертной оценки проектов;</li><li>– Электронный журнал учета посещаемости;</li><li>– Реестр оценок проектов;</li><li>– Список проектов и участников, прошедших в Трекинговую программу;</li><li>– Форма обратной связи.</li></ul>

Для качественной организации Экспертной сессии важное значение имеет состав привлекаемых экспертов. Все привлекаемые эксперты должны обладать соответствующими компетенциями, опытом и соответствовать не менее чем трем критериям, изложенным в Приложении 5 (п.3).

За несколько дней до начала Экспертных сессий с участниками согласовывается время для встречи с экспертами, а за один рабочий день до запланированной даты рассылается напоминание с указанием даты, времени и ссылки для подключения к Экспертной сессии.

В дни проведения Экспертных сессий администраторами обеспечивается сопровождение мероприятий, выражающееся в координации выхода участников в эфир и помощи экспертам в идентификации проектов для заполнения формы оценки. Оценка презентуемых в ходе сессии проектов осуществляется экспертами по следующим критериям:

- самоокупаемость и финансовая устойчивость проекта;
- социальная миссия проекта;
- потенциал масштабирования и тиражирования проекта;
- достаточность компетенций команды;
- инновационность предложенного решения социальных задач.

По каждому критерию эксперты выставляют оценку по шкале от 0 до 3 баллов, где 0 – отсутствие критерия; 1 – низкий уровень; 2 – средний уровень; 3 – высокий уровень. Проекты, набравшие 10 баллов и выше, рекомендуются экспертами к дальнейшему бизнес-сопровождению в трекингтовую программу.

Для фиксации оценок по обозначенным выше критериям экспертам рекомендуется использовать оценочные листы, где каждый проект получает оценку по всем критериям и итоговый (суммарный) балл. Электронная форма оценочного листа представлена в Приложении 14.

Оценочные листы и сводный реестр оценок по окончании экспертной сессии обобщается для принятия финального решения о прохождении в Трекингтовую программу. О принятом решении участники Экспертной сессии информируются организаторами по электронной почте. Наряду с информацией об успешном прохождении в трекингтовую часть Программы, участники информируются о прикрепленном трекере и способе связи с ним для согласования и планирования первой встречи. Участники, не прошедшие в трекингтовую программу, также могут быть приглашены для обучения на Тематических вебинарах.

При наличии в составе проектной команды участника с нарушением слуха индивидуальные обучающие мероприятия, в т.ч. экспертные сессии для такой проектной команды должны сопровождаться сурдопереводом для обеспечения коммуникации.

После окончания Экспертных сессий участникам рассылаются ссылки для доступа к формам обратной связи для оценки качества организации мероприятия и работы эксперта (Приложение 15).



#### 4. Организационно-методические рекомендации по проведению Тематических вебинаров

После отбора проектов на Экспертных сессиях для всех проектных команд организуется курс Тематических вебинаров, нацеленный на совершенствование предпринимательского мышления и формирование навыков развития их социально-предпринимательских проектов.

Программа тематических вебинаров должна включать не менее 5 (пяти) тем. Длительность каждого вебинара должна составлять не менее 2-х академических часов. Как и на других этапах Акселерационной программы в период Тематических вебинаров от администраторов, спикеров и участников требуются организованные действия, обеспечиваемые различными методическими и техническими средствами (см. таблицу 5).

**Таблица 5 – Организационные, методические и технические средства реализации Тематических вебинаров**

<b>Организационные действия</b>	<b>Методические и технические средства реализации</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Анализ предпочтений участников Программы по тематическим вебинарам;</li><li>– Подбор спикеров/экспертов;</li><li>– Подготовка расписания вебинаров;</li><li>– Подготовка и предоставление шаблона презентации спикерам;</li><li>– Информирование участников о ближайшей теме и времени вебинара за 1 день до начала и в день проведения вебинара;</li><li>– Проведение тематических вебинаров в соответствии с расписанием;</li><li>– Организация и администрирование трансляции мероприятий;</li><li>– Учет посещаемости участников вебинара;</li><li>– Рассылка участникам вебинара видеоматериалов и презентаций спикеров;</li><li>– Получение обратной связи от участников.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Чат в мессенджере для информирования участников о предстоящих тематических вебинарах;</li><li>– Расписание вебинаров;</li><li>– Онлайн-платформа для проведения вебинара;</li><li>– Шаблон презентации и фона для спикера;</li><li>– Средства облачного хранения для видеозаписей и презентаций с вебинаров;</li><li>– Форма обратной связи;</li><li>– Видеозаписи и презентации вебинаров;</li><li>– Электронный журнал учета посещаемости.</li></ul>

Тематические вебинары проводятся в дистанционном формате с использованием онлайн-платформ. Используемая для трансляции вебинаров онлайн платформа должна быть рассчитана для всех участников Стартового интенсива. Длительность каждого вебинара составляет не менее 2-х академических часов.

При разработке и подготовке календарного плана тематических вебинаров рекомендуется ориентироваться на проведение одного вебинара в неделю. Формирование программы тематических вебинаров желательно начать на этапе Стартового интенсива, чтобы успеть подобрать соответствующих спикеров и согласовать даты вебинаров. Финальный вариант программы тематических вебинаров формируется не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до проведения первого вебинара.

При выборе тем вебинаров обязательно должна учитываться специфика и актуальность проблем, характерных для социального предпринимательства и участников акселератора. Для учета мнения участников Акселерационной программы используется электронная форма опроса, в которой перечисляются предлагаемые темы. Для голосования участникам предлагаются следующие темы:

- Тема 1. Стратегия развития проекта;
- Тема 2. Управление проектами;
- Тема 3. Основы управления интеллектуальной собственностью;
- Тема 4. Оценка эффективности и сроков окупаемости социального проекта;
- Тема 5. Оценка социального воздействия проекта;
- Тема 6. B2B-продажи;
- Тема 7. B2G-продажи;
- Тема 8. SMM для социальных проектов;
- Тема 9. Продвижение товаров и услуг социальных предпринимателей в Интернете;
- Тема 10. Создание социальных франшиз;
- Тема 11. Принципы фандрайзинга при реализации социальных проектов;
- Тема 12. О целях устойчивого развития и факторах ESG;
- Тема 13. Современные тренды развития социального предпринимательства;
- Тема 14. Развитие личного бренда социального предпринимателя;
- Тема 15. Тайм-менеджмент;
- Тема 16. Источники финансирования социальных проектов;
- Тема 17. Как начать продавать на крупной ритейл-площадке? Пошаговое руководство от ритейл-площадки.

По итогам опроса участников определяется рейтинг популярности тематических вебинаров и отдельно анализируются темы, предложенные самими участниками акселератора.

Цели и содержание тематических вебинаров могут корректироваться экспертами исходя из специфики участвующих в Программе проектов. Цели и краткое содержание наиболее популярных тем представлено в Приложение 16.

При подборе экспертов для проведения Тематических вебинаров рекомендуется учитывать их опыт и специализацию. Все привлекаемые эксперты должны соответствовать квалификации и требованиям, указанным в Приложении 5, п.4.

Расписание Тематических вебинаров с указанием даты, времени и спикера за 2-3 дня до начала первого вебинара рассылается всем участникам, прошедшим Стартовый интенсив. На подготовительной стадии, перед проведением вебинаров, администраторы обеспечивают:

- предоставление эксперту согласованного и единого шаблона презентации и фона для трансляции;
- получение от спикеров презентаций за один день до даты выступления;
- проверку и доработку дизайна презентации спикера;
- тестирование и настройку программных и технических средств спикеров для онлайн-трансляции;
- информирование участников о ближайшей теме и времени вебинара;
- подключение эксперта для проведения вебинара к онлайн-площадке;
- координацию участников по подключению к вебинару.

В процессе проведения Тематических вебинаров администраторам рекомендуется внимательно обеспечивать организационное сопровождение мероприятий (своевременно начинать мероприятие и представлять спикера; выключать микрофоны участников во время выступления спикера; осуществлять обработку и озвучивать вопросы, поступившие в чат для спикеров). Особое внимание при подготовке к занятиям и в процессе проведения Тематических вебинаров эксперты и спикеры должны обратить на рекомендации по обучению людей с инвалидностью. Специально подготовленная Памятка для работы в Инклюзивном акселераторе представлена в Приложении 11.

По окончании вебинаров участникам направляются:

- презентационные материалы, используемые во время вебинаров;
- ссылка на видеозапись вебинара;
- ссылка на форму обратной связи.

Пример формы обратной связи представлен в Приложении 17.

## 5. Организационно-методические рекомендации по реализации Трекинговой программы

Основной целью проведения Трекинговой программы является консультирование участников по различным вопросам развития проекта. Консультации по развитию проектов проводятся с учетом знаний, полученных участниками на этапе Стартового интенсива, и проблем, выявленных в ходе представления и обсуждения проектов в процессе диагностических сессий. Трекинговая программа проходит в дистанционном формате и длится обычно не менее пяти недель.

Реализация Трекинговой программы требует от организаторов, трекеров и участников комплекса согласованных и организованных действий, обеспечиваемых различными методическими и техническими средствами.

**Таблица 6 – Организационные, методические и технические средства реализации Трекинговой программы**

<b>Организационные действия</b>	<b>Методические и технические средства реализации</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Подбор трекеров под специфику проектов;</li><li>– Распределение отобранных участников по трекерам;</li><li>– Создание чатов (каналов коммуникации) для трекинговых команд;</li><li>– Проведение организационного вебинара трекинга (за 1 день до начала);</li><li>– Организация еженедельных встреч команд с персональным трекером;</li><li>– Проведение организаторами еженедельных открытых встреч с участниками трекинговой программы;</li><li>– Обеспечение участников шаблоном презентации для Демо-дня;</li><li>– Сбор сведений для издания информационной брошюры;</li><li>– Формирование ранжированного списка для участия в Демо-дне.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Чаты (каналы) в мессенджерах для команд под каждого трекера;</li><li>– Планы-графики (расписание) для организации встреч с трекерами;</li><li>– Онлайн-платформа для проведения трекш-митингов;</li><li>– Шаблон описания проекта для диагностической встречи с трекером;</li><li>– Журнал трекера;</li><li>– Средства облачного хранения;</li><li>– Шаблон презентации для выступления перед инвесторами;</li><li>– Форма обратной связи для оценки участниками встреч с трекерами.</li></ul>

### *Подготовка к Трекинговой программе*

Для проведения трекингов организаторы привлекают экспертов по бизнес-сопровождению (трекеров), которые осуществляют персональное сопровождение и консультирование команды проекта. Консультации с трекерами

проходят в дистанционном формате и длятся около месяца, в течение которого у каждой команды есть возможность встретиться в режиме видеоконференции с назначенным трекером несколько раз. Встречи проходят как правило еженедельно, в ходе которых обсуждаются достигнутые за неделю результаты и совместно с трекером формулируются цели по развитию проекта на следующую неделю.

До начала Трекинговой программы организаторы должны довести до трекеров и участников требование по минимально необходимому количеству встреч. Рекомендуется спланировать не менее 5 встреч в течение Трекинговой программы, продолжительностью не менее 1 (одного) часа и по одному разу в неделю.

По окончании экспертных сессий, вместе с информационным письмом о прохождении в Трекинговую программу, участников информируют о назначенном трекере и обеспечивают ссылкой на канал для связи с трекером.

До начала Трекинговой программы участников знакомят с примерным календарем трекинга и просят запланировать первую (диагностическую) встречу с трекером. Для организации первых и последующих встреч администраторам рекомендуется использовать табличные формы в облачном хранилище, где под каждого трекера формируется свой персональный лист (календарь). Созданные таким образом макеты календарей позволяют участникам заблаговременно забронировать и согласовать время (слоты) для встречи с трекером, а организаторам контролировать процесс планирования и выполнения плана трекинга.

На старте Трекинговой программы, до первой встречи социальных предпринимателей с трекером, организаторам рекомендуется провести с участниками организационный вебинар, в ходе которого раскрываются основные задачи и принципы работы в трекинге, а также обсуждаются вопросы планирования встреч с трекерами и администраторами.

#### *Подготовка и задачи экспертов по бизнес-сопровождению (трекеров)*

Ключевую роль на этапе Трекинговой программы играют трекеры (эксперты по бизнес-сопровождению), которые отбираются из числа специалистов-практиков в области интенсивного роста бизнеса, владеющих инструментами ускорения бизнес-показателей. Первичной задачей трекеров является выявление проблем, сдерживающих развитие проектов и оказание помощи командам в освоении и внедрении инструментов развития. Все привлекаемые эксперты по бизнес-сопровождению должны соответствовать квалификационным требованиям, изложенным в Приложении 5 (п.5).

Общее количество экспертов по бизнес-сопровождению, привлекаемых для реализации Трекинговой программы, должно определяться исходя из количества отобранных для трекинга участников. Каждый эксперт по бизнес-сопровождению должен сопровождать не более 6 (шести) проектов.

В процессе Трекинговой программы эксперты по бизнес-сопровождению выполняют несколько видов работ:

- подготовку к встречам;
- знакомство с прикрепленными проектами;
- проведение диагностической встречи;
- еженедельные консультации;
- формирования заданий на неделю;
- контроль качества и проблем при выполнении заданий;
- оценивание работы проектной команды за неделю;
- ведение отчетов по каждому сопровождаемому проекту.

#### *Треки-митинги и работа с экспертом по бизнес-сопровождению*

На первой персональной встрече участников проекта с трекером осуществляется знакомство и диагностика проекта. В ходе знакомства трекера с лидером проекта важно создать доверительные отношения и комфортные условия для дальнейшей работы. Для качественной диагностики проекта участники должны предварительно подготовить к началу встречи описание своих проект по следующим аспектам:

- суть проекта;
- ценность продукта (со слов основателя);
- продажи и клиенты;
- команда;
- цель на трекинговую программу;
- текущее ограничение;
- гипотезы по достижению цели на программу;
- ближайшие задачи по проверке гипотез.

После презентации проекта трекер задает уточняющие вопросы лидеру, формулирует план на неделю и дату следующей встречи. По итогам диагностической встречи трекер составляет диагностическую карту проекта, в которой фиксирует:

- фактическую дату встречи;
- краткую диагностическую информацию (суть проекта, ценность, продажи и клиенты, команда, текущие ограничения);
- что с командой спланировано сделать за проект;
- что согласовали сделать за неделю;

- ссылку на видеозапись встречи.

На начальных стадиях развития проекта в качестве первых заданий трекера могут выступать следующие:

- сформулировать ценность для клиентских сегментов, гипотезы ценности и проблем;
- подготовить вопросы для проблемных интервью;
- провести проблемные интервью с имеющимися клиентами или с новым клиентским сегментом.

В дальнейшем, исходя из выявленных проблем и поставленных целей развития, участники вместе с трекером формулируют на каждой встрече новые задания, а в журнале трекера дополнительно фиксируется:

- дата следующей встречи;
- оценка команде за неделю;
- план работы на следующую неделю;
- фактически выполненное задание за неделю;
- оказанная методическая и консультационная поддержка в рамках встречи.

Примерная форма журнала трекера и инструкция по заполнению журнала представлены в приложении 19.

На последующих встречах совместно с экспертом участники анализируют достигнутые результаты за неделю, обсуждают возникшие проблемы при реализации поставленных задач и формулируют новые цели развития на неделю. Методической особенностью работы трекера является использование в процессе общения техники наводящих вопросов, которая позволяет социальным предпринимателям вместе с экспертом подойти к выбору направления и инструмента изменений, разобраться с ценностями продукта, сформулировать гипотезы, а также подобрать вариант их проверки. Трекер должен помочь в ходе каждой встречи с предпринимателями сформулировать:

- план действий, по решению актуальных проблем;
- зафиксировать сроки их реализации;
- оценить эффективность проведенных мероприятий за неделю;
- помочь увидеть новые проблемы, сдерживающие развитие и наметить пути их решения.

Оценка еженедельной работы участников осуществляется трекерами по 10 балльной шкале:

- 0 - проект не пришёл (пропуск);
- 1 - вообще ничего не сделали по отношению к проекту;

- 2-3 - формально сделали то, что запланировали, но результат не применим или не приближает к цели;
- 4-5 - сделали чуть меньше запланированного, но с правильными выводами и артефакты;
- 6-8 - сделали то, что запланировали. Принесли правильные выводы и нужный результат;
- 9-10 - сделали больше, чем запланировали, продвинулись дальше, чем хотели, перевыполнили план. Исключительная оценка.

Построенная циклическим образом работа трекера и лидера проекта позволяют проектной команде сосредоточиться на поиске направлений и инструментов развития, упорядочить и ускорить процесс развития, придать ему целенаправленный и организованный характер.

### *Принципы работы в трекинговой программе*

Успех в достижении сформулированных целей зависит во многом от понимания и принятия участниками проекта принципов работы в трекинге, которые необходимо довести до сведения участников Трекинговой программы до начала работы с трекером. К базовым принципам работы в Трекинговой программе можно отнести следующие:

- быть включенными - пройти всю трекинговую программу, откликаться на вопросы и рекомендации экспертов, осваивая на практике предложенные инструменты развития;
- быть проактивными - готовиться к встречам с трекером, обращаться к ним при наличии проблем, формулировать заранее вопросы;
- быть смелыми - не боятся ошибиться, возможных неудач, т.к. изменения требуют решительности на пути к достижению цели;
- быть ответственными за свои действия или бездействия. Окончательный выбор направления развития, как и ответственность за успех или провал, всегда остается за предпринимателем. Мнение трекера по выбору направлений и инструментов развития носит всегда рекомендательный характер;
- быть мобильными, готовыми к изменениям, но при этом важно понимать, что участие в трекинговых программах не всегда гарантирует успех. Проверка гипотез и оценка жизнеспособности проекта иногда может выявить несостоятельность ценности, гипотезы или продукта в целом, что потребует при необходимости отказаться от выбранной стратегии развития, чтобы сэкономить ресурсы, которые могут быть напрасно потраченными на ее реализацию.



### *Коммуникация с участниками*

Важной частью административного сопровождения Трекинговой программы выступает коммуникация с участниками и экспертами по бизнес-сопровождению. Коммуникация администраторов с участниками включает в себя:

- информационные рассылки участникам (или командам) трекинга с актуальной информацией о ходе Трекинговой программы и других событиях Акселерационной программы;
- общение в чатах мессенджера и по телефону, в случае переносов даты и времени трекинговых сессий;
- информирование о еженедельных открытых встречах участников Трекинговой программы для ответов на возникающие вопросы.

В качестве канала коммуникации в Инклюзивной акселерационной программе лучше использовать WhatsApp, так как он лучше всего адаптирован для участников инклюзивного акселератора. В чатах рекомендуется придерживаться общих правил коммуникации, описанных в памятке (см. Приложение 11) и не использовать голосовые сообщения. При наличии в составе проектной команды участника с нарушением слуха индивидуальные обучающие мероприятия, в т.ч., трекшн-сессии для такой проектной команды должны сопровождаться сурдопереводом для обеспечения коммуникации.

Для подготовки к завершающей неделе Трекинговой программы участникам трекинга предоставляется шаблон презентации, который участники должны использовать для оформления результатов работы в акселераторе. На последней встрече лидер презентует проект с акцентом на изменения, которые произошли в течение акселератора, а трекер дает обратную связь, рекомендации по выступлению и подготовке к Демо-дню.

После окончания Трекинговой программы участникам направляется ссылка на форму для сбора обратной связи о трекш-митингах. Пример формы обратной связи по итогам Трекинговой программы представлен в Приложении 18.

### *Подготовка к Демо-дню*

Для подготовки и издания информационных материалов к демо-дню, обобщаются сведения об участниках Программы. В частности, рекомендуется собрать и систематизировать следующие сведения о каждом проекте:

- название проекта;
- логотип проекта;
- фамилия, имя, фото лидера/основателя проекта;

- контакты (email, веб-сайт, контактный номер телефона);
- краткое описание проекта;
- цель проекта;
- проблема, которую решает проект;
- описание продукта;
- конкуренты и преимущества;
- уникальные особенности проекта/решения;
- стадия реализации проекта;
- бизнес-модель проекта.

Собранные сведения редактируются, обрабатываются дизайнерами и издаются к Демо-дню в печатной и электронной форме.

На завершающем этапе Трекинговой программы должен быть сформирован ранжированный список участников, успешно прошедших трекинги. Фиксация успешно прошедших Программу осуществляется на основании записей в Электронном журнале учета посещаемости, оформленного в соответствии с Приложением 8.

Основанием для ранжирования участников выступает сумма еженедельных оценок и выполнение обязательных требований к завершению Программы:

- просмотр не менее двух тематических вебинаров Программы
- участие в двух и более трекш-митингах;
- подготовленная к Демо-дню презентация в формате было/стало, включающая 9 слайдов, в т.ч. описание проблемы, решения, целевой аудитории, бизнес-модели, каналов продвижения, планов развития собственного бизнеса, команды проекта.

На основе сформированного списка наиболее успешные участники Программы отбираются для презентации своих проектов на Демо-дне.

## 6. Организационно-методические рекомендации по подготовке и проведению Демо-дня

Демо-день является завершающим этапом Программы и проводится с целью представления отобранных проектов перед потенциальными партнерами и инвесторами. Выход на встречу с потенциальными инвесторами и партнерами - финальный этап акселератора, позволяющий социальным предпринимателям найти новых деловых партнеров и получить дополнительный импульс для развития и источник финансирования.

Эффективное проведение Демо-дня, как и на предыдущих этапах, предполагает совокупность согласованных действий со стороны организаторов и участников, а также подготовку различных методических и технических средств, обеспечивающих качественное проведение заключительного этапа.

**Таблица 7 – Организационные, методические и технические средства реализации Демо-дня**

<b>Организационные действия</b>	<b>Методические и технические средства реализации</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Отбор проектов для Демо-дня из ранжированного списка участников Трекинговой программы;</li><li>– Информирование участников о тренингах;</li><li>– Проведение тренингов по публичным выступлениям;</li><li>– Подбор и приглашение потенциальных партнеров и инвесторов;</li><li>– Подбор и подготовка ведущего;</li><li>– Подготовка программы Демо-дня;</li><li>– Подготовка сертификатов участникам;</li><li>– Подготовка информационных брошюр;</li><li>– Организация трансляции мероприятий;</li><li>– Рассылка видеоматериалов и презентаций;</li><li>– Получение обратной связи от участников.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Реестр оценок по результатам трекинга;</li><li>– Список участников, отобранных на Демо-день;</li><li>– Расписание тренингов;</li><li>– Онлайн-платформа для видеотрансляции Демо-дня;</li><li>– Средства облачного хранения данных;</li><li>– Презентации участников Демо-дня;</li><li>– Видеозаписи Демо-дня;</li><li>– Программа Демо-дня;</li><li>– Сертификаты участников;</li><li>– Форма обратной связи;</li><li>– Брошюра с информацией о проектах.</li></ul>

### *Отбор участников и проведение тренингов*

Отбор участников для презентации своих проектов на Демо-дне осуществляется на основе результатов, достигнутых в Трекинговой программе. Ранжированный список участников формируется на основе оценок трекеров и других критериев, описанных в предыдущем параграфе. Обычно отбирается не

менее 8-10 проектов для Демо-дня, но в зависимости от степени готовности команд количество может и изменяться.

Для всех участников, успешно прошедших Программу, проводится онлайн-тренинг по публичным выступлениям. Онлайн-тренинги состоят из двух частей, продолжительностью не менее 2 (двух) академических часов каждый. Первый тренинг предполагает подачу теоретического материала и упражнений для обеспечения базовой подготовки к выступлению на Демо-дне. Второй тренинг предполагает репетицию выступления всех прошедших на Демо-день проектных команд. Общая продолжительность проведения онлайн-тренингов для участников Демо-дня составляет не более 4 (четырёх) календарных дней.

Для проведения онлайн-тренингов привлекается тренер по публичным выступлениям, который должен соответствовать требованиям согласно Приложению 5 п.7.

Успешное проведение онлайн-тренингов обеспечивается не только работой тренера, но в т.ч. за счет административной работы, в ходе которой осуществляется:

- информирование участников тренингов;
- коммуникация на онлайн-платформе;
- техническая поддержка тренера;
- рассылка участникам тренингов презентационных материалов и шаблонов;
- помощь в дизайн-обработке презентаций участников;
- сбор финальных презентаций на Демо-день от участников онлайн-тренингов.

По окончании онлайн-тренингов участникам направляются формы обратной связи, в которых оценивается качество и достаточность объема тренингов, собираются впечатления, мнения и предложения по их улучшению.

#### *Подготовка и проведение Демо-дня*

На Демо-день приглашаются потенциальные партнеры из числа представителей профильных органов исполнительной власти, институтов развития, бизнеса, частные инвесторы и представители СМИ. Потенциальные партнеры и инвесторы подбираются организаторами с учетом специфики проектов участников программы.

Эффективная коммуникация мероприятия предполагает наличие ведущего. При подборе кандидатуры ведущего рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

- опыт проведения демо-дней в других акселераторах и развитые коммуникативные способности, подтвержденные видеозаписями с фрагментами проведения не менее пяти демо-дней;
- грамотная устная речь;
- презентабельный и опрятный внешний вид;
- понимание специфики акселерационных программ, что подтверждается опытом участия в любой позиции в не менее чем двух акселерационных программах.

Продолжительность Демо-дня составляет не менее 2 (двух) часов. Типовой сценарий Демо-дня выглядит следующим образом:

- настройка платформы;
- генеральные прогоны (репетиции) питчей;
- приветствие участников и краткая информация о Программе;
- представление гостей, инвесторов, партнеров;
- представление и выступление участников;
- заключительное слово ведущего;
- неформальный диалог участников и приглашенных гостей.

Административная и техническая поддержка на Демо-дне предполагает:

- проверку технической готовности участников к презентациям;
- информирование и координацию участников, гостей мероприятия и ведущего по доступу на онлайн- площадку;
- обеспечение видеотрансляций;
- учет посещаемости, включающий регистрацию всех участников и гостей;
- сохранение видеозаписи видеотрансляции;
- рассылку информационных материалов (программы, брошюры и презентаций) участникам и гостям Демо-дня;
- рассылку формы обратной связи участникам Демо-дня.

Центральной частью Демо-дня являются выступления участников с презентациями своих проектов. Для выступления рекомендуется предоставлять не менее 15 минут для каждого проекта (5 минут выступление, 10 минут вопросы от гостей мероприятия и обратная связь). В выступлениях участников в краткой и наглядной форме демонстрируются ключевые элементы проекта:

- идея, краткое описание проекта;
- профиль и состав целевой аудитории;
- социальная проблема, решаемая с помощью представляемого продукта;

- бизнес-модель;
- конкуренты и отличия от них;
- характеристика рынка;
- планы развития;
- результаты, достигнутые в ходе прохождения акселератора;
- перспективы для потенциальных инвесторов (партнеров);
- команда проекта.

При подготовке и проведении Демо-дня тренеры, ведущие, модераторы и выступающие участники должны учитывать физические возможности людей с нарушением слуха и зрения. До начала тренингов и Демо-дня тренеры по публичным выступлениям, модераторы и ведущий демо-дня должны быть ознакомлены со специально подготовленной Памяткой для работы в Инклюзивном акселераторе (см. Приложение 11).

На завершающей стадии Демо-дня участникам акселератора направляются индивидуальные электронные сертификаты об успешном прохождении Программы.

После завершения презентационной части и поздравления участников Демо-дня, модератором может быть организовано неформальное общение организаторов, участников и приглашенных гостей, в ходе которого потенциальные участники и партнеры, могут ответить на дополнительные вопросы по своим проектам и о Программе.

\* \* \*

Развитие социального предпринимательства в регионах зависит от многих факторов, в т.ч. от прироста и поддержки предпринимателей, обеспечивающих занятость лиц с инвалидностью. Поддержка данной категории социальных предпринимателей в форме образовательных мероприятий, инициируемых и организуемых институтами развития предпринимательства в региональных центрах, безусловно будет способствовать становлению института социального предпринимательства. 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 «Инклюзивная акселерационная программа для социальных предпринимателей» с привлечением сторонних исполнителей можно использовать вариант Технического задания, представленный в отдельном приложении.

Внедряя в регионах проект «Инклюзивная акселерационная программа для социальных предпринимателей» 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 потребуются их модернизация с учетом региональных условий и имеющихся ресурсов. ФПСП готов и далее способствовать систематизации опыта и совершенствованию образовательных программ для различных категорий социальных предпринимателей, поэтому мы будем благодарны за любые предложения, направленные на электронную почту: [info@fundsp.ru](mailto:info@fundsp.ru).

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**К ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ  
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ИНКЛЮЗИВНОЙ АКСЕЛЕРАЦИОННЫХ  
ПРОГРАММ ДЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**



### Требования к участникам Инклюзивной акселерационной программы

1. Заявителем для целей участия в Программе является субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий на территории региона деятельность в сфере социального предпринимательства.
2. В качестве участника программы может выступать лично Заявитель - индивидуальный предприниматель, руководитель юридического лица, и/или работники – организации Заявителя или индивидуального предпринимателя, курирующий проект в сфере социального предпринимательства и предоставивший Информационное письмо по указанной форме.
3. В Программе могут участвовать не более 2 (двух) представителей одного проекта (проектная команда).
4. В проектных командах каждого проекта должен быть член команды с инвалидностью.
5. Инвалидность члена проектной команды подтверждается справкой об инвалидности по форме Приложения № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 № 1031н.
6. Участники должны являться гражданами Российской Федерации.
7. Заявитель должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на территории региона и являться налогоплательщиком на территории региона. Допускается ведение бизнеса на территории региона на основании патента (патентная система налогообложения).
8. Заявитель должен не находиться в процессе ликвидации, в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.
9. Проект Заявителя должен находиться на стадии запуска или реализации (есть бизнес-план, разработан продукт или услуга, готовые к продаже / оказанию, есть тестовые продажи).

Первичная регистрационная форма заявки для участия в Инклюзивной акселерационной программе

## Оставьте заявку на участие!

Ваш адрес электронной почты

Фамилия Имя

Телефон

Название проекта

В команде есть человек с инвалидностью?

- Да  
 Нет

**Отправить форму**

Нажимая на кнопку, вы даете согласие на обработку персональных данных и соглашаетесь с политикой конфиденциальности

### Расширенная анкета участника Программы

#### Приветственная часть

Перед вами Анкета-заявка на участие в Инклюзивной Акселерационной программе Фонда Поддержки Социальных Проектов.

В Инклюзивной Акселерационной программе Фонда могут участвовать:

1. **субъект малого и среднего предпринимательства**, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории города Москвы (ООО или ИП).

2. В Программе могут участвовать не более 2 (двух) представителей одного проекта (проектная команда).

3. **В проектных командах каждого проекта должен быть член команды с инвалидностью.**

4. Инвалидность члена проектной команды подтверждается актуальной справкой об инвалидности по форме Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 N 1031н.

5. Заявитель должен быть зарегистрирован в качестве ИП (индивидуального предпринимателя) или ООО (юридического лица) на территории Российской Федерации.

6. Заявитель не находится в процессе ликвидации, в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Проект Заявителя должен находиться на стадии запуска или реализации (разработан продукт или услуга, готовые к продаже/оказанию, есть тестовые продажи).

8. Проект Заявителя должен иметь потенциал масштабирования и тиражирования.

9. Заявитель является налогоплательщиком на территории города Москвы.

В зависимости от стадии развития вашего проекта время на заполнение Анкеты-заявки - от 20 до 50 минут.

Некоторые вопросы могут потребовать от вас подготовить цифры. Вы можете прерваться и продолжить заполнение позже. Рекомендуем не закрывать окно с анкетой в браузере.

## ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

### 1. Как вас зовут (Имя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### 2. Номер телефона (Телефон)

начинайте с 8 или с +7 \_\_\_\_\_

3. Адрес электронной почты (Email) \_\_\_\_\_

### 4. Название проекта

\_\_\_\_\_

### 5. Сфера проекта

- Образование
- Просветительская деятельность
- здравоохранение
- Социальное обслуживание и помощь
- Креативные индустрии
- Культура
- Спорт
- Туризм
- Экология
- Ответственное обращение с безнадзорными животным
- Развитие волонтерства
- Применение информационных технологий и цифровых решений в социальной сфере
- Другое, напишите (до 100 символов)

### 6. Стадия проекта

- есть только идея
- есть бизнес-план, но продаж еще нет
- есть выручка, но она меньше расходов / нестабильная выручка
- доходы стабильно больше, чем расходы

### 7. Название юридического лица (при наличии)

Напишите название юридического лица или ИП. Согласно внутренним нормативным документам Фонда в Акселерационных программах могут участвовать только действующие предприниматели (ИП, ООО) \_\_\_\_\_

### 8. ИНН юридического лица

12 цифр для ИП, 10 цифр для ЮЛ \_\_\_\_\_

9. Регион уплаты налогов. Перейдите на сайт [gmsp.nalog.ru](http://gmsp.nalog.ru), введите ваш ИНН, нажмите "Найти". В результатах поиска скопируйте регион в поле ниже.

\_\_\_\_\_

**10. Есть ли у вас статус социального предприятия** (включены в Реестр социальных предпринимателей)? Перейдите на сайт [rmsp.nalog.ru](https://rmsp.nalog.ru), введите ваш ИНН, нажмите "Найти". В выдаче результатов есть отметка: "является социальным предприятием".

- Да
- Нет

**11. Ваша должность в организации**

---

**12. Опишите цели вашего участия в акселерационной программе:**

---

---

*Страница / экран 2*

### **ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ**

**13. Сайт вашего проекта (при наличии)**

---

**14. Опишите кратко суть проекта**

---

---

---

**15. С какого года реализуется проект?**

Укажите год основания проекта в формате "0000". Например, 2020.

---

**16. Презентация проекта (при наличии) – (Приложите файл – ppt, pptx, pdf**

**17. Видео о проекте (при наличии) (прикрепите ссылку на видео)**

---

**18. Опишите социальный эффект от реализации вашего проекта**

Что меняется в представлениях, поведении, жизни целевых групп, с которыми вы взаимодействуете? Какие качественные изменения происходят от деятельности проекта?

---

*Страница / экран 3*

### **КОМАНДА, КОТОРАЯ БУДЕТ УЧАСТВОВАТЬ В АКСЕЛЕРАТОРЕ**

Сначала просим ответить на вопросы о команде проекта, а потом вопросы о членах команды, которые будут участвовать в Акселераторе.

**19. Сколько человек в команде проекта?**

---

**20. Опишите команду, роли и их функционал**

---

---

**21. Насколько команда вовлечена в проект?**

- У участников команды нет другой работы, все полностью вовлечены в проект
- Руководитель проекта полностью вовлечен, у большинства других участников проекта есть другая работа/проект
- У кого-то из участников команды есть другая работа/проект
- Реализуем проект в свободное от основной деятельности время, но готовы переключиться, если пройдем отбор в акселератор

**22. Перечислите участников команды, которые будут участвовать в акселераторе**

В Акселерационной программе могут участвовать команды до трёх человек. Напишите Фамилию Имя Отчество члена команды и его роль в команде.

Участник №1

---

Роль Участника №1

---

Участник №2

---

Роль Участника №2

---

Участник №3

---

Роль Участника №3

---

**23. Укажите вид инвалидности члена проектной команды**

- Нарушение слуха
- Нарушение зрения
- Нарушение опорно-двигательного аппарата
- Свой вариант ответа \_\_\_\_\_

**24. Прикрепите актуальную справку об инвалидности участника**

**25. Все ли представители команды, планирующие участвовать в Акселераторе, являются гражданами Российской Федерации?**

- Да
- Нет

## БИЗНЕС-ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

### 26. Сколько средств (в рублях) вложено в проект с начала его реализации?

---

### 27. Бизнес-модель проекта (Выпадающий список)

- Основная часть выручки планируется/поступает от коммерческих организаций
- Основная часть выручки планируется/поступает от потребителей
- Основная часть выручки планируется/поступает из государственного/муниципального бюджета

### 28. Размер доходов проекта за предыдущий календарный год (в рублях)

- 0 - дохода в 2021 году нет
- 0 - 49 999
- 50 000 - 499 999
- 500 000 - 999 999
- 1 000 000 - 2 999 999
- 3 000 000 - 4 999 999
- 5 000 000 - 9 999 999
- более 10 000 000

### 29. Размер расходов проекта за предыдущий календарный год (в рублях)

- 0 - расхода в 2021 году не было
- 0 - 49 999
- 50 000 - 499 999
- 500 000 - 999 999
- 1 000 000 - 2 999 999
- 3 000 000 - 4 999 999
- 5 000 000 - 9 999 999
- более 10 000 000

### 30. Финансовый результат за 2022 год

Разница дохода и расхода за 2022 год

- 0
- Положительный: доход превышает расход
- Отрицательный: доход меньше расхода

### 31. Динамика финансовых результатов за последние 12 месяцев

за период июнь 2022 - июль 2023 финансовый результат улучшился, когда прибыль выросла / убыток уменьшился финансовый результат ухудшился, когда прибыль сократилась / убыток вырос

- финансовый результат ухудшился
- финансовый результат тот же
- финансовый результат улучшился
- финансовый результат значительно улучшился

### 32. Источники финансирования проекта

- личные средства участников проекта

- продажи, выручка от реализации товаров, услуг или работ
- гранты
- кредиты/займы
- инвестиции
- Другое

Страница /экран 5

## МАРКЕТИНГ И ПРОДАЖИ

**33. Опишите целевую аудиторию вашего продукта (товаров, услуг или работ, которые реализуются в рамках проекта) (Свободный ответ)**

---

**34. Подтвержден ли спрос на продукт? (Выпадающий список)**

- Нет, только гипотезы, спрос не проверяли
- Да, спрос уже тестировали, но продаж пока нет
- Да, уже есть продажи

**35. Чем вы можете подтвердить спрос на продукт? (Множественный выбор)**

- опросы (проведен опрос целевой аудитории)
- контакты (для B2B - встреча или разговор с лицом, принимающим решение о покупке, для B2C - посещения сайта или страницы продукта, для B2C mobile - установка приложения)
- регистрации или подписки на продукт, а также другие способы, когда пользователи оставляют свои контактные данные в подтверждение, что продукт им интересен
- заявки на покупку продукта в любой форме: заявки с сайта, письма, звонки и т.д.
- контракты и договоры (в процессе исполнения или подписания)
- тестовые продажи
- устойчивые продажи, выручка
- спрос не подтвержден

**36. Какие каналы продвижения вы используете?**

---

Страница / экран 6

## ЗНАНИЕ РЫНКА И СВОЕГО КЛИЕНТА

**37. Есть ли у вашего проекта конкуренты? Если да, то:**  
приведите примеры конкурентов (название компании или описание типа компаний)

---

сильные стороны конкурентов

---

слабые стороны конкурентов

---



---

преимущества вашего проекта перед конкурентами

---

---

недостатки вашего проекта перед конкурентами

---

---

**38. Ваша оценка объема рынка по количеству клиентов (потребителей или предприятий)**

---

---

**39. Приведите обоснование вашей оценки объёма рынка: например, гипотезу, исследование (ссылка или название), собственные продажи**

---

---

**40. Какую долю рынка занимает ваш проект в процентах?**

---

**41. Укажите потенциальное количество клиентов вашего проекта в месяц**

---

*Страница / экран 7*

### **ОЦЕНКА ПЕРСПЕКТИВ РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА**

**42. Опишите планы развития вашего проекта на ближайший год**

---

---

**43. Какие дополнительные ресурсы вам необходимы (*Множественный выбор*)**

- Финансовые
  - Кадровые
  - Помещение
  - Оборудование
  - Другое
- 

**44. Если вы планируете обратиться за привлечением финансирования, укажите цели его получения (*Множественный выбор*)**

- Приобретение основных средств
- Модернизация и реконструкция производства
- Запуск новых проектов/производств
- Оформление франшизы
- Финансирование текущих расходов, связанных с реализацией инвестиционного проекта

- Пополнение оборотных средств
  - Рефинансирование другого кредита
  - Другое
- 

45. Согласие заявителя на обработку персональных данных

✓ Согласен

**Благодарим Вас за уделённое время!**

**Ваша заявка принята.**

**Мы вернемся к вам по телефону или email с решением по участию в  
Акселераторе.**

### Требования к Реестру экспертизы заявок

1. Реестр экспертизы заявок (далее в данном Приложении - Реестр) должен быть представлен в табличном виде.

2. Цель Реестра - структурирование информации о соответствии заявителей требованиям к участникам Акселерационной программы.

3. Реестр содержит информацию о каждом Заявителе, информация о каждом заявителе располагается со второй строки таблицы.

4. Ниже перечислены поля, которые являются необходимыми столбцами в таблице Реестра.

№ п/п	Поле	Комментарии к полю
1	ИНН	10-12 цифр, номер должен находиться в <a href="http://rmsp.nalog.ru">rmsp.nalog.ru</a>
2	Наименование в РМСП	Наименование ИП, либо юридического лица согласно данным <a href="http://rmsp.nalog.ru">rmsp.nalog.ru</a>
3	Сайт организации	из заявки в Акселерационную программу
4	Описание проекта	из заявки в Акселерационную программу
5	Социальный эффект (в свободной форме)	из заявки в Акселерационную программу
6	Стадия проекта	из заявки в Акселерационную программу
7	Дата включения в РМСП	
8	Гражданство РФ всех в команде	"да" - все участники команды заявителя являются гражданами РФ. "нет" - остальное
9	Ликвидация / Банкротство	"нет" - отсутствие наличия дел о банкротстве согласно Картотеке арбитражных дел
10	Потенциал масштабирования и тиражирования	"да" - имеет потенциал масштабирования и тиражирования, "нет" - не имеет.
11	Роль подавшего заявку	либо ИП, либо Руководитель организации, либо сотрудник организации

12	Сфера СП	согласно отраслям, указанным в п.2.3.1. ТЗ
13	Основной ОКВЭД	согласно выписке из ЕГРЮЛ, записывается полностью. Пример: «85.41.9 Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки»
14	Наличие подакцизных ОКВЭД	"нет" - отсутствие ОКВЭД связанных с реализацией табачных изделий, алкогольной продукции, сырья. "да" - остальное
15	Статус социальное предприятие	"да" - в случае проверки на <a href="http://rmsp.nalog.ru">rmsp.nalog.ru</a> по ИНН явно прописано, что на данный момент субъект является социальным предприятием.
16	Информационное письмо для заявителя - сотрудника	поле необходимо к заполнению в случае, если Заявитель - сотрудник организации-Заявителя. "да" - получено Информационное письмо по форме Приложения №2 к настоящему ТЗ. "нет" - остальное.
17	Комментарий	свободное поле, поясняющее ответы выше

### **Требования к специалистам, привлекаемым для реализации Инклюзивной акселерационной программы**

- 1. Все привлекаемые эксперты по темам Стартового интенсива, а также Эксперты Тематических вебинаров, должны соответствовать не менее чем 3 (трем) требованиям из нижеперечисленных:**
  - 1.1. Наличие образования в сфере экономики или менеджмента, полученное в высшем учебном заведении, в том числе бизнес-школах, или прохождение обучающих программ (курсов) в области управления проектами / менеджмента организации / маркетинга / финансового менеджмента / коммерческой деятельности / развития бизнеса / управления проектами, а также в теме заявленной экспертизы. Требование подтверждается: диплом либо сертификат об окончании курса.
  - 1.2. Опыт выступлений по теме экспертизы — не менее 5 (пяти) приглашений в течение последних 5 (пяти) лет.  
Требование подтверждается: информационные / рекомендательные / благодарственные письма от организаций.
  - 1.3. Наличие опыта работы в акселерационных программах от 2 (двух) программ в течение последних 4 лет, в том числе с социальными проектами. Требование подтверждается: контракты прямые, либо через организацию-подрядчика на выполнение работ по проведению акселераторов / акселерационных программ или информационные / рекомендательные / благодарственные письма (от заказчика услуг, либо организации-подрядчика), подтверждающие участие в этих программах указанных экспертов.
  - 1.4. Наличие опубликованных статей по теме экспертизы. Требование подтверждается: публикации в профессиональных изданиях / блог / канал / подкаст, доступные в сети Интернет, либо публикации в печатных СМИ.
  - 1.5. Наличие опыта осуществления предпринимательской деятельности или создания / руководства коммерческой организацией (от трех лет). Требование подтверждается: выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) с наименованием индивидуального предпринимателя (далее - ИП) или юридического лица, либо копия трудовой со страницами, подтверждающими опыт, либо допустима справка из организации, подтверждающая соответствующий факт.
  - 1.6. Наличие опыта работы на управленческой должности (от двух лет). Требование подтверждается: копия трудовой со страницами, подтверждающими опыт, либо допустима справка из организации, подтверждающая соответствующий факт.
  - 1.7. Наличие опыта осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, либо инфраструктуры поддержки социального предпринимательства (более пяти лет), в том числе создания / руководства организацией (от трех лет). Требование подтверждается: выписка из ЕГРЮЛ с наименованием ИП или юридического лица, либо копия трудовой со страницами, подтверждающими опыт, либо информационные / рекомендательные / благодарственные письма от организаций, подтверждающие работу в указанных сферах.

- 1.8. Наличие опыта создания продукта, вывода его на рынок и на самоокупаемость. Требование подтверждается: ссылка на внешние источники, подтверждающие существование такого продукта и связь эксперта с этим продуктом (если во внешнем источнике отсутствует подтверждение указанной связи, то дополнительно — другое подтверждение, в том числе копия трудовой книжки, подтверждающей работу в организации, которая осуществляла создание этого продукта, или справка из указанной организации).
  - 1.9. Наличие сертификата о прохождении обучения трекингу (сертификат трекера / Эксперта по бизнес-сопровождению/ментора).  
Требование подтверждается: сертификат.
  - 1.10. Наличие опыта преподавания в бизнес-школах, ведущих университетах или проведения тренингов (от 3 лет).  
Требование подтверждается: копия трудовой, либо внешние источники с указанием эксперта как преподавателя. Курс должен быть создан не позднее чем, в мае 2019 г.
- 2. Каждый эксперт по темам Стартового интенсива также должен соответствовать как минимум одному из следующих альтернативных требований:**
- 2.1. Известность эксперта по темам Стартового интенсива в рамках его профессиональной отрасли и/или высокая медийность. Требование подтверждается: ссылки на статьи в электронных, либо печатных СМИ.
  - 2.2. Наличие практического опыта на руководящей позиции в бизнесе, а именно: указанное лицо не менее чем в течение 6 (шести) месяцев является или являлся владельцем бизнеса, топ-менеджером крупных компаний, директором крупных подразделений. Требование подтверждается: копия трудовой книжки, достаточная для подтверждения работы на руководящей позиции, либо выписка из ЕГРЮЛ ИП или юридического лица эксперта.
  - 2.3. Опыт работы с корпорациями на рынке: СБЕР, СКОЛКОВО, ПАО МТС, Ростелеком, Камаз, Ростех, Газпромнефть, X5 RETAIL GROUP, Северсталь, напрямую, либо через подрядчика по соответствующему направлению проведения акселерационных программ. Требование подтверждается: информационные / рекомендательные / благодарственные письма от перечисленных компаний.
- 3. Все привлекаемые эксперты по оценке проектов в ходе экспертных сессий, а также Эксперты на Тематических вебинарах должны соответствовать не менее, чем 3 (трем) требованиям из нижеперечисленных:**
- 3.1. Наличие образования в сфере экономики или менеджмента, полученное в высшем учебном заведении, в том числе бизнес-школах, или прохождение обучающих программ (курсов) в области управления проектами / менеджмента организации / маркетинга / финансового менеджмента / коммерческой деятельности / развития бизнеса / управления проектами), а также в теме заявленной экспертизы. Требование подтверждается: диплом либо сертификат об окончании курса.
  - 3.2. Опыт проведения вебинаров/лекций по выбранной теме. Эксперты должны быть профессионалами узких направлений по теме выступления с уникальным опытом и специализацией, что подтверждается их участием в основных программах крупных

форумов и конференций / участием в качестве спикеров или ведущих вебинары по соответствующей теме (не менее 3 выступлений) / благодарственными письмами сторонних организаций, занимающихся развитием социального предпринимательства / социальных инноваций (не менее 3 писем).

- 3.3. Наличие опыта работы в акселерационных программах от 2 (двух) программ в течение последних 4 лет, в том числе с социальными проектами. Требование подтверждается: контракты прямые, либо через организацию-подрядчика на выполнение работ по проведению акселераторов / акселерационных программ или информационные / рекомендательные / благодарственные письма (от заказчика услуг, либо организации-подрядчика), подтверждающие участие в этих программах указанных экспертов.
- 3.4. Наличие опубликованных статей по теме экспертизы. Требование подтверждается: публикации в профессиональных изданиях / блог / канал / подкаст, доступные в сети Интернет, либо публикации в печатных СМИ.
- 3.5. Наличие опыта осуществления предпринимательской деятельности или создания / руководства коммерческой организацией (от трех лет). Требование, подтверждается: выписка из ЕГРЮЛ с наименованием ИП или юридического лица, либо копия трудовой со страницами, подтверждающими опыт, либо допустима справка из организации, подтверждающая соответствующий факт.
- 3.6. Наличие опыта работы на управленческой должности (от двух лет). Требование подтверждается: копия трудовой со страницами, подтверждающими опыт, либо допустима справка из организации, подтверждающая соответствующий факт.
- 3.7. Наличие опыта осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, либо инфраструктуры поддержки социального предпринимательства (более пяти лет), в том числе создания / руководства организацией (от трех лет). Требование подтверждается: выписка из ЕГРЮЛ с наименованием ИП или юридического лица, либо копия трудовой со страницами, подтверждающими опыт, либо информационные / рекомендательные / благодарственные письма от организаций, подтверждающие работу в указанных сферах.
- 3.8. Наличие опыта создания продукта, вывода его на рынок и на самоокупаемость. Требование подтверждается: ссылка на внешние источники, подтверждающие существование такого продукта и связь эксперта с этим продуктом (если во внешнем источнике отсутствует подтверждение указанной связи, то дополнительно — другое подтверждение, в том числе копия трудовой книжки, подтверждающей работу в организации, которая осуществляла создание этого продукта, или справка из указанной организации).
- 3.9. Наличие опыта преподавания в бизнес-школах, ведущих университетах или проведения тренингов (от 3 лет). Требование, подтверждается: копия трудовой, либо внешние источники с указанием эксперта как преподавателя. Курс должен быть создан не позднее чем, в мае 2019 г.

**4. Эксперты по бизнес-сопровождению, привлекаемые к работе в рамках Инклюзивной акселерационной программы, должны соответствовать не менее, чем 3 (трем) требованиям из нижеперечисленных.**

4.1. Наличие сертификата о прохождении обучения трекингу/бизнес-сопровождению проектов (сертификат трекера/ментора).

Требование подтверждается: сертификат.

4.2. Наличие опыта работы в качестве эксперта по бизнес-сопровождению/трекера в акселерационных программах, не менее 2 (двух) программ в течение последних 4 лет, в том числе с социальными проектами.

Требование подтверждается: контракты прямые, либо через организацию-подрядчика на выполнение работ по проведению акселераторов / акселерационных программ или информационные / рекомендательные / благодарственные письма (от заказчика услуг, либо организации-подрядчика), подтверждающие участие в этих программах указанных экспертов.

4.3. Наличие опыта создания собственного продукта, вывода его на рынок и на самоокупаемость.

Требование подтверждается: ссылка на внешние источники, подтверждающие существование такого продукта и связь эксперта с этим продуктом (если во внешнем источнике отсутствует подтверждение указанной связи, то дополнительно — другое подтверждение, в том числе копия трудовой книжки, подтверждающей работу в организации, которая осуществляла создание этого продукта, или справка из указанной организации).

4.4. Наличие опыта осуществления предпринимательской деятельности.

Требование подтверждается: выписка из ЕГРЮЛ с наименованием ИП или юридического лица, либо копия трудовой со страницами, подтверждающими опыт, либо информационные / рекомендательные / благодарственные письма от организаций, подтверждающие работу в указанных сферах.

4.5. Наличие опыта управления проектами и продуктами.

Требование подтверждается: копия трудовой со страницами, подтверждающими опыт, либо информационные / рекомендательные / благодарственные письма от организаций, подтверждающие работу в указанных сферах.

4.6. Наличие опыта работы на управленческой должности (от двух лет).

Требование подтверждается: копия трудовой со страницами, подтверждающими опыт, либо допустима справка из организации, подтверждающая соответствующий факт.

4.7. Наличие опыта преподавания в бизнес-школах, университетах или проведения лекций и тренингов по темам, указанным в соответствующей программе.

Требование подтверждается: копия трудовой, либо внешние источники с указанием эксперта как преподавателя. Курс должен быть создан не позднее чем, в мае 2019 г.

4.8. Наличие образования в сфере экономики или менеджмента, полученного в высшем учебном заведении, в том числе бизнес-школе, или прохождения обучающих программ (курсов) в области управления проектами / менеджмента организации / маркетинга / финансового менеджмента / коммерческой деятельности / развития бизнеса / управления проектами. Требование подтверждается: диплом либо сертификат об окончании курса.



**5. Каждый из привлекаемых Экспертов по бизнес-сопровождению также должен соответствовать как минимум одному из следующих альтернативных требований.**

5.1 Известность Эксперта по бизнес-сопровождению в рамках его профессиональной отрасли и/или высокая медийность. Требование подтверждается: ссылки на статьи в электронных, либо печатных СМИ.

5.2 Наличие практического опыта на руководящей позиции в бизнесе, а именно: указанное лицо не менее чем в течение 6 (шести) месяцев является или являлся владельцем бизнеса, топ-менеджером крупных компаний, директором крупных подразделений.

Требование подтверждается: копия трудовой, достаточная для подтверждения работы на руководящей позиции, либо выписка из ЕГРЮЛ ИП или юридического лица эксперта.

5.3 Эксперт по бизнес-сопровождению, занимающийся популяризацией профессиональной деятельности. Требование, подтверждается: наличие хотя бы одной книги в авторстве / соавторстве, публикации в профессиональных изданиях / блог / канал / подкаст, доступные в сети Интернет, экспертные выступления по темам Стартового интенсива на сервисах-агрегаторах видеоконтента (Youtube, Vimeo и др.) ссылки на обучающие курсы эксперта.

5.4 Имеет опыт работы с корпорациями на рынке: СБЕР, СКОЛКОВО, ПАО МТС, Ростелеком, Камаз, Ростех, Газпромнефть, X5 RETAIL GROUP, Северсталь (или другие сопоставимого уровня), напрямую, либо через подрядчика, по соответствующему направлению проведения акселерационных программ. Требование подтверждается: информационные / рекомендательные / благодарственные письма от перечисленных компаний.

5.5 Имеет опыт работы с крупнейшими компаниями рынка в венчурной сфере (работа со стартапами): ФРИИ, Сколково, СБЕР. Требование, подтверждается: информационные / рекомендательные / благодарственные письма от перечисленных компаний.

5.6 Обладатель премий и наград как признанный профессионал в области Экспертизы бизнес-сопровождения. Требование подтверждается: ссылки на Интернет-ресурсы, подтверждающие признание Эксперта по бизнес-сопровождению в профессиональном сообществе и/или сертификат получения награды.

**6 Все привлекаемые тренеры по публичным выступлениям должны соответствовать не менее чем 3 (трем) требованиям из нижеперечисленных.**

6.1 Наличие бизнес-образования, пройденных курсов на тему фасилитации или осуществления презентаций. Требование подтверждается: резюме, свидетельства / сертификаты, благодарности, иные документы.

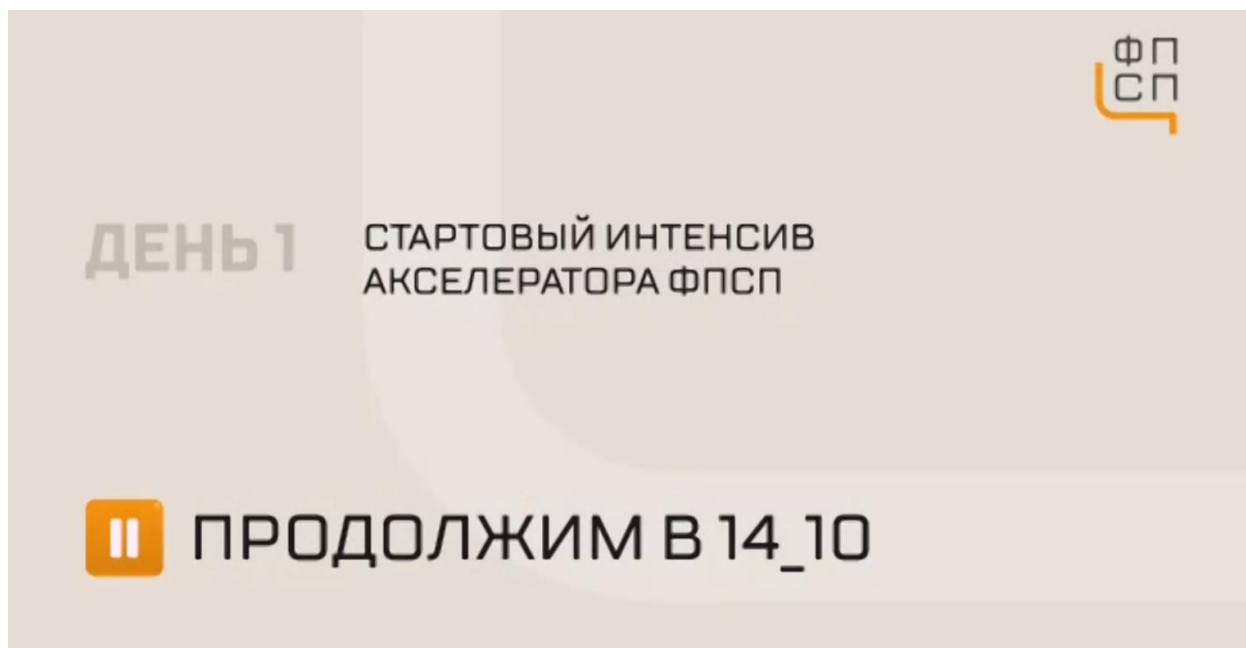
6.2 Наличие опыта осуществления обучения в сфере бизнес-обучения (от 10-ти лет). Требование подтверждается: резюме, свидетельства / сертификаты, благодарности, иные документы; копии документов спикера, подтверждающие

наличие требуемой квалификации (копии дипломов о высшем образовании, свидетельств и/или удостоверений и/или сертификатов, заверенные подписью уполномоченного Исполнителем лица и печатью Исполнителя (при наличии)).

6.3 Наличие опыта подготовки корпоративных и отраслевых конференций (от 20-ти мероприятий). Требование подтверждается: резюме, свидетельства / сертификаты, благодарности, иные документы.

6.4 Опыт работы, подтверждающий не менее 5 (пяти) выступлений. Требование подтверждается: информационные / благодарственные письма, ссылки на источники, подтверждающие опыт выступления (включая тренинги, лекции, участие в питчингах).

**Вариант информационного сообщения для видеотрансляций в перерывах  
между занятиями**



## Структура и пример регистрационная форма участников Стартового интенсива

- Фамилия, Имя, Отчество
- Название компании/проекта
- ИНН компании
- Роль в команде
- Номер мобильного телефона
- Электронная почта

The image shows a registration form for the 'Startup Intensive Accelerator' (Стартовый интенсив Акселератора). The form is titled 'Стартовый интенсив Акселератора Фонда поддержки социальных проектов'. It includes a header with the logo 'ФП СП' and the text 'СТАРТОВЫЙ ИНТЕНСИВ АКСЕЛЕРАТОРА'. Below the title, there is a note: 'Чтобы сохранить изменения, войдите в аккаунт Google. Подробнее...' and a red asterisk indicating that the following fields are mandatory. The form consists of several input fields, each with a label and a 'Мой ответ' (My answer) placeholder:

- Фамилия \*
- Имя \*
- Отчество \*
- Название компании/проекта \*
- ИНН компании \*
- Роль в команде \*
- Мобильный телефон \*
- Почта \*

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Отправить' (Send) and 'Очистить форму' (Clear form).

**Требования к оформлению Электронного журнала учета посещаемости**

1. Электронный журнал учета посещаемости (далее - Журнал) должен быть оформлен в табличном виде.
2. Цель Журнала - показать посещение Участниками мероприятий Акселерационной программы.
3. Каждая строка, начиная со второй, описывает посещаемость одного участника.
4. Ниже описаны поля, которые в том числе должны быть столбцами в таблице «Электронный журнал присутствия участников»

Поле	Комментарий
ID	Уникальный идентификационный номер физического лица - члена команды Участника в формате “ИНН_номер по порядку” в команде
ФИО участника	ФИО участника
Субъект МСП	Наименование субъекта МСП, участника Акселерационной программы
ИНН	ИНН субъекта МСП, участника Акселерационной программы
Проект	Наименование проекта согласно заявке
Регион	заполняется согласно данным региона с сайта <a href="http://rmsp.nalog.ru">rmsp.nalog.ru</a> (поиск по ИНН)
Дата мероприятия 1	Отмечается очное/дистанционное присутствие на мероприятии
...	
Дата мероприятия N	
Подсчет присутствия	Сумма дней присутствия на мероприятиях очно/дистанционно

Пример формы обратной связи для участников Стартового интенсива

### Отзыв о мероприятии: "Стартовый интенсив. 1 марта"

Благодарим за участие! Мы усердно работали над организацией мероприятия и надеемся, что вы хорошо провели на нем время.

Чтобы сохранить изменения, [войдите в аккаунт Google](#). Подробнее...

\* **Обязательно**

ФИО \*

Мой ответ

ИНН компании \*

Мой ответ

Оцените пользу этого мероприятия для вашей работы. \*

	1	2	3	4	5	
Всепользано	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Очень пользано

Оцените организацию мероприятия \*

	1	2	3	4	5	
Неудовлетворительно	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Отлично

Оцените, насколько актуальными для вас были мероприятия программы. \*

	Не актуально	Актуально	Очень актуально
Тема 1. Принципы работы в рамках акселерационной программы	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Тема 2. Сервисы ФПСР	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Тема 3. Создание ценности	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Добавьте отзыв о мероприятии в целом.

Мой ответ

Отправить
Очистить форму

## Тематический план Стартового интенсива

Тема 1. Принципы работы в рамках Акселерационной программы
Тема 2. Определение клиентского сегмента
Тема 3. Работа с гипотезами
Тема 4. Клиентоориентированное развитие
Тема 5. Создание ценности
Тема 6. Создание минимального жизнеспособного продукта (MVP)
Тема 7. Анализ рынка и конкурентов
Тема 8. Экономика продукта и принятие управленческих решений на основе цифр
Тема 9. Командообразование
Тема 10. Сервисы Фонда поддержки социальных проектов

## Примерное содержание Стартового интенсива

<b>Тема 1. Принципы работы в рамках Акселерационной программы</b>	
Цель:	Проинформировать участников о назначении, этапах, сроках реализации и правилах обучения в акселераторе.
Примерное содержание темы (блоки /раскрываемые вопросы):	Структура и назначение Акселерационной программы. Основные понятия, используемые в Акселерационной программе. Этапы акселерационной программы: организационные и содержательные особенности, задачи и ожидаемые результаты. Ценности от участия в очном акселераторе. Коммуникации с участниками Акселерационной программы.
Задание на СР:	Сформулируйте личные цели обучения в программе. Подготовьте материалы для презентации на отбор в тренинговую программу. Сформулируйте ответы на вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Что беспокоит в бизнесе?</li> <li>• Что бы хотели с этим сделать?</li> <li>• Что бы хотели сделать за программу?</li> </ul>

<b>Тема 2. Определение клиентского сегмента</b>	
Цель:	Научить участников программы проводить сегментацию клиентов.
Примерное содержание темы (блоки /раскрываемые вопросы):	Определение клиентских сегментов. ABC-сегментация клиентов. Моделирование сегментов. Приоритизация и выбор сегментов. Практика по сегментации клиентов. Ошибки при сегментации клиентов и как их избежать.
Задание на СР:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Почему бывают плохие продажи?</li> <li>• Опишите Ваш проект, замечания, возражения клиентов и что улучшить?</li> <li>• Проведите сегментацию Ваших клиентов по Модели 5W.</li> <li>• Заполните карту проекта.</li> <li>• Заполните обратную форму связи по итогам второго дня Стартового интенсива.</li> </ul>

<b>Тема 3. Работа с гипотезами</b>	
Цель:	Показать участникам программы как выстраивать работу с гипотезами.
Примерное содержание темы (блоки /раскрываемые вопросы):	Что такое гипотезы и как их использовать в бизнесе. Принципы формирования гипотез. Гипотезы о проблеме, решении, ценности, каналах. Критерии проверки гипотез. HADI-циклы
Вопросы для обсуждения:	Как оценивать гипотезы и как найти самые важные? Зачем тестировать продуктовые гипотезы? Как сформировать гипотезу продукта для тестирования?
Задание на СР:	Обсудите с коллегами и участниками Стартового интенсива варианты формулирования гипотез для потенциальной целевой аудитории Вашего продукта. Зафиксируйте итоги обсуждения в форме презентации на 1-2 слайдах.

<b>Тема 4. Клиентоориентированное развитие</b>	
Цель:	Познакомить участников с методологией Customer Development и научить проводить проблемные интервью.
Примерное содержание темы (блоки /раскрываемые вопросы):	Customer Development и Customer Discovery как составная часть. Проблемные интервью. Разбор наиболее частых ошибок при проведении проблемных интервью. Составление плана и проведение интервью. Интерпретация результатов, таблица частотного распределения. Принципы поиска инсайтов.
Задание на Практику/СР:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформулируйте вопросы для проблемных интервью.</li> <li>• Разберите допущенные ошибки в вопросах.</li> <li>• Сделайте описание портрета респондента в 1 твит.</li> <li>• Проведите проблемные интервью в группах.</li> </ul>

<b>Тема 5. Создание ценности</b>	
Цель:	Сформировать понимание важности и способов определения ценности продукта для клиента. Научить участников выявлять проблемы клиента, лежащие в основе формирования ценности продукта. Помочь участникам сформулировать, найти ценность реализуемого продукта для клиента.
Примерное содержание темы (блоки /раскрываемые вопросы):	Место ценности в процессе разработки продукта. Ценность продукта для клиента. Проблема клиента, как источник определения ценности продукта. Валидация ценности продукта. Правила формулирования и проверки ценности продукта. Формулировка проблемы, ценности и ценностного предложения. Примеры (кейсы) ценностей известных продуктов.
Вопросы для обсуждения:	Всегда ли нужны ценности при разработке продукта? Как можно определить, проверить и донести ценность продукта для клиента? Можете ли Вы четко сформулировать ценность Ваших продуктов?
Задание для группового обсуждения в аудитории:	Все участники должны представить устно свои проекты перед аудиторией. Задание: Сформулируйте четко целевую аудиторию, проблему, способы (технологии) их решения и ценность Вашего продукта для клиента.



	<p>Структура (формула) представления проекта: Мы, компания X, помогаем <i>клиентам</i> типа Y в <i>ситуации</i> Z решить <i>проблему</i> P с помощью <i>технологии</i> S и получать <u>ценность</u> V С каким компонентом формулы возникли проблемы на этапе формулирования и презентации? Какие рекомендации могли бы дать другие участники проекта для определения ценности представленного продукта?</p>
Задание на СР:	Обсудите с коллегами и участниками Стартового интенсива варианты формулирования ценности Вашего продукта. Зафиксируйте ценности разрабатываемого (реализуемого) продукта в форме презентации на 1-2 слайдах.

### Тема 6. Создание минимального жизнеспособного продукта (MVP)

Цель:	Дать участникам программы понимание что такое MVP, как его проектировать, какие продуктовые гипотезы можно проверять с помощью MVP.
Примерное содержание темы (блоки /раскрываемые вопросы):	<p>Что такое MVP. Зачем делать MVP. Принципы создания MVP. Кейсы и типичные ошибки. Практикум по проектированию MVP для нового клиентского сегмента.</p>
Вопросы для обсуждения:	<p>Кто клиент? Какая его проблема? Как мы решаем его проблему? Что мы хотим достичь текущей версией продукта? Как измеряем результат? Какой минимальный функционал? Как это сделать максимально дешево?</p>
Работа в группах по проектированию MVP	<p><i>Задание:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разбейтесь на группы по 4 человека</li> <li>• У вас 20 минут чтобы продумать MVP</li> <li>• Определите, какую минимальную ценность Вы хотите проверить</li> <li>• Как именно будете делать MVP, из каких конкретных инструментов?</li> <li>• Сколько ресурсов Вам нужно для создания MVP (время, деньги, навыки)?</li> <li>• 10 минут на обсуждение результатов</li> </ul>

### Тема 7. Анализ рынка и конкурентов

Цель:	Познакомить участников программы с методиками анализа рынка и конкурентов
Примерное содержание темы (блоки /раскрываемые вопросы):	<p>Зачем делать анализ рынка? Как делать анализ рынка? Анализ PAM, TAM, SOM. Расчеты сверху и снизу. 10 мифов о перспективах стартапов. Как посчитать емкость рынка? Основные приемы для оценки коммерческих перспектив стартапа. Анализ конкурентов. Как упаковать проект, сделать его привлекательным для инвестора. Реальные кейсы. Практика.</p>
Задание на СР:	<p>Ответьте на вопрос “Зачем делать анализ рынка?” Сделайте расчет своего рынка методом сверху вниз и снизу вверх. Сделайте анализ конкурентов по шаблону.</p>

<b>Тема 8. Экономика продукта и принятие управленческих решений на основе цифр</b>	
Цель:	Разобрать основные понятия и метрики продукта и метрики роста.
Примерное содержание темы (блоки и вопросы):	Как считать деньги и прибыль. Как оценивать unit-экономику и учитывать будущие доходы от клиентов. Практика.
Задание на Практику/СР:	- Посчитайте экономику одной продажи. - Какие параметры вы не учитываете в расчете экономики проекта? - Что нужно измерять?

<b>Тема 9. Командообразование</b>	
Цель:	Рассказать участникам как формировать команду, какие этапы проходит команда, какие роли есть в команде, разобрать типичные ошибки управления командой.
Примерное содержание темы (блоки /раскрываемые вопросы):	Для чего нужна команда? Как создать команду? Какие роли нужны в стартапе? Этапы развития команды. Стадии развития компании по Ларри Грейнеру. Кривая Гейнера. Как искать людей в команду? Роль лидера в команде. Виды лидеров. Власть и авторитет в команде. Основные принципы управления командой. Топ 10 ошибок в управлении и как их избежать.
Задание на СР:	Ответьте на вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Для чего нужна команда?</li> <li>• Какие правила должны быть в команде?</li> <li>• Кто должен устанавливать правила?</li> <li>• Какие роли нужны в команде?</li> <li>• Как понять, кто нужен в команду?</li> </ul>

<b>Тема 10. Сервисы ФПСЦ</b>	
Цель:	Проинформировать о направлениях и механизмах поддержки социальных предпринимателей, особенностях взаимодействия с фондами, институтами и РОИВ, осуществляющими поддержку социальных предпринимателей.
Примерное содержание темы (блоки /раскрываемые вопросы):	Варианты поддержки и взаимодействия проектов с фондами и институтами поддержки социальных предпринимателей. Примеры реализованных проектов в сфере социального предпринимательства, получивших поддержку в ФПСЦ. Направления и виды поддержки социальных предпринимателей. Варианты акселерационной и образовательной поддержки социальных предпринимателей, на примере ФПСЦ. Примеры методической и информационной поддержки социальных предпринимателей. Механизмы и примеры финансовой и сбытовой поддержки в сфере социального предпринимательства. Этапы отбора проектов на финансовую и сбытовую поддержку. Особенности грантовой поддержки и финансирования социальных предпринимателей в регионе. Реализация проектов социального воздействия. Сервисы АСИ для поддержки социальных инициатив и предпринимателей. Статус социального предприятия, преимущества и способы его получения.
Задание на СР:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вспомните, какие виды, механизмы поддержки Вы уже использовали для развития своих проектов?</li> <li>• Какие инструменты поддержки могли бы быть полезными для Ваших проектов на текущей стадии развития проекта?</li> </ul>

### Памятка для работы в Инклюзивном акселераторе Фонда поддержки социальных проектов

Фонд поддержки социальных проектов проводит Инклюзивный акселератор для людей с инвалидностью. Акселератор будут проходить люди с разными нозологиями: слабослышащие, слабовидящие, люди с нарушением опорно-двигательной системы. У каждого из них есть свои особенности работы и коммуникации. Поэтому важно учитывать при подготовке программы все потребности, чтобы обучение проходило максимально комфортным и полезным для участников.

**Что важно знать и учитывать при работе с людьми с инвалидностью?**

#### РЕКОМЕНДАЦИИ СПИКЕРАМ И ЭКСПЕРТАМ:

1. *Говорите не спеша и спокойно.* При работе сурдопереводчика, необходимо говорить ясно, отчетливо и делать небольшие паузы для перевода.
2. *Разбивайте выступление на смысловые блоки и делайте между ними паузы.* В начале выступления рекомендуется кратко обозначить основные темы и время их освещения, а в начале и конце каждого смыслового блока желательно делать объявления, чтобы слабовидящие люди, которые ведут аудиозапись, могли ориентироваться в структуре выступления. После каждого смыслового блока спикерам и экспертам желательно делать паузы, чтобы участники при необходимости успели задать вопросы и уточнить то, что осталось для них неясным.
3. *Старайтесь по возможности упрощать сложные речевые конструкции и избавиться от слов «паразитов»:* посмотрите, послушайте и т.д.
4. *Используйте в презентациях КРУПНЫЙ шрифт* (минимально 11, оптимально 12-14 кегль).
5. *Составляйте презентационные материалы преимущественно с текстами.* Т.е. все элементы на слайде должны быть редактируемыми, например, если слайд содержит картинки, диаграммы с текстами на них и текст при этом является частью картинки, их необходимо разделить на отдельные элементы презентации. Такой подход оформления презентации позволит специальным программам (скринридерам<sup>3</sup>) воспроизвести (преобразовать/озвучить) информацию презентации для людей с нарушениями зрения.

---

<sup>3</sup> *Скринридер (screen reader)* — программа, которая превращает контент интерфейсов в речь или шрифт Брайля. Другие названия — программа экранного доступа или чтения, программа чтения с экрана и экранное считывающее устройство.

Пример 1: как нельзя составлять слайд:

СТАРТОВЫЙ ИНТЕНСИВ АКСЕЛЕРАТОРА  
ФОНДА ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

## Роли менеджмента по Ицхаку Адизесу

ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ  
неструктурированный  
структурированный

ПРИОРИТЕТЫ  
ориентация на процесс  
ориентация на результаты

СКОРОСТЬ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ  
медленно  
быстро

ФОКУС  
глобальный  
локальный

**PAEI**

- P** Producer / Производитель → Результативность
- A** Administrator / Администратор → Эффективность
- E** Entrepreneur / Предприниматель → Результативность
- I** Integrator / Интегратор → Эффективность

Ближайшая перспектива  
Долгосрочная перспектива

ФОНД ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ 2023 25

Схемы на «неправильном» слайде вставлены как картинки (скриншоты), без возможности выделить текст как отдельный элемент.

Пример 2: как нужно составлять слайд:

СТАРТОВЫЙ ИНТЕНСИВ АКСЕЛЕРАТОРА  
ФОНДА ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

## Роли менеджмента по Ицхаку Адизесу

ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ  
неструктурированный  
структурированный

ПРИОРИТЕТЫ  
Ориентация на процесс  
Ориентация на результат

СКОРОСТЬ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ  
Медленно  
Быстро

ФОКУС  
Локальный  
Глобальный

**I** ИНТЕГРАТОР

**E** ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ

**A** АДМИНИСТРАТОР

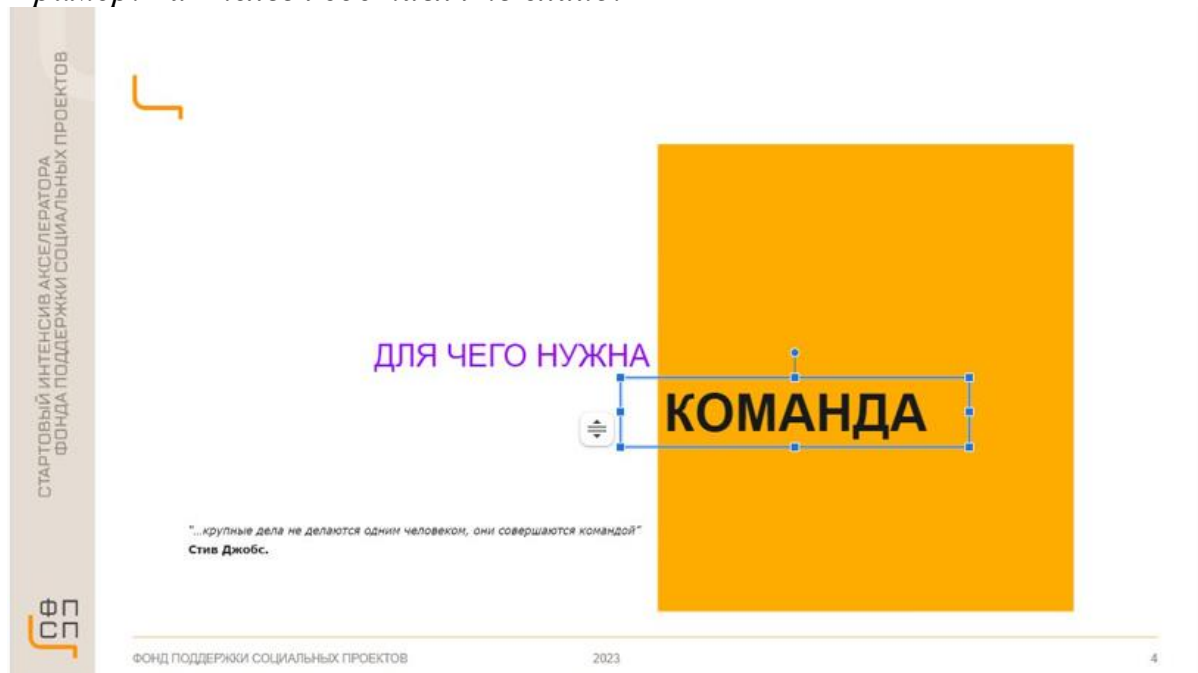
**P** ПРОИЗВОДИТЕЛЬ

ФОНД ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ 2023 20

На правильном слайде все элементы схемы, в т.ч. текст, редактируются и могут быть прочитаны скринридером корректно.

6. Размещайте смысловые словосочетания в одном текстовом поле, чтобы скринридер озвучивал их вместе, иначе он будет озвучивать каждый элемент отдельно.

*Пример: как нельзя составлять слайд.*



Например, фраза «Для чего нужна команда» на слайде должна располагаться в одном текстовом поле.

7. *Иллюстрируйте по возможности обучающий материал примерами и практическими кейсами.*
8. *Сопровождайте диаграммы, графики и изображениями текстовым описанием.* Фотографии и прочие элементы иллюстрирования слайдов рекомендуется не использовать и оставлять только смысловые картинки и схемы. При использовании картинок и иллюстративных материалов спикерам рекомендуется их описать в ходе выступления.
9. *Выслушивайте и не перебивайте людей с нарушениями речи.* Если речь неразборчива, рекомендуется попросить написать в чат.
10. *Не используйте в ходе выступлений слова: «инвалиды», «глухие», «слепые», «глухонемые» и т.п.* Вместо этого необходимо использовать выражения: «люди/человек с инвалидностью/нарушением слуха/зрения».
11. *Не делайте никаких особенных акцентов при коммуникации с участниками с инвалидностью, взаимодействовать с ними желательно как с людьми без инвалидности, обращаться к ним напрямую и не просить перевести сурдопереводчика (сурдопереводчик делает перевод самостоятельно без обращения к нему).*

## РЕКОМЕНДАЦИИ ОРГАНИЗАТОРАМ:

### Общие правила

1. *Доводите* в начале каждого дня Программы до всех участников основные правила общения, план работы и алгоритм закрепления на экране сурдопереводчика/спикера.
  - *Основные правила общения:*
    - 1) спокойно и не спеша говорить, представляться;
    - 2) дожидаться перевода реплик спикеров и участников сурдопереводчиком, не перебивать спикеров и других участников (в случае коммуникации с участниками с нарушением слуха);
    - 3) если кому-то некомфортно, непонятно, обращаться к организаторам и быть готовым к обратной связи и исправлению возникающих барьеров;
  - *План работы на день* доводится по тематическим (обучающим) блокам, включая планируемые перерывы;
  - *Вместе с алгоритмом закрепления на экране сурдопереводчика и спикера*, важно удостовериться, что у всех получилось и при необходимости повторить последовательность действий (вплоть до мелких деталей – где расположена необходимая кнопка).

Примерный вариант вводной организационной части может выглядеть следующим образом:

*«Уважаемые участники Акселерационной программы, наше сегодняшнее мероприятие сопровождает сурдопереводчик, поэтому если у вас есть необходимость в сурдопереводе, просим вас закреплять окно сурдопереводчика. Для этого необходимо открыть список участников, найти участника с именем «Сурдопереводчик Татьяна Иванова», это наш сурдопереводчик сегодня, навести курсор напротив ее имени к иконке «дополнительно» и выбрать там функцию «закрепить экран». Таким способом видео сурдопереводчика будет у вас на главном экране вместе со спикером и его презентацией.*

*Если в процессе рассказа спикера у вас возникли вопросы, можно использовать функцию «поднять руку», которая размещена на панели внизу под иконкой «реакции» или же можно сразу написать ваш вопрос в чат и модератор его озвучит.*

*В случае если у вас возникли технические неполадки и у вас прервался вебинар, просьба писать об этом в чате в *Вотсапе*, чтобы кураторы могли вам оперативно помочь.*

*Эти простые правила помогут вам комфортно проходить все наши онлайн мероприятия».*

2. Следите за длительностью занятий, которые должны длиться не более 1,5 часов (оптимально 1 час) и с перерывом между занятиями не менее 20 минут (оптимально 30 минут).
3. Напоминайте (спикерам/модератору) о необходимости при получении слова представляться и озвучивать свою роль в рамках программы (спикер/модератор/организатор), для упрощения коммуникации с участниками с нарушениями зрения.
4. Озвучивайте и дублируйте все технические моменты текстом в чат.
5. Проявляйте чуть больше внимания и заботы к участникам с нарушением слуха и зрения, но не переусердствуйте, нарочито не выделяйте их особенности даже в позитивном ключе (не называйте людьми с «безграничными возможностями», «супер-людьми» и т.д.).

### **Трансляция**

1. Используйте платформы для онлайн-конференций адаптированные для участников с нарушением зрения (наиболее приоритетная платформа – ZOOM).
2. Протестируйте работу приложения заранее. Важно заблаговременно убедиться в том, что у участников не возникает проблем с использованием приложения, в котором проходит конференция.
3. Закрепите принудительно окна спикера и сурдопереводчика, в случае если это может сделать только пользователь непосредственно со своего места использования платформы – до или в начале мероприятия проинструктируйте как это сделать и убедитесь, что все смогли это сделать.
4. Следите за обеспечением качественной технической связи для сурдопереводчиков, во избежание задержек связи.

### **Материалы**

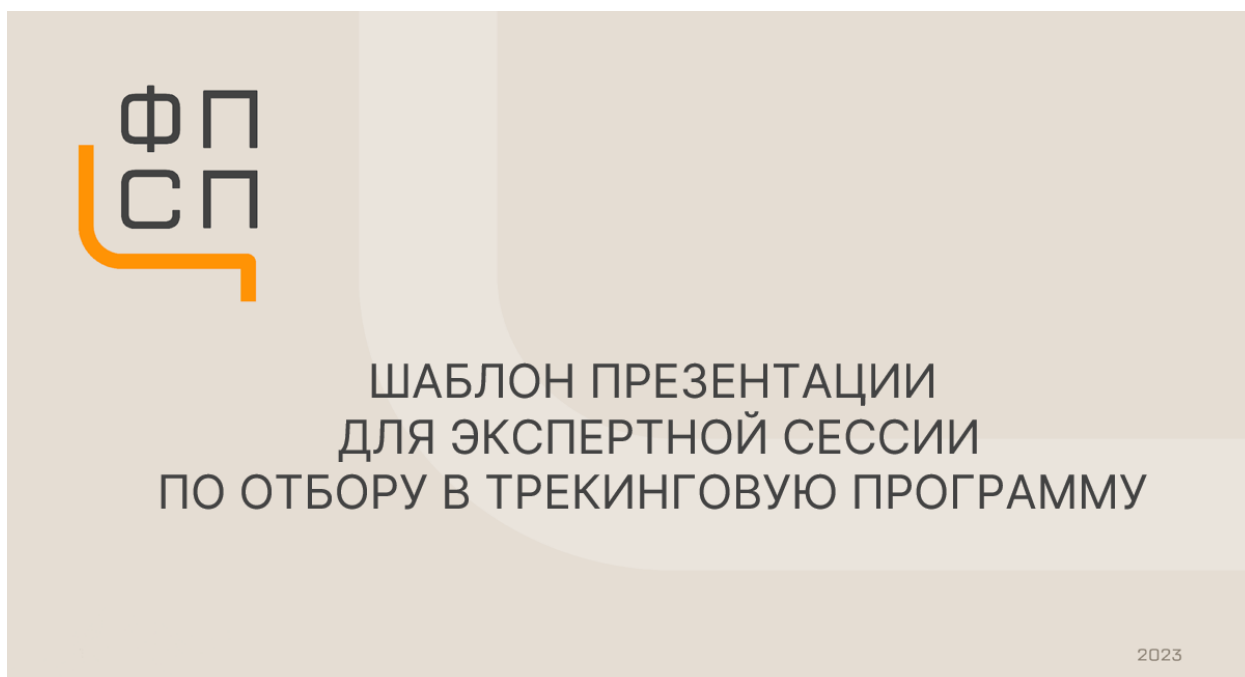
1. Материалы лекций направляйте участникам заранее (не менее чем за 2 дня), для предварительного ознакомления.
2. После каждого события (обучающего мероприятия) направляйте все новые материалы участникам для дальнейшего самостоятельного изучения. Для людей с нарушением слуха все видеоматериалы при этом нужно субтитровать после каждого прошедшего события.
3. Обучающие и методические материалы (расписание, программа мероприятий и т.п.), необходимо направлять участникам в 2 форматах PDF и Word, презентационные материалы в формате PPT/PPTX.

## **Мессенджеры**

1. В качестве канала коммуникации рекомендуется использовать WhatsApp (наиболее адаптирован для людей с инвалидностью), а в чатах придерживаться правил коммуникации, описанных в памятке.
2. Голосовые сообщения в чатах не рекомендуется использовать, о чем необходимо также сообщить другим участникам Программы.



**Шаблон презентации**  
**для экспертной сессии по отбору в трекингтовую программу**



СТАРТОВЫЙ ИНТЕНСИВ АКСЕЛЕРАТОРА  
ФОНДА ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

ФП  
СП

**О проекте**

Содержание слайда:

Опишите ваш проект по формуле:  
Мы, компания X,  
помогаем клиентам типа Y  
в ситуации Z  
решать проблему P  
с помощью технологии S  
и получать ценность V.

ФОНД ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ 2023 2



## Социальная миссия проекта

Содержание слайда:

Опишите социальную миссию вашего проекта:

- Выделите ключевую социальную особенность вашего проекта.



## Команда проекта

Содержание слайда:

- Обозначьте всех основных членов вашей команды (можно с фото).
- Опишите основные компетенции каждого члена вашей команды.

## Ценность для клиентов

Содержание слайда:

- Опишите ваши целевые клиентские сегменты.
- Сформулируйте ценность проекта для каждого вашего клиентского сегмента.

## Анализ рынка и конкурентной среды

Содержание слайда:

- Опишите рынок, на котором вы работаете.
- Сделайте расчет рынка, на котором вы работаете.
- Выделите вашу потенциальную долю на рынке.
- Перечислите ваших конкурентов.
- Сделайте сравнение с вашими конкурентами (ваши сильные и слабые стороны).

## Бизнес-модель

Содержание слайда:

- Опишите вашу бизнес-модель: на чем вы зарабатываете.
- Приведите цифры / графики вашей доходности и рентабельности.
- Покажите насколько окупаем ваш проект.
- Приведите финансовый прогноз на 1 год и 3 года.

## Инновационность

Содержание слайда:

- Опишите / покажите, в чем состоит инновационность вашего проекта – патенты, НИОКР, технические решения и особенности, отличающие вас.
- Покажите в чем ваша особенность с точки зрения вашей ценности для ваших клиентов.
- Если вы умеете привлекать клиентов в уникальных каналах - тоже расскажите об этом.



## Маркетинговая стратегия

Содержание слайда:

- Опишите вашу целевую аудиторию в разрезе каналов привлечения.
- Покажите, как строится ценообразование для вашей аудитории.
- Опишите основные каналы привлечения и инструменты, которые вы используете.



## Потенциал масштабирования и тиражирования

Содержание слайда:

- Опишите ваши перспективы и планы по масштабированию и тиражированию вашего проекта в другие регионы.
- Покажите за счет чего вы это сможете сделать.

## Основные проблемы в проекте

Содержание слайда:

- Опишите основные 1-3 проблемы, актуальные для вашего проекта на текущий момент.

## Цели на программу акселерации

Содержание слайда:

- Опишите 1-3 основные цели вашего проекта на эту программу акселерации. Постарайтесь использовать шаблон SMART.

## Приложение 13

### **Форма для выбора предпочтительных тем для Тематических вебинаров**

В программу Акселератора входят 10 тематических вебинаров. Мы предлагаем Вам выбор тематик, которые наиболее Вам интересны, также Вы можете предложить собственную тему.

Пожалуйста, сделайте выбор из 17 тем, которые Вы бы хотели услышать в рамках Акселерационной программы.

По итогам голосования будет сформировано расписание, которым мы поделимся с участниками Акселератора.

Спасибо!

## Выбор тем вебинаров

Программа акселерации Фонда поддержки социальных проектов | весна 2023.

Чтобы сохранить изменения, [войдите в аккаунт Google](#). [Подробнее...](#)

\* **Обязательно**

Выберите до 10 тем вебинаров, которые вы бы хотели видеть в программе акселерации \*

- Тема 1. Стратегия развития проекта
- Тема 3. Основы управления интеллектуальной собственностью
- Тема 4. Оценка эффективности и сроков окупаемости социального проекта
- Тема 5. Оценка социального воздействия проекта
- Тема 6. B2B-продажи
- Тема 7. B2G-продажи
- Тема 8. SMM для социальных проектов
- Тема 9. Продвижение товаров и услуг социальных предпринимателей в Интернете
- Тема 10. Создание социальных франшиз
- Тема 11. Принципы фандрайзинга при реализации социальных проектов
- Тема 12. О целях устойчивого развития и факторах ESG
- Тема 13. Современные тренды развития социального предпринимательства
- Тема 14. Развитие личного бренда социального предпринимателя
- Тема 15. Тайм-менеджмент
- Тема 16. Источники финансирования социальных проектов
- Тема 17. Как начать продавать на крупной ритейл-площадке? Пошаговое руководство от ритейл-площадки.



Предложите тему лекции

Мой ответ

ФИО \*

Мой ответ

Название проекта \*

Мой ответ

ИНН проекта \*

Мой ответ

Отправить

Очистить форму

**Форма оценочного листа и критерии для оценки проектов в рамках  
Экспертных сессий Инклюзивной акселерационной программы**

Ф.И.О. эксперта:

Название проекта	Критерии оценки					Итоговый балл	Проект заслуживает особого внимания (отметить, если применимо)
	Самокупаемость и финансовая устойчивость	Социальная миссия	Потенциал масштабирования и тиражирования	Достаточность компетенций команды	Инновационность предложенного решения социальных задач		

Критерии оцениваются по шкале от 0 до 3 баллов, где:

- 0 – отсутствует,
- 1 – низкий уровень,
- 2 – средний уровень,
- 3 – высокий уровень.

Проект, набравший не менее 10 баллов, может быть рекомендован к  
сопровождению Экспертом по бизнес-сопровождению

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Пример формы сбора обратной связи по итогам экспертных сессий

## Оцените ваш опыт участия в экспертной сессии

Пожалуйста, заполните форму ниже, чтобы поделиться вашей оценкой

ash@product.vision (без совместного доступа)
 [Сменить аккаунт](#)

\* Обязательно

**Оцените организацию процесса Экспертной сессии \***

Здесь вы оцениваете, насколько прозрачен и понятен был процесс записи на ЭС, подключение, питча и коммуникации с экспертами

1

2

3

4

5

Неудовлетворительно

Отлично!

**Оцените пожалуйста вопросы от экспертов \***

Здесь вы оцениваете заданные экспертами вопросы, насколько, по вашему мнению, они были понятны и релевантны вашему проекту

1

2

3

4

5

Неудовлетворительно

Отлично!

**Комментарии**

Если вы хотите дать развернутую обратную связь или прокомментировать ту или иную оценку

Мой ответ

---

Отправить

Очистить форму

**Цели и краткое содержание тематических вебинаров**

**Тема: Источники финансирования социальных проектов**

Цель:	Дать обзор и краткий анализ возможных источников финансирования социальных проектов
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грантовое финансирование социальных проектов (варианты привлечения, плюсы и минусы источника финансирования, разбор примеров заявок);</li> <li>– пожертвования в финансировании социальных проектов (варианты привлечения финансирования, плюсы и минусы источника финансирования);</li> <li>– коммерческое финансирование / социальный бизнес (варианты реализации, плюсы и минусы источника финансирования).</li> </ul>

**Тема: Стратегия развития проекта**

Цель:	Сформировать навык разработки и построения дорожной карты проекта и модели Остервальдера
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– цели проекта;</li> <li>– анализ рынка, конкурентного поля;</li> <li>– управление жизненным циклом проекта;</li> <li>– виды дорожных карт;</li> <li>– дорожная карта для команды, потребителей, инвесторов;</li> <li>– модель Остервальдера.</li> </ul>
Дополнительные источники для изучения:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– построение бизнес-моделей. Настольная книга стратега и новатора;</li> <li>– стратегия голубого океана. Рене Моборн;</li> <li>– сила сообществ. Как создавать живые комьюнити для бизнеса;</li> <li>– InDriver. От Якутска до Кремниевой долины.</li> </ul>
Задание на самостоятельную работу:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– создать Дорожную карту своего проекта;</li> <li>– модель Остервальдера.</li> </ul>

## Тема: Продвижение товаров и услуг социальных предпринимателей в Интернете

Цель:	Сформировать навык построения стратегии продвижения социального предпринимателя.
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– стратегия и сторителлинг;</li> <li>– целевая аудитория и ценностное предложение;</li> <li>– каналы трафика;</li> <li>– воронка продаж - где теряем клиентов;</li> <li>– методы удержания клиентов.</li> </ul>
Задание на самостоятельную работу:	Формирование списка задач для внедрения в свой бизнес.

## Тема: B2G-продажи

Цель:	Научить основам выстраивания GR-коммуникации и построения эффективного канала коммуникации с государственными структурами
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение B2G как сущности в современной России;</li> <li>– основные этапы B2G-сделки;</li> <li>– какие виды продуктов должны быть у бизнеса, чтобы успешно продавать на B2G-рынке;</li> <li>– какие основные роли участвуют в сделке;</li> <li>– как проводить квалифицировать сделку;</li> <li>– политические аспекты, влияющие на продажи в аспекте бизнес-государству;</li> <li>– основы государственно-частного партнерства;</li> <li>– необходимый “этикет” при общении с представителями государственных структур;</li> <li>– особенности функционирования государственных структур.</li> </ul>

## Тема: Оценка эффективности и сроков окупаемости социального проекта

Цель:	Сформировать навык оценки эффективности и сроков окупаемости социального проекта
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– расчет базовых параметров в электронных таблицах (продажи, капитальные вложения, оплата труда);</li> <li>– расчет интегральных параметров в электронных таблицах (прибыль и убытки, денежные потоки).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– автоматизация расчета эффективности и срока окупаемости, моделирование сценариев.</li> </ul>
--	---

### Тема: SMM для социальных проектов

Цель:	Сформировать понимание для создания стратегии продвижения проекта в социальных сетях
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– продвижение бренда в социальных сетях;</li> <li>– изучение базовых инструментов social media marketing;</li> <li>– примеры применения инструментов.</li> </ul>

### Тема: Развитие личного бренда социального предпринимателя

Цель:	Показать слушателям инструменты развития личного бренда
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– что такое личный бренд?</li> <li>– зачем личный бренд социальному предпринимателю;</li> <li>– инструменты развития личного бренда;</li> <li>– фирменный стиль;</li> <li>– контент;</li> <li>– изображения;</li> <li>– план развития своего личного бренда.</li> </ul>

### Тема: B2B-продажи

Цель:	Посмотреть особенности взаимодействия с клиентами на рынке B2B и B2B маркетинг. Отличия от B2C
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– почему B2B сложнее;</li> <li>– отличие от B2C на примере лендинга;</li> <li>– циклы рынка B2B;</li> <li>– матрица BCG;</li> <li>– стоимость владения (ТСО);</li> <li>– ценность в B2B;</li> <li>– как создается прибыль?</li> <li>– роли поставщика и клиента;</li> <li>– CJM в B2B;</li> <li>– Маркетинг;</li> <li>– Account Based Marketing.</li> </ul>

## Тема: Принципы фандрайзинга при реализации социальных проектов

Цель:	Дать знания о принципах и алгоритмах фандрайзинга
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"><li>– виды ресурсов, которые требуется найти проекту;</li><li>– необходимые ресурсы и их планирование;</li><li>– рассмотрение возможных источников финансирования;</li><li>– государство, частные фонды, крупный бизнес; примеры успешных кейсов Краудфандинг. Акселераторы, конкурсы, стажировки как ресурс. Примеры партнерств и коллаборации.</li></ul>
Задание на самостоятельную работу:	Проработать варианты источников финансирования для проекта

## Тема: Основы управления интеллектуальной собственностью

Цель:	Сформировать понимание, какая бывает интеллектуальная собственность, для чего и как ей управлять.
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"><li>– виды интеллектуальной собственности. Какие из них встречаются в социальном предпринимательстве;</li><li>– способы управления интеллектуальной собственностью;</li><li>– типы коммерциализации интеллектуальной собственности;</li><li>– стратегия управления интеллектуальной собственностью исходя из долгосрочных целей собственника компании.</li></ul>
Дополнительные источники для изучения:	<ul style="list-style-type: none"><li>– fips.ru;</li><li>– ipchain.ru;</li><li>– Яндекс Патент;</li><li>– Google Patents.</li></ul>
Задание на самостоятельную работу:	Сформировать портфель интеллектуальной собственности компании и стратегию его коммерциализации в таблице Excel

## Тема: Современные тренды развития социального предпринимательства

Цель:	Формирование навыка адаптации к изменениям рынка.
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"><li>- кругозор предпринимателя;</li><li>- тренды социального предпринимательства;</li><li>- стратегический и тактический уровень развития предпринимателя;</li><li>- мышление предпринимателя.</li></ul>

Задание на самостоятельную работу:	Проработать чек-лист самодиагностики бизнеса
------------------------------------	--

### Тема: Оценка социального воздействия проекта

Цель:	Понять механику оценки социального воздействия проекта и научиться ее измерять через призму бизнес-метрик
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение социального воздействия проекта как бизнес феномена;</li> <li>– изучение бизнес-метрик для оценки социального воздействия;</li> <li>– рубрикатор целевых аудиторий с точки зрения оценки возможного воздействия;</li> <li>– критерии успешности социального воздействия через маркетинговые инструменты brand awareness.</li> </ul>

### Тема: Создание социальных франшиз

Цель:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дать знания о франчайзинге, преимущества технологии;</li> <li>– ознакомить с алгоритмом создания социальной франшизы;</li> <li>– дать навыки создания собственной социальной франчайзинговой сети;</li> <li>– преимущества создания франшизы. Нюансы.</li> </ul>
Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– развитие социального франчайзинга в России. Современные тренды;</li> <li>– дорожная карта создания социальной франшизы;</li> <li>– основные блоки документации франчайзингового проекта;</li> <li>– государственная и иная поддержка масштабирования социального бизнеса.</li> </ul>
Задание на самостоятельную работу:	Продумать и написать стратегию масштабирования своего социального бизнеса по франчайзингу

### Тема: Тайм-менеджмент

Цель:	Повышение эффективности организации время на любом уровне (личном, командном, корпоративном) и способности согласовывать свои действия с действиями окружающих для выполнения поставленных задач.
-------	---



<p>Краткое содержание вебинара, рассматриваемые вопросы:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование;</li> <li>– распределение;</li> <li>– постановка целей;</li> <li>– делегирование;</li> <li>– анализ временных затрат;</li> <li>– мониторинг;</li> <li>– организация;</li> <li>– составление списков;</li> <li>– расстановка приоритетов.</li> </ul>
<p>Дополнительные источники для изучения:</p>	<p>Архангельский Г.А. Работа 2.0: прорыв к свободному времени.</p>
<p>Задание на самостоятельную работу:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проанализировать циркадианные ритмы эффективности;</li> <li>– выявить поглотители времени;</li> <li>– перечислить используемые инструменты и их эффективность;</li> </ul>

Пример формы обратной связи по итогам Тематических вебинаров

Пожалуйста, укажите Ваше имя /компанию \*

Мой ответ

---

Пожалуйста, укажите ИНН Вашей компании \*

Мой ответ

---

Пожалуйста, укажите спикера Тематического вебинара/ или тему/или дату \*

- 1) B2B продажи / Владимир Афанасьев/ 16.03
- 2) Источники финансирования соц.проектов / Анна Сокина / 17.03
- 3) B2B продажи / Жигалин Александр / 21.03
- 4) Как вступить в перечень соц. предприятий/ Корнев Алексей /22.03
- 5) Принципы фандрайзинга при реализации соц.проектов/ Саркисян Агнесса / 23.03
- 6) Оценка эффективности и сроков окупаемости социального проекта/ Сокина Анна/ 24.03
- 7) BMM для социальных проектов/ Царьков Евгений /28.03
- 8)Современные тренды развития соц.предпринимательства/ Орлова Наталия/ 30.03
- 9)Стратегия развития проекта / Дмитрий Ветютов /31.03
- 10) Основы управления интеллектуальной собственностью/ Ольга Толчинская/4.04
- 11)Оценке социального воздействия проекта/ Вайнер Владимир/ 6.04
- 12)Развитие личного бренда социального предпринимателя / Ирина Терентьева /7.04
- 13)Создание социальных франшиз/ Богусhevская Юлия/ 11.04
- 14) Предложение товаров и услуг соц.предпринимателей в интернете/ Орлова Наталия/ 13.04
- 15) Тайм-менеджмент /Мусаева Татьяна/ 14.04

---

Укажите полезность вебинара \*

1 2 3 4 5

Бесполезно      Очень полезно/ Буду использовать в работе

---

Оцените работу спикера \*

1 2 3 4 5

Плохо      Очень профессионально и увлекательно!

---

Ваши комментарии и пожелания к спикеру или программе вебинаров

Мой ответ

**Отправить** Очистить форму

## Пример формы сбора обратной связи по итогам Трекинговой программы

Пожалуйста, укажите Ваше имя /компанию \*

Мой ответ: \_\_\_\_\_

---

Пожалуйста, укажите ИНН Вашей компании \*

мой ответ: \_\_\_\_\_

---

Пожалуйста, укажите Вашего тренера \*

- Кирилл Ольга
- Мироненко Анна
- Сапрыкин Александр
- Тарасов Константин
- Сапрыкина Анна
- Асеева Ирина
- Поспелова Татьяна
- Архангельский Владимир
- Козырева Татьяна
- Ларцин Леонид
- Ершин Олег
- Самойлова Ирина
- Дедюковский Вячеслав
- Мусеева Татьяна
- Жигалин Александр

---

Укажите общую удовлетворенность программой тренинга (частотой и форматом встреч) \*

1 2 3 4 5

Плохо      Идеально

---

Оцените работу тренера \*

1 2 3 4 5

Плохо      Идеально

---

Ваши комментарии и пожелания к тренингу/тренеру

Мой ответ: \_\_\_\_\_

**Отправить** [Очистить форму](#)

## Примерная форма журнала трекера

Дата и время встречи	ID команды	Название проекта	Задание с прошлой неделе	Оценка команде за неделю <sup>1</sup>	План на следующую неделю	Фактически выполненное задание на неделе	Обсудили/сделали в рамках встречи	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### *Инструкция по заполнению журнала трекера*

- Журнал заполняется трекерами по итогам каждого трекш-митинга.
- При подведении итогов за прошедшую неделю описывается степень и качество фактически выполненного задания (4,7).
- Задание и план на неделю формулируется четко (4,7).
- Краткий плана действий на неделю (6) фиксируется после согласования с лидером проекта и разбора проблем, возникших на прошлой неделе.
- В случае если задание на неделю не выполнено, по возможности обсуждаются возникшие проблемы, ограничения по ресурсам, недостатки в компетенциях команды, после чего планируются ближайшие действия по их корректировке, которые также вносятся в план на неделю (6).
- Еженедельная работа команды оценивается трекером в зависимости от степени и качества достигнутых результатов (5).
- Ход встречи и обсуждаемые вопросы фиксируются трекером в отдельном столбце (8).

<sup>1</sup> Оценка еженедельной работы проектов осуществляется трекерами по 10 балльной шкале:

- 0 - проект не пришёл (пропуск),
- 1 - вообще ничего не сделали по отношению к проекту,
- 2-3 - формально сделали то, что запланировали, но результат не применим или не приближает к цели,
- 4-5 - сделали чуть меньше запланированного, но с правильными выводами и артефакты,
- 6-8 - сделали то, что запланировали. Принесли правильные выводы и нужный результат,
- 9-10 - сделали больше, чем запланировали, продвинулись дальше, чем хотели, перевыполнили план. Исключительная оценка.

