



Erasmus+

Parteneriat Strategic pentru Cooperare în cadrul formării vocaționale în vederea inovării și a schimbului de bune practici
Apel de proiecte – acțiunea 2, 2015-1-RO01-KA202-015094



*CO-OP For Empowering Youth
(Cooperare pentru motivarea tineretului)*

PRO VOCATIE

O4- Ghid de autoevaluare CAE Coo-op

Acest proiect a fost finanțat cu sprijinul Comisiei Europene. Această publicație reflectă opinia autorului iar Comisia Europeană nu este responsabilă pentru informațiile conținute de acest document.



CUPRINS:

1.	INTRODUCERE.....	4
2.	INFORMAȚII GENERALE	5
3.	PRINCIPII	8
4.	PROCESUL DE AUTOEVALUARE.....	10
5.	PLANUL DE AFACERI.....	12
6.	AUTOEVALUAREA SERVICIILOR CAE	15
7.	CONCLUZII.....	17
8.	ANEXE:	18
	Anexa 1 : Fișa de autoevaluare pentru antreprenori.....	18
	Anexa 2 : Model de plan de afaceri	25
	Anexa 3: Model Contract CAPE.....	27
	Anexa 4: Fișă de Autoevaluare a serviciilor CAE	18
	Anexa 5: Fișă de feedback și evaluare a serviciilor primite	33
9.	BIBLIOGRAFIE.....	38

1. INTRODUCERE

Scopul acestui document este de a oferi un instrument util pentru auto-evaluarea atât a serviciilor din cadrul cooperativei de afaceri și angajare (CAE) cât și a capacităților candidaților- tinerilor- antreprenorilor care sunt incluși în program.

Fiecare solicitant, candidat, antreprenor, care are o idee de afaceri și aplează la serviciile cooperativei, după ce semnează contractul Contrat d'Appui aux Projets d'Entreprises (CAPE), va trece printr-un proces de autoevaluare a cunoștințelor sale teoretice , a abilităților sale de a pune în practică aceste cunoștințe precum și a capacităților sale de a funcționa.

Suportul de bază al CAE consta din asistenta, consultanta, supervizare și coaching legate de activitatea de afaceri pentru solicitanții - antreprenori. Ei provin în principal dintre persoanele aflate în șomaj sau alte grupuri de risc care nu sunt în măsură să reușească singuri în a-și deschide propria afacere . Ei trebuie să facă un contract cu cooperativa de afaceri pentru o perioadă determinată dar, de asemenea, există posibilitatea de a testa viabilitatea activităților comerciale, în condițiile reale de piață, pe

parcursul întregii perioade de valabilitate a contractului iar drepturile lor sociale sunt menținute.

În carta drepturilor Cooperativelor(CAE) după acceptare, solicitanții își pot începe activitatea comercială și economică în nume propriu, de brand. Antreprenorul, din momentul in care isi incepe bussinesul, nu-si pierde drepturile sociale, poate sa fie si platit pentru ca semneaza un contract CAPE. Consilierea si activitatea de consultanță este axata pe dezvoltarea treptată a activității întreprinderii și, de asemenea, pe veniturile care provin din această activitate, până când se va ajunge la un venit stabil și suficient. Din acest moment antreprenorul, care este și angajat, poate deveni partener al CAE sau să părăsească Cooperativa și să-și dezvolte în continuare afacerea pe cont propriu.

Așa cum modelul CAE este un model care este adaptat contextelor din diferite țări, tot așa și prezentul ghid poate fi adaptat și completat în funcție de contextele și legislațiile naționale.

2. INFORMAȚII GENERALE

Prima cooperativă de afaceri numită Cap Services a fost înființată în 1995 în Lyon, Franța iar scopul său a fost de a crea condiții de siguranță în procesul de pornire al unui business pentru oamenii care și-au dorit să-si creeze propria afacere sau să aibă propriul loc de munca. Inițial, ideea a fost de a permite testarea planului de afaceri în "condiții reale de piață" și să dezvolte activitatea economică, fără a fi necesar înființarea unei societăți comerciale independentă cu statut juridic. Totodată, persoana implicata nu-si

pierde drepturile sociale din momentul semnării contractului și nici pe parcursul testării planului de afaceri. În cadrul cooperativei de afaceri solicitantii, pot învăța ce înseamnă să fii antreprenor în condiții reale de muncă, având posibilitatea de a fi beneficiari ai unor servicii de consultanță pragmatică, adaptată nevoilor lor. Acestea le sunt asigurate și rezolvate, în mod colectiv de către cooperativă, activitățile administrative, fiscale sau contabile.

În cadrul acestui proiect CO-op Empowering Youth, partenerii Pro Vocation, Promidea, Red2Red, BEUFA, au învățat de la partenerii francezi un model dezvoltat în Franța și care a fost deja implementat în Slovacia printr-un transfer de bune practici, și anume modelul "Couveuse". Sistemul conceptual pe care s-a construit proiectul nostru este denumit "CAE - Cooperative d'activité et d'emploi" care există în Franța și Belgia. Sistemul permite viitorilor antreprenori să își testeze proiectul de afaceri prin găzduirea și oferirea de asistență juridică. În acest fel, ei "învăța să se angajeze" participând la activități de training și coaching. Crearea unui statut juridic specific pentru antreprenori le va permite, de asemenea, să găsească o sursă de finanțare necesară pentru a crea o activitate economică proprie și eficientă. Pentru a permite altor organizații să dezvolte servicii CAE, s-a elaborat un Referențial al serviciilor "CAE"(Output 3) precum și prezentul Ghid de autoevaluare (Output 4).

Ghidul de autoevaluare oferă o imagine de ansamblu asupra aplicării modelului CAE și este un instrument care va fi pus la dispoziția celor care doresc să-și dezvolte propria afacere ghidându-

i pe candidați-tineri-antreprenori în finalizarea cu succes a ideilor de afaceri.

Acest Ghid se constituie într-o modalitate practică de sprijinire a viitorilor antreprenori în identificarea problemelor pe care le au și în rezolvarea acestora, astfel încât, să poată să-și ducă la bun sfârșit ideile de afaceri cu sprijinul coach –ului punând accentul atât pe aspectele practice cu care aceștia se confruntă, cât și pe modalitățile eficiente de rezolvare.

Pentru a veni în sprijinul candidaților am elaborat 5 fișe sintetice de lucru care se regăsesc în secțiunea 8 Anexe, astfel încât candidații să-și poată identifica atât vulnerabilitățile cât și oportunitățile de a-și dezvolta propria afacere.

De asemenea, în cadrul proiectului, consorțiul a creat noi instrumente pentru inițierea afacerilor tinerilor șomeri, după cum urmează:

O1:Context local/ studiul asupra mediului antreprenorial – Promideea

O2 : Support for start-ups guide - Petra Petarmonia

O3 : Repository "CAE Co-op" services –Agentura RRI

O4 : Self Assessment Guide – Pro Vovație

O5 : Start up tools handbook –Red2Red

Acest proiect a sprijinit 24 tinerii șomeri care au dorit să-și dezvolte propria afacere, contribuind la îmbunătățirea situației ocupării forței de muncă.

3. PRINCIPII

Principiile pe care se bazează activitățile din cadrul Modelului CAE sunt respectate atât de către formatori, coach, specialiști cât și de către viitorii antreprenori care semnează contractul cu Cooperativa respectivă.

Securitate și drepturi – toate persoanele implicate în cooperative au asigurate drepturile economice, umane, sociale, financiare și toate drepturile angajaților, protecție socială, medicală, plata taxelor etc.

Reciprocitate – toate persoanele implicate, specialist și candidați împărtășesc experiența propriului business într-un cadru formal și mutual de schimb reciproc al competențelor.

Îndatorarea - cooperativele nu pot oferi ajutor pentru activități care necesită investiții financiare mari.

Echidistanța- profesioniștii oferă consiliere fără nicio părtinire antreprenorilor în funcție de etapa în care se afla aceștia .

Orientare spre client - nucleul activităților îl reprezintă interesul clientului.

Confidențialitate – informațiile la care au acces toți cei care sunt implicați în procesul de dezvoltare a activităților de business nu sunt divulgate altor persoane.

Asociere voluntară –candidații-solicitanții-antreprenorii vin din propria lor inițiativă.

Solidaritate și responsabilitate –atât solicitanții cât și specialiștii acționează împreună pentru dezvoltarea businessului.

Pentru respectarea acestor principii minime atât candidații-solicitanții-antreprenorii cât și specialiștii- consilierii- coachii trebuie să:

Stabilească relații caracterizate prin empatie, congruență, acceptare, respect și colaborare

Identifice expectanțele candidaților-solicitanților-antreprenorilor și să-l familiarizeze cu activitatea de business

Motivarea candidaților-solicitanților-antreprenorilor pentru a-și asuma un rol activ în procesul de business

Identificarea resurselor proprii și de mediu care facilitează dobândirea autonomiei de business

Identificarea factorilor de risc și a vulnerabilităților care influențează negativ procesul de dobândire a autonomiei personale în afaceri

Ierarhizarea problemelor în funcție de prioritatea lor

Stabilirea scopurilor candidaților-solicitanților-antreprenorilor care trebuie să fie în termeni specifici, concreți și realiști.

4. PROCESUL DE AUTOEVALUARE

Fiecare solicitant, candidat, solicitant, antreprenor, după ce semnează contractual CAPE cu Cooperativa de Afaceri, pe baza căruia i se oferă asistență, consultanță, supervizare și coaching legat de activitatea de afaceri, va parcurge un proces de autoevaluare care îi va permite identificarea cunoștințelor teoretice privind ideea de business și vor putea astfel să conștientizeze cât anume din cunoștințele teoretice vor putea fi aplicate în activitățile practice.

În ceea ce privește autoevaluarea cunoștințelor solicitanților-candidaților-antreprenorilor, aceasta trebuie să conțină următoarele aspecte:

- Capacitatea de a identifica oportunitățile pentru activitățile de business
- Aspectele etice ale întreprinzătorilor
- Capacitatea de a:
 - planifica,
 - organiza,
 - gestiona,
 - conduce ,
 - delega,

- analiza,
 - comunica,
 - raporta,
 - evalua
 - înregistra
- Capacitatea de negociere
 - Capacitatea de comunicare:
 - Cu membrii cooperativei
 - Cu echipa de business
 - Cu furnizorii
 - Cu clienții
 - Capacitatea de a identifica punctele tari și punctele slabe ale businessului precum și de a corecta eficient deficiențele
 - Capacitatea de a-și asuma riscuri
 - Capacitatea de a gestiona conflictele

Cunoștințele și informațiile vor fi identificate în Fișa de autoevaluare pentru antreprenori (ANEXA1). În funcție de răspunsul candidatului pentru cunoștințele pe care acesta încă nu le deține, el este îndrumat de către coach să participe la ședințe de consiliere individuală sau de grup, să consulte bibliografie, tematică specifică și/sau să urmeze diferite tipuri de cursuri specifice.

În ceea ce privește activitățile practice de business, dacă din fișa de autoevaluare pentru antreprenori rezultă lacune atunci, candidatul-solicitantul-antreprenorul va fi îndrumat să facă schimb de experiență, vizite de lucru, simulări în firme cu profil asemănător. În acest fel, candidatul-solicitantul-antreprenorul își va exersa

abilitățile și va căpăta aptitudinile necesare dezvoltării independente ulterioare a activității propriului business.

Conform modelului CAE candidatului-solicitantului-antreprenorului i se facilitează accesul la diferite companii de profil.

Încă din procesul de autoevaluare, consilierul se va asigura că fiecare candidat este realist în autoevaluarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice pentru elaborarea și implementarea unui plan de afaceri adaptat nevoilor pieței.

După finalizarea procesului de autoevaluare, coach-ul analizează răspunsurile candidatului și împreună cu acesta, stabilesc etapele viitoare în vederea completării cunoștințelor și deprinderilor candidatului.

5. PLANUL DE AFACERI

După ce candidații au parcurs etapele de consiliere, formare, documentare, schimb de experiență și practică în companii similare, coach-ul le prezintă un model de plan de afaceri pe care fiecare candidat trebuie să îl dezvolte în funcție de bussinesul pe care dorește să-l implementeze.

Principalele funcții ale planului de afaceri constau în:

- Prezentarea companiei;
- Specificarea etapelor de evoluție ale afacerii, riscurile asumate de către antreprenor și rezultatele pe care le poate obține într-un anumit termen;
- Planificarea afacerii cu priorități, scopuri și rezultate ce urmează a fi atinse;

- Control și evaluare a afacerii- periodic antreprenorul trebuie să evalueze. Verifice și să controleze dacă rezultatele obținute coincid cu planificarea iar dacă există abateri ce măsuri sunt necesare pentru a fi întreprinse în vederea obținerii rezultatelor planificate;
- Comunicare internă cu angajații;
- Comunicare externă atunci când se dorește atragerea investițiilor, creditelor externe pentru a demonstra că afacerea are potențial.

Importanța unui plan de afaceri bine întocmit constă în aceea că acest document analizează concomitent mai multe aspecte printre care:

- Ideea de afaceri
- Obiective
- Metode
- Echipa
- Produsele obținute sau serviciile prestate
- Concurenții
- Resurse materiale
- Resurse umane
- Strategia de marketing

Pentru a fi eficient planul de afaceri trebuie să fie logic, clar, concis, veridic.

Prezentăm în (ANEXA 2), un model de plan de afaceri pe care candidații trebuie să-l dezvolte în funcție de bussinesul propriu. Planul de afaceri este structurat pe două capitole mari:

A. Partea descriptivă a planului de afaceri

Descrierea generală a afacerii trebuie să aibă informații referitoare la datele de identificare ale firmei.

Descrierea produsului/ serviciului

Descrierea pieței vizate (potențialii clienți)

Descrierea mediului concurențial

Strategia de promovare și vânzare

Planul managerial

B. Partea financiară a planului de afaceri

1. Costuri legate de începerea afacerii

2. Costuri operaționale preconizate

Candidații sunt în permanență consiliați și monitorizați la fiecare etapă a planului de afaceri pe care îl elaborează, astfel încât, consilierul să se asigure că planul este realist, corespunde nevoilor, cerințelor pieței și poate fi validat de către comisia de analiză a planurilor de afaceri.

Totodată, avantajul modelului CAE constă în faptul că înlătură total frecvențele greșeli tipice care se fac la începutul înființării unei noi firme întrucât consilieri-specialiștii ghidează participanții pentru ca aceste greșeli să fie total evitate. Printre greșelile frecvent întâlnite după înființarea unei firme putem menționa:

- Calificare profesională insuficientă a candidatului-solicitantului-antreprenorului
- Inexistența unei strategii de bussines
- Insuficienta cunoaștere a competitorilor
- Lacune privind organizarea internă a firmei
- Dependență excesivă de anumiți furnizori
- Incapacitate de a recruta și selecta personal adecvat
- Resurse financiare insuficiente
- Necunoașterea reglementărilor legale
- Evaluare greșită a cheltuielilor

- Incapacitate de rambursare a creditelor
- Supraestimarea capacității de a realiza profit
- Politică imprudentă în domeniul investițiilor
- Planificare eronată a lichidităților
- Contabilitate necorespunzătoare
- Necunoașterea obligațiilor fiscale
- Alegerea neadecvată a partenerilor
- Alegere necorespunzătoare a amplasamentului firmei

Toate persoanele care sunt admise de către comisie și își vor dezvolta afacerile în cadrul Coperativei, depășesc aceste neajunsuri prin sfaturile specialiștilor și vor fi protejați atât de contractele pe care le vor semna cu companiile de asigurări cât și implicit de contractul cu cooperativa pentru testarea afacerii.

6. AUTOEVALUAREA SERVICIILOR CAE

În prima parte a ghidului am abordat aspecte privind autoevaluarea candidaților-solicitanților-antreprenorilor, în această secțiune vom prezenta autoevaluarea serviciilor oferite conform modelului CAE. În acest scop, am elaborat o Fișă de autoevaluare a serviciilor oferite conform modelului CAE având la bază contractul “Contrat d’appui au projet d’entreprise pour la creation ou la reprise d’une activite economique cape”, “Ghidul pentru lansarea activităților cooperativelor de creare a locurilor de muncă” /Output 2 și “Referentialul serviciilor de ocupare a forței de muncă și a activităților cooperativelor-Output 3 « .

Fișa de autoevaluare a serviciilor CAE, regăsită în Anexa 4, a fost concepută ca un instrument de măsurare longitudinală și va fi completată de către consilier-coach periodic pe tot parcursul activității de consiliere-coaching. Fișa de autoevaluare a serviciilor CAE ne va permite să avem o imagine atât asupra stadiului

implementării afacerii cât și asupra evoluției candidaților-solicitanților-antreprenorilor.

Fișa este concepută pe 6 secțiuni care reprezintă activitățile principale din cadrul Cooperativei, după cum urmează:

- Primul contact – diagnosticul
- Business planning support
- Formarea și coaching-ul candidaților-solicitanților-antreprenorilor,
- Suport pentru administrarea Business-ului
- Parteneriatul
- Părăsirea cooperativei

În anexa 4 sunt descrise sub activitățile care trebuie parcurse în diverse etape, produsele sau documentele care atestă că aceste sub activități au fost sau nu realizate iar coach-ul trebuie să menționeze data la care există dovezile pentru îndeplinirea acestora. Totodată, există și o rubrică de observații în care se vor nota diverse comentarii sau se vor preciza situațiile apărute, propuneri ori sugestii. Fiind o fișă de urmărire longitudinală a activităților pot apărea situații în care anumite sub activități nu vor putea fi bifate afirmativ. În acest caz, la rubrica observații, trebuie să se regăsească recomandările pentru a suplini lacuna respectivă. În momentul în care candidatul vine cu dovada că lacuna nu mai există(un certificat că a participat la training, o licență obținută etc.) se va bifa la rubrica afirmativă și se va trece data. În ultima etapă este de preferat ca îndrumătorul să bifeze ca executate toate activitățile și sub activitățile din fișa de autoevaluare a serviciilor ca îndeplinite.

Considerăm că la expirarea contractului cu cooperativa este important ca și candidații-solicitanții-antreprenori să poată să-și exprime opinia cu privire la serviciile primite în cadrul cooperativei

pe același model care a fost completat și de către coach. În acest sens, vom păstra toți itemii și structura fișei de autoevaluare de către coach, numai că de această dată ea va avea denumirea de fișă de feedback și de evaluare a serviciilor primite de către beneficiari și va fi completată o singură dată la finalul contractului. Fișa este un instrument de feedback care va releva opinia candidaților-solicitanților-antreprenorilor cu privire la serviciile de care au beneficiat în cadrul cooperative.

7. CONCLUZII

Activitățile realizate în acest proiect au permis punerea bazelor pentru a putea acorda suport și sprijin antreprenorilor pe baza unui model validat în Franța și care a putut fi aplicat în Italia, România, Turcia și Spania ținând cont de legislația și specificațiile fiecărei țări.

Proiectul CO-op pentru România are un impact important întrucât a permis:

- Formarea complexă și adaptată nevoilor specifice candidaților-solicitanților-antreprenorilor
- Implicarea unor formatori –coach- consilieri cunoscători a-i modelului CAE
- Tinerilor cu sau fără calificare să beneficieze de un mediu sigur pentru a-și testa afacerea, fără a-și asuma riscuri prea mari.
- Integrarea pe piața muncii a tinerilor fără perspectivă

- Gestionarea vieții cotidiene printr-o schimbare de paradigmă privind propriul loc de muncă și propria sa devenire profesională.
- Modelul CAE a facilitat candidaților-solcitanților-antreprenorilor, creșterea încrederii în propriile forțe determinându-i să adopte o atitudine potrivită fiind încrezători în ceea ce-și propun în domeniul antreprenorial.

8. ANEXE:

Anexa 1 : Fișa de autoevaluare pentru antreprenori

Anexa 2 : Model de plan de afaceri

Anexa 3: Model Contract CAPE

Anexa 4: Fișă de Autoevaluare a serviciilor CAE

Anexa 5: Fișă de feedback și evaluare a serviciilor primite

Anexa 1

Fișa de autoevaluare pentru antreprenori

Numele candidatului-solicitantului-antreprenorului

.....

Fișa de autoevaluare este utilă candidaților-solicitanților- antreprenorilor întrucât identifică punctele tari și punctele slabe ale acestora înainte de a solicita accesul în cooperativă.

Vă rugăm să citiți cu atenție întrebările următoare și să dați, cu sinceritate, răspunsurile corespunzătoare.

Nr.crt	Întrebare	Da	Partial	Nu	Observații
	Aspecte generale				
1	Ai între 18-24 de ani?				
2	Ai un loc de muncă stabil?				
3	Lucrezi cu fracțiune de normă?				
4	Vrei să-ți iei soarta în propriile mâini?				
5	Vrei să devii întreprinzătorul care își asigură existența proprie?				
6	Ești conștient că în etapa de întemeiere a firmei tale te poți confrunta cu situații extrem de dificile?				
7	Dispui, înainte de înființarea firmei, de timp suficient pentru toate pregătirile necesare?				
8	Ești în măsură să te adaptezi la partenerul tău de discuție și la				

	argumentele acestuia?				
9	Poți să identifici rapid ceea ce este necesar pentru o decizie?				
10	Ești capabil să planifici o activitate, să-ți fixezi niște obiective și să stabilești etapele intermediare de atingere ale acestora?				
11	Ești capabil de a improviza, în cazul în care a intervenit ceva imprevizibil?				
12	Ești capabil și în situații de stres să te concentrezi și să acționezi în mod rațional?				
13	Ești dispus să-ți asumi riscuri?				
14	Starea sănătății îți permite să lucrezi 10–12 ore/zi, uneori mai mult, 6 - 7 zile/săptămână?				
15	Familia este dispusă să-ți acorde sprijin și înțelegere în această perioadă de întemeiere a firmei?				
16	Ești dispus tu și familia ta să-ți asumi riscul unor venituri incerte și neregulate care pot influența negativ nivelul de trai al tău și al familiei?				
17	Îndeplinești prevederile pe care legea le stabilește pentru întemeierea unei întreprinderi? (de ex.				

	studii de specialitate)				
18	Dispui de suficiente cunoștințe în domeniul financiar și al conducerii afacerilor?				
19	Dorești să-ți completezi anumite cunoștințe care-ți lipsesc prin participarea la diferite cursuri de specialitate?				
	Context				
20	Produsele/serviciile oferite de tine, privite din punct de vedere al clientului, sunt peste cele ale concurenței?				
21	Știi ce trebuie să faci ca performanțele produselor-serviciilor tale să se situeze în deasupra celor ale concurenței?				
22	Ai identificat nișe ale pieței pe care concurența nu le acoperă?				
23	Ai definit cu claritate segmentul de piață pe care intenționezi să acționezi?				
24	Oferta ta este adresată unei piețe care are șanse și de viitor?				
25	Ai analizat grupele de clienți care urmează să constituie principalii tăi beneficiari?				
26	Ai analizat care sunt problemele,				

	dorințele și așteptările clienților tăi potențiali?				
27	Cunoști modalitățile de influențare a comportamentului de cumpărare a clienților tăi (preț, calitate, reclamă, servicii acordate, etc.)?				
28	Ești capabil să realizezi o estimare a cererii pentru produsele și serviciile oferite de tine?				
29	Cunoști care sunt obiceiurile de consum sau de utilizare ale clienților potențiali în raport cu produsele/serviciile tale?				
30	Poți aprecia în ce măsură diferitele segmente de piață prezintă interes din punct de vedere al potențialului și al capacității de absorbție?				
31	Dintre concurenți, îi cunoști pe cei care au cea mai asemănătoare ofertă pentru clienții tăi?				
32	Cunoști punctele tari și slabe ale concurenților tăi?				
33	Poți aprecia în ce mod v-a reacționa concurența atunci când vei intra pe piață?				
	C. ASPECTE FINANCIARE				
34	Ai efectuat un calcul al resurselor financiare care sunt necesare în stadiul de				

	demarare a afacerii ?				
35	Dispui de resurse proprii pentru acoperirea măcar parțială a necesarului (economii sau aport în natură: echipamente, construcții sau altele)?				
36	Există posibilitatea de a obține capital de la rude sau cunoștințe, în condiții avantajoase?				
37	Dispui de garanții ce urmează a fi oferite unei bănci pentru un eventual credit?				
38	Capitalul de start de care dispui este suficient pentru perioada în care cheltuielile vor depăși încasările?				
39	Calculul tău referitor la veniturile previzionate sunt fundamentate pe baza unor date certe de piață?				
40	Ai luat în calcul toate cheltuielile posibile?				
41	Ai stabilit în cât timp veniturile vor egala cheltuielile?				
42	Ț-ai calculat beneficiul personal?				
	D. LEGISLAȚIE				
43	Cunoaști legislația în vigoare privind înființarea unei afaceri?				
44	Știi care sunt taxele care				

	trebuie plătite?				
45	Știi care sunt impozitele, contribuțiile sociale și de sănătate care trebuie plătite?				
46	Cunoaști legislația privind achizițiile?				
47	Există în legislație reglementări speciale pentru afacerea ta?				
48	Ai consultat un jurist despre modul în care trebuie să îți asumați responsabilitățile legale?				

**Candidat
coach**

Analizat de consilier-

**Semnătură
Semnătură**

Nume și

Data

Data

ANEXA 2

MODEL PLAN DE AFACERI

A. Partea descriptivă a planului de afaceri cuprinde mai multe secțiuni:

1. Descrierea generală a afacerii trebuie să aibă informații referitoare la datele de identificare ale firmei.

2. Descrierea produsului/ serviciului

Datele referitoare la produsul sau serviciul oferit se referă la:

- descrierea în detaliu a produsului sau serviciului
- tehnologia de producție (inclusiv costuri)
- elementele de noutate pe care le aduce produsul sau serviciul
- beneficiile oferite (preț, calitate, complexitate, etc.)

Prin "**produs**" înțelegem orice bun material rezultat dintr-un proces de muncă și care poate face obiectul unui schimb comercial.

Exemple de produse: alimente, cărți, articole de îmbrăcăminte, etc.

"**Serviciu**" reprezintă o muncă desfășurată de către o persoană autorizată sau o societate comercială în folosul sau în interesul unei alte persoane sau firme.

Exemple de servicii: lucrări de instalații, transporturi de persoane și mărfuri, telefonie, etc.

3. Descrierea pieței vizate (potențialii clienți)

Unul dintre elementele cheie ale unei afaceri îl reprezintă alegerea potențialilor clienți și identificarea cât mai reală a nevoilor, dorințelor și așteptărilor acestora.

În această secțiune sunt cuprinse informații referitoare la:

- caracteristicile clienților vizati (varstă, sex, pregătire profesională, venit etc.)
- motivul alegerii acestui grup de clienți
- existența reală" a cererii pentru produsul/ serviciul oferit

4. Descrierea mediului concurențial

Principalele informații incluse în această secțiune vizează:

- datele de identificare a firmelor concurente
- segmentul de piață vizat de concurență
- specificul produselor
- avantajele concurenței
- alte informații relevante (eventual costuri de producție, costuri ale produselor / serviciilor, canale de distribuție etc.)

5. Strategia de promovare și vânzare

Succesul sau eșecul unei afaceri poate depinde de modul în care sunt promovate produsele sau serviciile oferite.

În această secțiune sunt incluse aspecte legate de:

- tipul de publicitate

- o cum va fi realizată distribuția (prin intermediul agenților de vânzare sau a marilor distribuitori, sistem de vânzare en-gros sau en-detail)

6. Planul managerial

Cel mai important "bun" al unei afaceri îl reprezintă oamenii implicați în echipa de lucru. Planul managerial trebuie să fie construit pe informații legate de: echipa managerială (director general, director de vânzări, director de producție, etc.)

responsabilitățile echipei manageriale

strategia de personal (angajarea și instruirea personalului, salarizare)

C. Partea financiară a planului de afaceri

Pentru ca o afacere să devină și să rămână profitabilă este esențială întocmirea unui plan financiar solid care să vizeze:

- o costurile necesare pentru începerea activității
- o costurile de operare necesare

Costuri legate de începerea afacerii

Costurile de lansare a unei afaceri includ cheltuieli legate de:

- o achiziționare / amenajare spațiu
- o utilaje/ echipamente
- o cheltuieli de personal
- o licențe și autorizații necesare
- o telefon/ fax
- o utilități
- o promovare

alte cheltuieli

2. Costuri operaționale preconizate

Bugetul operațional reflectă prioritățile de cheltuire a banilor, costurile previzionate și sursele financiare care permit acoperirea acestora.

Costurile operaționale includ următoarele categorii de cheltuieli: de personal (salarii)

administrative (telefon / fax, transport, promovare, etc.)

chirie

utilități (energie electrică, energie termică, apă / canal)

obiecte de inventar și consumabile (papetarie, rechizite, mici obiecte de inventar, etc.)

Costurile operaționale pot fi stabilite pentru anumite intervale de timp: o lună, 6 luni și un an.

Candidații sunt în permanență consiliați și monitorizați la fiecare etapă a planului de afaceri pe care îl elaborează, astfel încât consilierul să se asigure că planul este

realist și corespunde nevoilor și cerințelor pieței și validat de către comisia de analiză a planurilor de afaceri.

Anexa 3 Contract CAPE
Model CONTRACT PENTRU TESTAREA AFACERII

Semnatori :

Cooperativa
numită «Acompaniator »

Și

Domnul-Doamna
Denumită « beneficiar »

Pe de o parte.....

Descrierea Condițiilor:

CELE DOUĂ PĂRȚI AU CONVENIT:

Articolul 1: Obiectul contractului

Articolul 2: Drepturi și obligațiile beneficiarului

Articolul 3 : Drepturi și obligațiile cooperativei

Articolul 4: Confidențialitate

Articolul 5 : Rezilierea contractului

Articolul 6 : Durata contractului

Dtata semnării

Reprezentant cooperativă

Beneficiar

ANEXA 4**Fișă de Autoevaluare a serviciilor CAE**

Se completează de către trainer-consilier-coach

Nr.crt.	Activitatea	Produs/document	da	nu	Data	Observații
1.	Primul contact - diagnoză					
1.1	Aplicantul a primit informații despre organizația consultanță	Distribuția de broșuri Vizitarea paginii web Vizitarea paginii de facebook Buletine informative distribuite				
1.2	Criteriile de selecție pentru aplicant	Fișa de autoevaluare pentru aplicant				
1.3	Ideea de afaceri este fezabilă?	Model plan de afaceri				
1.4	Aplicantul semnează contractul CAE	Contract de consultant CAE semnat				
2.	Suport pentru Planul de bussiness	Din planul de afaceri				
2.1	Are aplicantul o descriere a ideii de afacerii	Descrierea ideii de afacere				
2.2	Are aplicantul formulate viziunea, misiunea, obiectivele și strategia de business	Viziune, misiune, obiective și strategia de business				
2.3	Are aplicantul analiza de piață	Analiza de piață				

2.4	Are aplicantul o politică de piață a produselor (nevoile clienților preț, vânzare, promoții)	Politica de piață a produselor				
2.5	Are aplicantul un prognostic financiar	Prognostic financiar				
2.6	Are aplicantul o politică de risc	Managementul riscului				
2.7	Are aplicantul un plan de acțiune real de business	Business plan				
2.8	Are aplicantul o imagine a nevoilor cu privire la resursele umane și financiare	Nevoile cu privire la resurse umane și financiare				
3	Formarea și coaching-ul – consilierea aplicanților					
3.1	Managementul formării	Participarea la formare pe management				
3.2	Formarea pe tema contabilității	Participarea la formarea pe noțiuni contabile				
3.2	Management financiar	Participarea la workshop pe tema management financiar				
3.4	Formare	Participarea la				

	legislativă	workshop-ul legislativ				
3.5	Formarea pe vânzări	Participarea la Workshop-ul pe vânzări				
3.6	Formare pe tema resurselor umane	Participarea la Workshop-ul resurse umane				
3.7	Formare IT și computer training	Participarea la Workshop-ul TIC				
3.8	Training pe tema achizițiilor publice	Participarea la Workshop-ul pe achiziții publice				
3.9	Formare pentru dezvoltare sustenabilă	Workshop pentru dezvoltare sustenabilă				
3.10	Dezvoltare personală	Reuniuni individuale				
3.11	Autorizații profesionale	Autorizații, certificate				
4	Suport pentru administrarea Business -ului					
4.1	Suport pentru management administrativ	Fișa de Management				
4.2	Suport pentru activitatea contabilă a Business-ului	Fișa contabilă				
4.3	Suport privind asigurările	Contract de asigurări				
4.4	Suport pentru taxe	Fișa de taxe				
4.5	Suport pentru utilizarea Computerului și a Internetului	Computer cu acces la internet				

4.6	Suport pentru întocmirea facturilor	Asistență pentru completarea facturilor				
4.7	Facilități pentru obținerea spațiilor necesare business-ului	Suport pentru a intra în Rețeaua profesională				
4.8	Suport pentru obținerea autorizațiilor	Autorizații obținute				
4.9	Acces la rețeaua de intranet contabil	Asigurarea accesului				
4.10	Suport pentru planul de achiziții	Plan de achiziții				
4.11	Plan de monitorizare a Business-ului	Plan de monitorizare				
4.12	Suport pentru plata salariilor	Fișa de salarii-stat de plată				
5.	Parteneriatul					
5.1	Semnarea contractului de parteneriat CAE	Contractul CAE				
5.2	Implicare în activitățile în CAE	Completarea fișei de activități CAE				
6.	Părăsirea cooperativei					
6.1	Evaluarea business-ului	Fișa de evaluare a Business-ului – Anexa 4				
6.2	Candidatul decide să-și dezvolte singur propriul	Declarația candidatului				

	business					
6.3	Candidatul decide să se întoarcă la statutul initial	Declarația candidatului				
6.4	Candidatul a decis să rămână în cooperativă ca angajat	Declarația candidatului				
6.5	Candidatul a decis să rămân în cooperativă ca partener	Declarația candidatului				

Nume și semnătură consilier-coach:

ANEXA 5**Fișă de feedback și evaluare a serviciilor primite**

Se completează de către solicitant-candidat-antreprenor

Nr.crt.	Activitatea	Produs/document	da	nu	Observații
1.	Primul contact - diagnoză				
1.1	Ama primit informații despre organizația consultantă	Distribuția de broșuri Vizitarea paginii web Vizitarea paginii de facebook Buletine informativ distribuite			
1.2	Am îndeplinit criteriile de selecție	Fișa de evaluare pentru aplicant			
1.3	Proiectul meu îndeplinește criteriile de selecție	Fișa de evaluare a proiectului			
1.4	Am semnat contractul CAE	Contract de consultant CAE semnat			
2.	Business planning support				
2.1	Am o descriere a ideii de afacerii	Descrierea ideii de afacere			
2.2	Am formulate viziunea, misiunea, obiectivele și strategia de business	Viziune, misiune, obective și strategia de business			
2.3	Am analiză de piață	Analiza de piață			
2.4	Are o politică de	Politica de piață și			

	piață a produselor (nevoile clienților preț, vânzare, promoții)	a produselor			
2.5	Am un prognostic financiar	Prognostic financiar			
2.6	Am o politică de risc	Managementul riscului			
2.7	Am un plan de acțiune real de business	Business plan			
2.8	Am o imagine a nevoilor cu privire la resursele umane și financiare	Nevoile cu privire la resurse			
3	Formarea și coaching-ul – consilierea aplicanților				
3.1	Managementul formării	Participarea la formare pe management			
3.2	Formarea pe tema contabilității	Participarea la formarea pe noțiuni contabile			
3.2	Management financiar	Participarea la workshop pe tema management financiar			
3.4	Formare legislativă	Participarea la workshop-ul legislativ			
3.5	Formarea pe vânzări	Participarea la Workshop-ul pe vânzări			
3.6	Formare pe tema resurselor umane	Participarea la Workshop-ul			

		resurse umane			
3.7	IT și computer training	Participarea la Workshop-ul TIC			
3.8	Training pe tema achizițiilor publice	Participarea la Workshop-ul pe achiziții publice			
3.9	Formare pentru dezvoltare sustenabilă	Workshop pentru dezvoltare sustenabilă			
3.10	Dezvoltare personală	Reuniuni individuale			
3.11	Autorizații profesionale	Autorizații, certificate			
4	Suport pentru administrarea Business -ului				
4.1	Am beneficiat de suport pentru management administrativ	Fișa de Management			
4.2	Am beneficiat de suport pentru activitatea contabilă a Business-ului	Fișa contabilă			
4.3	Am beneficiat de suport privind asigurările	Contract de asigurări			
4.4	Am beneficiat de suport pentru taxe	Fișa de taxe			
4.5	Am beneficiat de suport pentru utilizarea Computerului și a Internetului	Computer with Internet access			
4.6	Am beneficiat de suport pentru întocmirea	Asistență pentru completarea facturilor			

	facturilor				
4.7	Am obținut facilități pentru obținerea spațiilor necesare business-ului meu	Suport pentru a intra în Rețeaua profesională			
4.8	Am beneficiat de suport pentru obținerea autorizațiilor	Autorizații obținute			
4.9	Am avut acces la rețeaua de intranet contabil	Asigurarea accesului			
4.10	Am primit suport pentru planul de achiziții	Plan de achiziții			
4.11	Am învățat cum să-mi monitorizez afacerea	Plan de monitorizare-balanță venituri cheltuieli-profit			
4.12	Am primit suport pentru plata salariilor	Fișa de salarii- stat de plată			
5.	Parteneriatul				
5.1	Am semnat contractului de parteneriat CAE	Contractul CAE			
5.2	Am fost implicat în activitățile în CAE	Completarea fișei de activități CAE			
6.	Părăsirea cooperativei				
6.1	Evaluarea business-ului	Fișa de evaluare a Business-ului Anexa 4			
6.2	Am decis să-mi dezvolt singur propriul business	Declarația angajatului			

6.3	Am decis să mă întorc la statutul initial	Declarația angajatului			
6.4	Am decis să rămân în cooperativă ca angajat	Declarația angajatului			
6.5	Am decis să rămân în cooperativă ca partener	Declarația angajatului			

Nume și semnătură solicitant-candidat-antreprenor

Data :

9.BIBLIOGRAFIE

1. Anghel, L. Marketing, Editura ASE, 2000;
2. Balaure, Virgil, coord. Marketing. București: Uranus, 2002;
3. Blythe, J. Comportamentul consumatorului, Editura Teora , București;
4. Bruhn, M. Marketing, Editura Economica, Bucuresti, 1999;
5. Bugaian Larisa, Antreprenariat.Initierea in afaceri, Universitatea tehnica a Moldovei, Chisianu, 2010.
6. Catoiu I., Teodorescu N. Comportamentul consumatorului. Teorie si practica, Editura Economica, Bucuresti, 1997;
7. Diaconescu, Mihai. Marketing. București: Editura Universitară, 2005;
8. Drucker P, Inovatia si sistemul antreprenorial, Ed. Enciclopedica, Bucuresti, 1993
9. Foltean, F., Ladar, L. (coord.), Dobre, C., Ionescu, Ghe., Negruț, C., *Marketing*, Editura Mirton, Timișoara, 2001;
10. Kotler, Ph. Managementul marketingului, Editura Teora, Bucuresti, 1997;
11. Kotler, Philip. Marketing de la A la Z: 80 de concepte pe care trebuie sa le cunoască orice manager. București: Codecs, 2004;
12. Kotler, Philip; Armstrong, Gary. Principiile marketingului. Ed. a 3-a. București: Teora, 2004;
13. Ries, A; Trout, J - Pozitionarea, Bucuresti, Brandbuilders Grup, 2000;
14. Solomia A, Cultura antreprenoriala, Editura Eftimie Murgu, Resita, 2007
15. Wally Ollins - Noul ghid de identitate, Bucuresti, comunicare.ro, 2004;
16. Wally Ollins - Despre brand, Bucuresti, comunicare.ro, 2006