**Fondul social european Plus**

**Programul Educație și Ocupare**

Prioritate: P4.Antreprenoriat și economie sociala

Titlu Apel: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai putin dezvoltate

**Titlul proiectului:** ANTREPRENORIAT SOCIAL SUSTENABIL IN REGIUNEA SUD VEST OLTENIA

**Cod proiect 303746**

**ANEXA 3**

**Nr. înreg. \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PLAN DE AFACERI**

|  |
| --- |
| **1. DATE GENERALE****1.1.** DATE DE IDENTIFICARE |
| Nume și prenume aplicant |  |
| Domiciliul aplicantului[[1]](#footnote-1) |  |
| Semnătura aplicantului |  |
| Date de contact ale aplicantului (numărul de telefon al aplicantului, adresa e-mail) |  |
| Propunere denumire întreprindere (denumirea finală a întreprinderii poate fi diferită) |  |
| ­Denumirea domeniului principal de activitate și codul CAEN aferent  |  |
| Locul de implementare a afacerii (adresa sediului social/ punctului de lucru[[2]](#footnote-2)) |  |
| Nume și prenume reprezentant legal[[3]](#footnote-3) |  |
| Valoarea sprijinului financiar solicitat (valoarea subvenției) |  |
| Valoarea cofinanțării proprii asigurată de către aplicant (minimum 10% din valoarea sprijinului financiar solicitat) |  |
| Bugetul total al planului de afaceri (se compune din valoarea sprijinului financiar solicitat plus valoarea cofinanțării proprii asigurată de către aplicant) |  |
| Temă secundară – asigurarea nediscriminării ocupării locurilor de muncă (4,3% din bugetul total al planului de afaceri) |  |
| Temă secundară – contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde (2% din bugetul total al planului de afaceri) |  |
| **1.2** MISIUNE ȘI OBIECTIVE SOCIALE ALE ÎNTREPRINDERII SOCIALE |
| Misiune socială: *(Definiție: Reprezintă scopul general al întreprinderii sociale din punct de vedere social, adică impactul pozitiv pe care dorește să-l aibă asupra comunității sau anumitor grupuri dezavantajate.)**Exemplul 1: "Să îmbunătățim calitatea vieții pentru persoanele din grupuri dezavantajate pe piața muncii prin crearea de oportunități de angajare și incluziune socială."**Exemplul 2: “Să promovăm protecția mediului și sustenabilitatea prin educarea comunității în privința importanței reciclării și a practicilor ecologice.”* |
| Obiective sociale: *(Definiție: Reprezintă țintele specifice și măsurabile pe care întreprinderea socială le stabilește pentru a-și atinge misiunea socială. Acestea sunt orientate pe termen scurt și mediu și sunt, de asemenea, cuantificabile.)**Exemplul 1:”Angajarea unui număr de X persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii”.* *“Organizarea unor sesiuni de conștientizare și educare în comunitate pe parcursul unui an, pentru a combate stereotipurile și prejudecățile legate de persoanele din grupurile dezavantajate pe piața muncii (ex:persoane cu nivel de instruire scazut/ persoane cu dizabilitati sau persoane din comunitatile supuse riscului de excluziune sociala/ persoanele din zone rurale/ persoane eliberate din detentie/ tineri postinstitutionalizati/ someri cu nivel redus de competente/ persoane cu varsta de peste 50 de ani, persoane reintoarse in tara , minorități entice etc.), contribuind la o mai bună integrare și acceptare socială”.**Exemplul 2:"Să creștem nivelul de conștientizare privind reciclarea în comunitatea noastră prin organizarea a 10 campanii de informare până la sfârșitul anului."* *“Să achiziționăm și să folosim echipamente eficiente din punct de vedere energetic.”* |
| Problema socială a cărei rezolvare constituie misiunea socială a întreprinderii sociale *(vor fi menționate categoriile de persoane cărora li se adresează întreprinderea socială și nevoile acestor persoane, zona geografică, problema comunitară/ de mediu a cărei rezolvare se încearcă)*: |
| **1.3** PROGRAME SOCIALE |
| Programele sociale:*[Definiție: Programele sociale sunt inițiative planificate și structurate, implementate de întreprinderile sociale cu scopul de a răspunde unor nevoi sociale specifice, de a ameliora condițiile de viață ale unor grupuri vulnerabile sau de a rezolva probleme sociale complexe. Aceste programe sunt concepute pentru a genera un impact pozitiv în societate, prin furnizarea de resurse, educație, sprijin financiar sau servicii specializate, și urmăresc să contribuie la bunăstarea socială și la promovarea echității și incluziunii.]**Exemplu: Oferirea de oportunități de muncă pentru persoanele aparținând grupurilor dezavantajate pe piața muncii, combinate cu sprijin pentru dezvoltarea abilităților profesionale* |
| **1.4** MISIUNE ȘI OBIECTIVE ECONOMICE ALE ÎNTREPRINDERII SOCIALE |
| Misiune:*(Definiție: Reprezintă scopul general și rațiunea de a exista a unei întreprinderi sociale din punct de vedere economic. Aceasta definește cum intenționează organizația să se mențină sustenabilă și să genereze venituri.)**Exemplu: "Să devenim liderul local în producția de bunuri/ prestarea de servicii,, oferind produse/ servicii de înaltă calitate care susțin economia locală."* |
| Obiective:*(Definiție: Reprezintă țintele specifice și măsurabile pe care întreprinderea socială le stabilește pentru a-și atinge misiunea economică. Acestea sunt orientate pe termen scurt și mediu și sunt adesea cuantificabile.)**Exemplu: "Să creștem veniturile cu 20% în următorul an fiscal."* |

|  |
| --- |
| **2. DESCRIEREA AFACERII ȘI A STRATEGIEI DE IMPLEMENTARE A PLANULUI DE AFACERI. OBIECTIVE, REZULTATE, INDICATORI** |

**2.1.** Vă rugăm să prezentați succint care este viziunea dumneavoastră asupra afacerii, făcând trimitere inclusiv la activităţile principale care vor genera profitul și la strategiile pentru dezvoltarea afacerii.

**2.2.** De la ce a pornit ideea de afacere, dacă există un studiu relevant pe baza căruia s-a iniţiat acest tip de afacere, etc.?

**2.3.** Prezentați modul în care se integrează activitatea întreprinderii în contextul social și în cel economic din zona respectivă: elemente de analiză de piață privind activitatea care face obiectul planului de afaceri.

**2.4.** Care sunt direcțiile strategice ale întreprinderii dumneavoastră pentru următorii ani având în vedere activitatea economică și misiunea/ programele sociale ale acesteia?

(Definiție: Liniile principale de acțiune pe care organizația le urmează pentru a-și îndeplini atât obiectivele sociale, cât și cele economice. Aceste direcții sunt concepute pentru a asigura sustenabilitatea și creșterea organizației, combinând impactul social cu performanța economică.)

Exemple: 1. Creșterea impactului social (Extinderea programelor și serviciilor oferite pentru a ajunge la un număr mai mare de beneficiari din grupurile vulnerabile. Dezvoltarea de noi inițiative sau proiecte care să abordeze alte nevoi sociale relevante.) 2. Diversificarea surselor de venit (Dezvoltarea de noi produse sau servicii care să aducă venituri suplimentare, asigurând astfel sustenabilitatea financiară a organizației. Accesarea de granturi, fonduri europene sau parteneriate strategice pentru a finanța activitățile sociale.) 3. Dezvoltarea competențelor și abilităților forței de muncă (Implementarea de programe de formare profesională pentru angajați, în special pentru cei din grupurile defavorizate, pentru a crește performanța și șansele de avansare în carieră. Oferirea de mentorat și coaching pentru dezvoltarea abilităților personale și profesionale.) 4. Îmbunătățirea eficienței operaționale (Optimizarea proceselor și reducerea costurilor pentru a crește eficiența economică. Implementarea de tehnologii noi sau metode de lucru moderne pentru a sprijini activitatea economică și socială.) 5. Creșterea vizibilității și promovarea misiunii sociale (Desfășurarea de campanii de conștientizare și comunicare pentru a atrage susținători, voluntari și parteneri. Colaborarea cu alte organizații, autorități publice sau companii pentru a promova bunele practici și a extinde rețeaua de sprijin.) 6. Accesarea de piețe noi sau extinderea pe cele existente (Identificarea și penetrarea unor noi segmente de piață pentru produsele sau serviciile întreprinderii. Extinderea activităților economice în alte regiuni sau țări, pentru a crește baza de clienți și impactul social.

**2.5.** Care sunt principalele activități de realizat în vederea implementării planului de afaceri? Vă rugăm să menționați și duratele estimate pentru implementarea acestora.

|  |
| --- |
| **CALENDAR DE IMPLEMENTARE** |
| **Nr. activitate** | **Denumire activitate** | 1. **Perioada de implementare (18 luni)**
 |
| **L0** | **L1** | **L2** | **L3** | **L4** | **L5** | **L6** | **L7** | **L8** | **L9** | **L10** | **L11** | **L12** | **L13** | **L14** | **L15** | **L16** | **L17** | **L18** |
| **A0** | Înființare întreprindere | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A1** | Semnare contract de subvenție |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A2** | Identificarea spațiului pentru desfășurarea activităților | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A3** | Obținerea atestatului de întreprindere socială |  | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A4** | Menținerea condițiilor care au stat la baza obținerii atestatului de întreprindere socială |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **A5** | Angajare personal |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A6** | Menținere locuri de muncă |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **A7** | Organizare achiziții proiect |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A8** | Autorizare Registrul Comerțului | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A9** | Punere în funcțiune echipamente |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A10** | Prestare activități conform Cod CAEN |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

|  |
| --- |
| **CALENDAR DE SUSTENABILITATE** |
| **Nr. activitate** | **Denumire activitate** | 1. **Perioada de sustenabilitate (13 luni după perioada de implementare)**
 |
| **L19** | **L20** | **L21** | **L22** | **L23** | **L24** | **L25** | **L26** | **L27** | **L28** | **L29** | **L30** | **L31** |
| **B1** | Continuare funcționare și prestare activități conform Cod CAEN | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **B2** | Menținere locuri de muncă | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **B3** | Menținerea condițiilor care au stat la baza obținerii atestatului de întreprindere socială | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **B *n*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.6.** Care sunt principalele riscuri asociate cu implementarea planului de afaceri/derularea afacerii? (riscuri financiare, riscuri tehnice, riscuri legislative, riscuri de piață etc.)

**2.7. OBIECTIVE, REZULTATE, INDICATORI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obiective | UM | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Cifra de afaceri | Lei |  |  |  |  |
| Profit | Lei |  |  |  |  |
| Angajați | Număr persoane |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Obiectiv specific | Modalitate de implementare a obiectivului și rezultate | Indicatori |
| 1 | Înființare întreprindere | * Înregistrare întreprindere la ONRC
* Asigurarea spațiului necesar desfășurării activităților
* Asigurarea utilităților necesare funcționării întreprinderilor
 | * Documente înregistrare întreprindere
* Certificat înregistrare
* Certificat constatator
* Contract folosință spațiu
* Contracte cu furnizorii de utilități
 |
| 2 | Selecție și angajare resursă umană în cadrul întreprinderii | * Alegerea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea posturilor nou create. Procesul de selecție va include evaluări inițiale ale CV-urilor, interviuri telefonice, interviuri față în față și, dacă este necesar, teste de competențe specifice postului.
* Încheiere contracte individuale de muncă
* Elaborarea fișelor de post
* Întocmirea dosarelor personale
 | * Personal angajat
* Contracte de muncă/ fișe de post
* Extrase revisal
 |
| 3 | Obținerea atestatului de întreprindere socială | * Demararea procedurii de obținere a atestatului de întreprindere socială
* Depunerea documentelor la agenția județeană pentru ocuparea forței de muncă
 | * Atestat de întreprindere socială
 |
| 4 | Efectuare achiziții | * Demararea procedurilor de achiziții
* Elaborarea documentelor necesare efectuării achizițiilor
 | * Dosare achiziții
 |
| 5 | Autorizare activități | * Demararea procedurii de autorizare a activității la Registrul Comerțului
 | * Certificat constatator
 |
| 6 | Prestare activități conform cod CAEN autorizat | * Începerea prestării activității conform cod CAEN autorizat
 | * Documente contabile
 |
| n |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3. PROMOVAREA TEMELOR SECUNDARE, TEMELOR ORIZONTALE, PRINCIPIILOR ORIZONTALE ȘI PRINCIPIULUI DNSH** |

Vă rugăm să descrieți modul în care implementarea planului de afaceri va conduce la:

**3.1. Promovarea nediscriminării (4.3% din bugetul total al fiecărui plan de afaceri va fi destinat asigurării nediscriminării ocupării locurilor de muncă)**

*Ce măsuri concrete/activități veți desfășura în vederea promovării nediscriminării și prevenirii oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în procesul de angajare, de producție/ furnizare de bunuri, prestare de servicii și/sau execuție de lucrări?*

**3.2. Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde** **(2% din bugetul total al fiecărui plan de afaceri va fi alocat temei secundare contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde)**

Descrieți contribuția întreprinderii la competențele și locurile de muncă verzi și la dezvoltarea economiei verzi (Explicați cum intenționați să dezvoltați și să îmbunătățiți competențele verzi ale angajaților dumneavoastră. Acesta ar putea include programe de formare, ateliere, cursuri de specializare sau parteneriate cu instituții educaționale pentru a asigura pregătirea în domenii precum eficiența energetică, managementul deșeurilor, agricultura ecologică etc. / Precizați dacă vor fi create locuri de muncă verzi în cadrul întreprinderii dumneavoastră. Descrieți tipurile de joburi verzi și competențele necesare pentru acestea. De asemenea, indicați modul în care aceste locuri de muncă vor contribui la protecția mediului și la dezvoltarea durabilă a comunității./ Detaliați activitățile și procesele economice care vor fi implementate pentru a reduce impactul negativ asupra mediului și pentru a promova sustenabilitatea. Includeți exemple concrete de practici ecologice, cum ar fi utilizarea de tehnologii verzi, materiale reciclate, energii regenerabile etc.

**3.3. Promovarea accesibilității pentru persoanele cu dizabilități**

*Principiul accesibilității poate fi asigurat: în mediul FIZIC: 1) dacă planul de afaceri prevede investiții în infrastructură, prin descrierea modului cum se va asigura accesul persoanelor cu dizabilități (pante special de intrare/ieșire din clădire, montare dispozitive pentru urcatul scărilor, înlăturarea obstacolelor fizice din aleea de acces etc.); 2) aplicanții vor menționa în planurile de afaceri dacă vor angaja persoane cu dizabilități și condițiile de muncă pe care le vor oferi acestora; în mediul COMUNICAȚIONAL: persoanele cu dizabilități vor avea acces,în condiții egale cu celelalte persoane la informațiile și serviciile oferite de întreprindere (spre exemplu prin implementarea de măsuri și instrumente pe site-ul întreprinderii dedicate persoanelor cu deficiențe de auz și de vedere, cum ar fi mărirea textului, posibilitatea ascultării textului prin selectarea acestuia etc.).*

**3.4. Promovarea egalității de șanse în cadrul întreprinderii**

*Se va descrie modalitatea prin care se respecta egalitatea de șanse în procesul de angajare.*

**3.5. Promovarea dezvoltării durabile și a eficienței energetice (respectarea principiului “DNSH – A nu prejudicia în mod semnificativ”, în acord cu cele 6 obiective de mediu):**

a) Atenuarea schimbărilor climatice (*se vor detalia măsurile pe care le vor lua participanții la concurs cu privire la reducerea gazelor cu efect de seră; se va avea în vedere achiziționarea de echipamente/ utilaje/ produse care au emisii reduse de gaze cu efect de seră și care au un consum redus de energie, unde este posibil; în procedurile de achiziție, la elaborarea specificațiilor tehnice se vor introduce acele elemente legate de protecția mediului înconjurător)*

b) Adaptarea la schimbările climatice (*vor fi menționate măsurile luate cu privire la adaptarea la schimbările climatice generate de activitățile umane; vor fi descrise inclusiv modalitatea de gestionare a deșeurilor, modalitatea de colectare selectivă a tuturor materialelor reciclabile rezultate din activitatea curentă și măsurile luate privind gestionarea mai eficientă a consumului de energie necesar funcționării echipamentelor).*

c) Utilizarea sustenabilă și protecția resurseor de apă și a celor marine *(vor fi detaliate măsurile luate cu privire la utilizarea sustenabilă și proiecția resurselor de apă și a celor marine; va fi avută în vedere achiziționarea de utilaje/echipamente/produse care nu poluează și care au un consum redus de apă, unde este posibil; vor fi detaliate măsurile privind utilizarea sustenabilă a resurselor de apă, reducerea consumului de apă, a reutilizării apei și a reciclării apelor uzate, dacă este cazul.)*

d) Tranziția către o economie circulară *(va fi menționată modalitatea de gestionare a deșeurilor; modalitatea de colectare selectivă a tuturor materialelor reciclabile, cum ar fi hartia, plasticul, metalul, sticla, cartușe de imprimantă, tonere,etc., rezultate din activitatea curentă - exemplu: încheierea unui contract cu un operator economic; gestionarea mai eficientă a consumului de energie necesară funcționării echipamentelor)*

e) Prevenirea și controlul poluării *(vor fi menționate măsurile luate cu privire la prevenirea și controlul poluării)*

f) Protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor *(se va descrie dacă activitatea prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor)*

|  |
| --- |
| **4. ANALIZA SWOT A AFACERII** (identificarea punctelor tari, a punctelor slabe, a oportunităților și a amenințărilor) |

|  |
| --- |
| **ANALIZA SWOT** |
|  | **Benefice atingerii obiectivelor** | **Pun în pericol atingerea obiectivelor** |
| **Sursă internă (organizația)** | **Puncte tari** | **Puncte slabe** |
| **Sursă externă (mediul extern)** | **Oportunități** | **Amenințări** |

**4.1. Punctele tari asociate afacerii**

*Exemplu:*

*- Servicii de Calitate;*

*- Echipamente noi, performante si fiabile precum si software de ultima generație;*

*- Gamă largă de servicii;*

*- Preţuri pentru toate clasele sociale;*

*- Servicii diversificate;*

*- Deschiderea noastră către inovație de servicii si proces.*

**4.2. Punctele slabe asociate afacerii**

*Exemplu:*

*- Lipsa de notorietate. La data lansării nu vom fi cunoscuți, dar vom încerca să minimizăm acest neajuns prin promovare și un sistem de comisionare a celor care ne aduc clienți noi;*

*- Lipsa contractelor pe termen lung la momentul demarării activității;*

*- Resurse umane limitate;*

*- Buget de marketing limitat.*

**4.3. Oportunitățile identificate**

*Exemplu:*

*- Lipsa pe piața locală a unui furnizor de servicii similare;*

*- Achiziționarea de echipamente de ultima generație prin accesarea ajutorului de minimis;*

*- Existența la nivel regional a unor Camere de comerț/Asociații patronale/asociații profesionale care pot pune la dispoziție know-how-ul, creează premisele intrării pe piață.*

**4.4. Amenințările identificate**

*Exemplu:*

*- Scăderea puterii de cumpărare a românilor, care face ca aceștia limiteze bugetul alocat acestor servicii;*

*- Instabilitatea legislativă și fiscală care face greu predictibile proiecțiile pe termen de 1-3 ani;*

*- Apariția de noi competitori cu putere financiară și logistică ridicată care pot influența scăderea prețurilor.*

|  |
| --- |
| **5. RESURSE UMANE** |

**5.1. Introducere. Resursa umană alocată implementării activităților proiectului.**

Vă rugăm să prezentați resursa umană a întreprinderii făcând trimitere la numărul locurilor de muncă nou create, norma de lucru, perioada angajării, obiectivele generale ale locurilor de muncă și sarcinile principale.

*Exemplu:*

*Resursele umane reprezintă un aspect esențial al succesului oricărei întreprinderi. Vom angaja între 4 și 7 persoane, asigurându-ne că echipa noastră este bine pregătită și motivată pentru a contribui la atingerea obiectivelor noastre economice și sociale.*

*Cele (4 până la 7) locuri de muncă nou create vor fi cu normă de cel puțin 4 ore /zi și pe perioadă nedeterminată. În situația în care locul/locurile de muncă create se vacantează, ocuparea locului/ locurilor de muncă vacante se va realiza în termen de maxim 30 de zile.*

*Persoanele angajate în cadrul întreprinderii nou înființate vor avea domiciliul în regiunea Sud-Vest Oltenia, în mediul urban sau rural.*

*Obiectivele locurilor de muncă nou create constau în:*

*Persoanele angajate vor presta activități precum: ….*

**5.2. Politica de resurse umane**

 **5.2.1. Cum se va realiza procesul de recrutare a resursei umane?**

*Exemplu Pentru a atrage candidații potriviți, vom utiliza diverse canale de recrutare, cum ar fi, dar fără a se limita la: recomandări, site-uri de recrutare online, rețele sociale.*

*sau*

*Vom utiliza diverse canale de recrutare, inclusiv anunțuri online, parteneriate cu organizații locale, și recomandări interne. De asemenea, vom promova oportunitățile de angajare prin rețelele sociale și evenimente de carieră.*

**5.2.2. Cum se va realiza procesul de selecție a resursei umane?**

*Exemplu Procesul de selecție va asigura alegerea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea posturilor nou create. Procesul de selecție va include evaluări inițiale ale CV-urilor, interviuri telefonice, interviuri față în față și, dacă este necesar, teste de competențe specifice postului.*

**5.2.3. Cum se va realiza monitorizarea/controlul personalului în activitatea derulată?**

*Exemplu Pentru a asigura că obiectivele organizaționale sunt atinse și că fiecare angajat își îndeplinește eficient responsabilitățile, vom implementa un sistem de monitorizare și control al personalului. Acest sistem va include instrumente și procese de evaluare a performanței, feedback continuu, și măsuri de corecție și dezvoltare.*

*Vom efectua evaluări formale de performanță în mod periodic, în cadrul cărora se vor discuta realizările, punctele forte și ariile de îmbunătățire.*

*Întâlnirile săptămânale de echipă vor oferi o platformă pentru a discuta progresul, a rezolva problemele și a ajusta strategiile, dacă este necesar.*

*Managerul va încuraja feedback-ul informal și discuțiile deschise pentru a aborda problemele în timp real.*

*În cazul în care un angajat nu își îndeplinește obiectivele, vom analiza cauzele problemei pentru a înțelege contextul și factorii contributivi.*

*Managerul va organiza discuții individuale cu angajații pentru a adresa problemele de performanță și pentru a stabili planuri de îmbunătățire.*

*Vom oferi suportul și resursele necesare pentru a ajuta angajații să-și îmbunătățească performanța, inclusiv formare suplimentară și mentorat.*

*Vom efectua evaluări periodice pentru a monitoriza progresul angajaților care au planuri de îmbunătățire a performanței.*

*În cazurile în care performanța nu se îmbunătățește, vom lua decizii de personal adecvate, care pot include redistribuirea responsabilităților sau, în cazuri extreme, încetarea colaborării.*

**5.2.4. Care vor fi caracteristicile principale ale sistemului de motivare din cadrul firmei?**

*Exemplu Sistemul nostru de motivare se va baza pe recunoaștere și apreciere, dezvoltare profesională, flexibilitate la locul de muncă și crearea unui mediu de lucru suportiv.*

*Recunoașterea și aprecierea sunt fundamentale pentru motivarea angajaților. Vom organiza periodic ceremonii pentru a evidenția performanțele remarcabile, acordând premii simbolice precum „Angajatul Lunii” sau „Echipa de Succes”. Aceste evenimente nu doar că vor recunoaște meritele individuale și de echipă, dar vor și întări sentimentul de apartenență și mândrie față de organizație.*

*Aprecierea verbală și scrisă este, de asemenea, esențială. Managerul și colegii vor fi încurajați să ofere feedback pozitiv în mod regulat, fie prin discuții informale, fie prin e-mailuri sau scrisori de mulțumire. Aceste gesturi simple, dar sincere, vor crea un mediu de lucru în care angajații se simt valorizați și motivați să-și mențină nivelul de performanță.*

*Programul nostru de mentorat va juca un rol important în dezvoltarea profesională a angajaților. Angajații experimentați vor ghida și sprijini colegii mai noi sau pe cei care doresc să-și dezvolte competențele. Acest program va facilita transferul de cunoștințe și va întări coeziunea echipei.*

*Flexibilitatea la locul de muncă este esențială pentru a crea un mediu de lucru care să răspundă nevoilor angajaților. Vom introduce programe de lucru flexibile, care să permită angajaților să-și ajusteze orele de muncă în funcție de nevoile personale. De asemenea, vom oferi posibilitatea de a lucra de acasă în anumite zile, dacă natura activității permite acest lucru.*

*Vom acorda zile suplimentare de concediu pentru realizările excepționale sau în cadrul unui program de recompensare a vechimii în muncă.*

*Cultura organizațională pozitivă va reflecta valorile și misiunea noastră și va promova un mediu de lucru inclusiv și colaborativ. Vom promova respectul reciproc, comunicarea deschisă și colaborarea în echipă.*

*Vom organiza activități de team-building pentru a consolida coeziunea echipei și a încuraja relațiile interpersonale.*

*Prin implementarea unui sistem de motivare bazat pe recunoaștere, dezvoltare profesională, flexibilitate și un mediu de lucru suportiv, ne asigurăm că angajații noștri sunt motivați și implicați, chiar și în contextul unui buget limitat. Acest sistem va contribui la crearea unui loc de muncă atractiv, unde angajații se simt valorizați și inspirați să contribuie la misiunea socială a întreprinderii noastre.*

**5.2.5. Care sunt acțiunile realizate în planul managementului resurselor umane care contribuie la respectarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării, accesibilității pentru persoanele cu dizabilități?**

*Exemplu În cadrul întreprinderii noastre sociale, respectarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități reprezintă un pilon central al strategiei noastre de management al resurselor umane. Acțiunile noastre sunt orientate spre asigurarea unui mediu de lucru inclusiv și echitabil pentru toți angajații.*

*Pentru a ne asigura că procesul nostru de recrutare și selecție este echitabil și accesibil, vom începe prin redactarea anunțurilor de angajare într-un mod incluziv. Fiecare anunț va conține o declarație clară a angajamentului nostru față de egalitatea de șanse, invitând persoane din toate categoriile sociale, inclusiv pe cele cu dizabilități, să aplice.*

*În timpul procesului de selecție, vom folosi criterii obiective de evaluare pentru a ne asigura că toți candidații sunt tratați în mod echitabil.*

*Vom oferi adaptări rezonabile pentru candidații cu dizabilități, cum ar fi accesul la clădire și sălile de interviu pentru persoanele cu mobilitate redusă.*

*Asigurarea unui mediu de lucru accesibil pentru persoanele cu dizabilități este crucială. Vom adapta infrastructura companiei pentru a fi accesibilă, incluzând rampe de acces.*

*Vom implementa politici de nediscriminare stricte pentru a proteja angajații împotriva oricărei forme de discriminare. Aceste politici vor fi clar comunicate și vor include un cod de conduită care promovează respectul reciproc și descurajează comportamentele discriminatorii. Vom crea mecanisme accesibile și confidențiale prin care angajații pot raporta incidente de discriminare sau hărțuire, asigurându-ne că toate plângerile sunt tratate cu seriozitate și promptitudine.*

*În plus, vom oferi suport pentru bunăstarea angajaților prin sesiuni de consiliere.* *Aceste inițiative vor ajuta angajații să gestioneze stresul și alte probleme personale, contribuind astfel la crearea unui mediu de lucru sănătos și suportiv.*

*În concluzie, prin implementarea acestor acțiuni și politici, ne angajăm să respectăm și să promovăm principiile egalității de șanse, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități. Aceste măsuri nu doar că vor crea un mediu de lucru mai incluziv și echitabil, dar vor și contribui la succesul și sustenabilitatea întreprinderii noastre sociale.*

**5.2.6. Care va fi modul de salarizare al personalului (descrieţi modul de salarizare/plată, respectiv alte detalii relevante cu privire la salarizare)?**

*Exemplu În cadrul întreprinderii noastre sociale, modul de salarizare va fi structurat astfel încât să fie echitabil și transparent, asigurând în același timp respectarea constrângerilor bugetare. Având în vedere că bugetul întreprinderii este unul limitat, vom plăti angajații la nivelul salariului minim pe economie, dar vom compensa acest lucru prin alte beneficii non-financiare și oportunități de dezvoltare.*

*Toți angajații vor primi un salariu de bază echivalent cu salariul minim pe economie, conform legislației în vigoare. Acest lucru asigură respectarea standardelor legale și oferă un punct de plecare echitabil pentru toate pozițiile din companie.*

*Salariul va fi plătit lunar, la o dată stabilită și comunicată în prealabil angajaților.*

*Orele suplimentare vor fi compensate fie prin plată suplimentară, fie prin timp liber corespunzător, în funcție de preferințele angajaților și de nevoile operaționale ale companiei.*

*Vom explora și implementa diverse forme de recompensare non-financiară, cum ar fi zile de concediu suplimentare, bilete la evenimente culturale sau sportive, și mici cadouri ocazionale, pentru a răsplăti angajații pentru contribuțiile lor.*

*Prin structura de salarizare adoptată, dorim să asigurăm un echilibru între constrângerile bugetare și necesitatea de a motiva și reține angajații talentați. Sistemul de salarizare va fi transparent și echitabil, completat de o gamă largă de beneficii non-financiare și oportunități de dezvoltare profesională, pentru a crea un mediu de lucru pozitiv și productiv.*

**5.2.7. Prezentați modul în care se asigură participarea membrilor și a altor actori interesați, inclusiv persoane din grupuri vulnerabile, dacă acestea fac parte din grupurile vizate de întreprindere, la deciziile privind activitățile acesteia prin raportare la principiul convergenței dintre interesele membrilor asociați și interesul general și/sau interesele unei colectivități și principiul controlului democratic al membrilor, exercitat asupra activităților desfășurate.**

|  |
| --- |
| **6. DESCRIEREA AFACERII (A PRINCIPALELOR PRODUSE/SERVICII/LUCRĂRI CARE FAC OBIECTUL PRINCIPAL DE ACTIVITATE)** |

**6.1.** Descrierea ideii de afaceri: Descrieți modalitatea în care afacerea dumneavoastră va funcționa: procese, metode de producție sau prestare a serviciilor, echipamente, furnizori, termene și modalități de plată, stocuri de mărfuri, autorizații, licențe, brevete, spații necesare etc.

**6.2.** Descrierea exactă a produsului/serviciului oferit:

- în cazul produselor finite: prezentaţi pe scurt o descriere fizică, caracteristici tehnice, performanţe, utilităţi, căror nevoi răspund, etc.

- în cazul serviciilor: descrieţi trăsăturile caracteristice ale acestora, în aşa fel încât să se înţeleagă la ce servesc serviciile prestate de dvs.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr crt.** | **Denumire produs/serviciu/lucrare** | **Descriere produs/serviciu/lucrare** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **n** |  |  |

|  |
| --- |
| **7. ANALIZA PIEȚEI DE DESFACERE ȘI A CONCURENȚEI** |

## **7.1.** Definiţi piaţa dumneavoastră: prezentaţi caracteristicile specifice ale segmentului dumneavoastră de piaţă, căror nevoi se adresează.

**7.2.** Localizarea pieţei dumneavoastră: se va preciza amplasarea pieţei – locală, regională, naţională, internaţională – şi mărimea acesteia (din perspectiva valorii în unități monetare și a numărul estimat de clienți potențiali).

**7.3.** Clienți potențiali: Vă rugăm să prezentați un profil al clientului potențial pentru firma dumneavoastră. Care va fi tipul clienţilor dumneavoastră? (individuali, comercianţi, cu ridicată, cu amănuntul, societăţi comerciale, agricultori etc.)?

# **7.4. Identificarea concurenței**

Prezentaţi principalii concurenţi, pe grupe de produse/servicii și caracteristicile acestora pe care le cunoaşteţi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumire firmă și localitatea unde are sediul/ punctul de lucru** | **Produse/servicii/lucrări similare** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**7.5. Poziția produselor/serviciilor/lucrărilor pe piață, comparativ cu cele ale concurenței**

Descrieţi principalele avantaje/dezavantaje aleproduselor/ serviciilor/ lucrărilor d-voastră, în raport cu cele oferite de concurenţă.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denumire produs/serviciu/lucrare** | **Avantaje** | **Dezavantaje** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

##

|  |
| --- |
| **8. STRATEGIA DE MARKETING** |

#

## **8.1.** Prezentați succint strategia de marketing pe care o aveți în vedere pentru vânzarea produselor/ serviciilor/ lucrărilor către clienți.

*Exemplu: Pentru a asigura succesul lansării noilor produse/servicii pe piață, vom adopta o strategie de marketing integrată, orientată spre valorificarea atuurilor întreprinderii sociale și captarea atenției publicului țintă.*

*Vom efectua o analiză detaliată a pieței pentru a identifica nevoile și preferințele consumatorilor. Aceasta va include studii de piață, sondaje și interviuri pentru a înțelege mai bine segmentele de public și a ne concentra eforturile de marketing pe cele mai promițătoare grupuri de clienți.*

*Vom dezvolta o identitate de brand puternică și coerentă, care să reflecte valorile și misiunea socială a întreprinderii noastre. Mesajele de marketing vor sublinia impactul social pozitiv al produselor/serviciilor noastre, diferențiindu-ne astfel de concurență și atrăgând clienții care apreciază responsabilitatea socială.*

*Vom introduce oferte de lansare atractive, cum ar fi reduceri, pachete speciale sau trial-uri gratuite, pentru a încuraja încercarea produselor/serviciilor noastre. Aceste promoții vor fi susținute de campanii de publicitate bine direcționate pentru a maximiza impactul.*

*Prin această strategie de marketing integrată, ne propunem să construim un brand puternic, să creăm o relație solidă cu clienții și să ne poziționăm favorabil pe piață, asigurând astfel o lansare de succes a noilor produse și servicii.*

**8.2.** Mentionați modalitățile prin care veți face cunoscute pe piață produsele/ serviciile/ lucrările dumneavoastră

[ ]  publicitate online (pagină web, rețele sociale etc.)

[ ]  publicitate offline (pliante, afișe, materiale publicitare etc.)

[ ]  lansare oficială

[ ]  anunțuri sau publicitate în mass-media

[ ]  oferte de lansare atractive, cum ar fi reduceri, pachete speciale etc.

**8.3.** Menţionaţi care sunt canalele dumneavoastră de distribuţie:

[ ]  directă, în mediul fizic

[ ]  directă, în mediul online prin site-ul propriu

[ ]  indirectă, prin intermediari (platforme de comerț electronic tip “Marketplaces”, distribuție prin rețele de retail, colaborări cu magazine de specialitate)

[ ]  prin parteneriate comunitare (colaborări cu ONG-uri și Asociații Locale, Evenimente și Târguri)

|  |
| --- |
| **9. PROIECȚII FINANCIARE PRIVIND AFACEREA**  |

**9.1. Planul de finanțare**

*Vă rugăm să prezentați modalitatea prin care se va asigura finanțarea întreprinderii sociale, inclusiv prin intermediul unei finanțări nerambursabile sau/și prin alte surse de finanțare.*

|  |  |
| --- | --- |
| Sursa de finanţare |  |
| *RON* | *%* |
| A | Ajutor de minimis (finanțare nerambursabilă) |  |  |
| B | Contribuție proprie (minim 10% din A) |  |  |
| C | TOTAL buget plan de afaceri (A+B) |  |  |

**9.2. Proiecțiile financiare**

**Proiecţiile financiare se vor completa într-un fișier Excel, completat cu datele fiecarui plan de afaceri în parte.**

**9.2.1. Bugetul proiectului**

Bugetul se va completa în format EXCEL – sheet 1 – Ajutor de minimis buget

Liniile bugetare sunt conform încadrării lor în nomenclatorul cheltuielilor PEO și conform GCS.

**9.2.2. Cashflow – Fluxul banilor**

Fluxul banilor se va completa în format EXCEL – sheet 2 – Cashflow

**9.2.3. Plan general de finanţare a ideii de afaceri**

Planul general de finanțare a afacerii se va completa în format EXCEL – sheet 3 – Buget sintetic

**9.2.4. Buget teme secundare**

Bugetul temelor secundare se va completa în format EXCEL – sheet 4 – Teme secundare

Bugetul proiectului, cashflow-ul, planul general de finanțare și bugetul temelor secundare sunt anexe la planul de afaceri și fac parte integrantă din acesta.

1. Domiciliul trebuie să fie în regiunea Sud-Vest Oltenia (județele Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea). [↑](#footnote-ref-1)
2. Persoanele juridice nou înființate vor trebui să aibă sediul social și, după caz, punctul/punctele de lucru în mediul urban, în regiunea Sud-Vest Oltenia (județele Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea). [↑](#footnote-ref-2)
3. Aplicantul trebuie să aibă calitatea de reprezentant legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al afacerii nou înființate și sprijinite prin proiect, reprezintă societatea, are rol executiv în întreprindere, fiind efectiv cel care asigură gestiunea afacerii, este responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, are responsabilitatea de a garanta întru totul desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate. [↑](#footnote-ref-3)