



POD SKRZYDŁAMI MENTORA

System akredytacji Mentorów i Instytucji
Wsparcia Start-Up

Instrukcja i rekomendacje



Wydawca:

Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie,

ul. Gospodarcza 26

20-213 Lublin

e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl

www.oic.lublin.pl

Publikacja bezpłatna

Opracowana w ramach realizacji projektu „**Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up**”.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Osi Priorytetowej IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3 Współpraca ponadnarodowa.

Realizatorzy Projektu:

Lider: **Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie**

ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin

www.oic.lublin.pl



Polska Fundacja Ośrodków
Wspomagania Rozwoju Gospodarczego
„OIC Poland” w Lublinie

Partner krajowy : **Ingenio. Projekty rozwoju. Wiesław Talik**

Ul. Wojciecha Kiwerskiego 5/8

20-240 Lublin

www: <http://ingeniopr.pl/>



Partner ponadnarodowym: **Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány (Węgry)**

Rómer Flóris u. 22-24

1024 Budapest

www: <https://seed.hu/>



SEED

FOUNDATION FOR SMALL ENTERPRISE
ECONOMIC DEVELOPMENT



Praca zbiorowa

Autorzy:

dr Ewelina Iwanek
Anna Pszczoła
Aleksandra Cheda
Jacek Korzeniak
Małgorzata Mitura – Cegłowska
dr Wiesław Talik
dr Małgorzata Torój
dr Michał Wiechetek
Angelika Bilka
Andrzej Zbroja
Jolanta Kalinowska
Ewa Kalińska – Grądziel

Konsultacje

dr inż. Monika Łobaziewicz
dr Anikó Soltész
Tibor Balázs

Wydawca:

**Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego "OIC Poland"
z siedzibą w Lublinie**

ul. Gospodarcza 26

20-213 Lublin

tel.: (81) 710-46-30

fax: (81) 746-13-24

e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl

<http://www.oic.lublin.pl>

Lublin 2017

Publikacja bezpłatna



Spis treści

1. Wprowadzenie - streszczenie.....	5
2. Instrukcja wdrażania - uzyskanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet	7
2.1 Przygotowanie do wdrożenia i uzyskania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet	7
2.2 Wdrożenie - Instytucja Wsparcia Start-Up Kobiet	10
3. Instrukcja wdrażania - uzyskanie statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów	13
3.1 Przygotowanie do wdrożenia i uzyskania statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów	13
3.2 Wdrożenie - uzyskanie statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów.....	19
4. Instrukcja wdrażania - uzyskanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów	21
4.1 Przygotowanie do wdrożenia i uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów	21
4.2 Wdrożenie - uzyskanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów	24
5. Instrukcja wdrażania - Certyfikacja i akredytacja mentorów biznesu.....	27
5.1 Certyfikacja mentorów biznesu	28
5.1.1. Warunki certyfikacji mentorów biznesu.....	28
5.1.2. Procedura certyfikacji mentora	29
5.2. Akredytacja mentorów biznesu	32
5.2.1. Warunki akredytacji mentorów biznesu	32
5.2.2. Procedura akredytacji mentora.....	33
5.3 Wdrożenie - uzyskanie certyfikacji i akredytacji mentorów biznesu.....	36
6. Rekomendacje.....	37
6.1 Analiza prawna w zakresie możliwości wdrażania Systemu akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up	38
6.2 Zapewnienie trwałości funkcjonowania Systemu Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up.....	40
6.3 Analiza ryzyka.....	43

1. Wprowadzenie - streszczenie

System Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet opracowany został w ramach projektu „**Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up**”, który ma na celu ujednoczenie systemu dającego gwarancję przestrzegania minimalnego standardu usług, funkcjonującego w oparciu o ustalone standardy. Akredytację rozumiemy jako formalne uznanie przez upoważnioną jednostkę akredytującą kompetencji organizacji do wykonywania określonych działań.

Celem głównym projektu jest zwiększenie ilości rozwiązań na rzecz wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up. W trakcie realizacji projektu dokonano transferu i przygotowano programy szkoleń oraz mentoringu funkcjonujących na Węgrzech dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą oraz nowych przedsiębiorców. Na podstawie tych programów opracowano kompleksową ścieżkę wsparcia kobiet bez zatrudnienia, które zamierzają uruchomić działalność gospodarczą. W oparciu o rozwiązania węgierskie oraz wyniki diagnozy, przeprowadzonej w Polsce opracowano dokument *System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet*.

System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet nie ogranicza w żadnym stopniu dostępu do produktów instytucjom spoza partnerstwa projektu. Ma on jedynie na celu potwierdzenie wysokiego standardu świadczenia usługi przez daną instytucję.

Dokument *System Akredytacji Mentorów I Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet* składa się z sześciu następujących części:

- I. System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet - założenia
- II. Koordynator Systemu
- III. Instytucja Wsparcia Start-Up Kobiet
- IV. Ośrodek Szkoleniowy Mentorów
- V. Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów
- VI. Certyfikacja i akredytacja mentorów biznesu

Celami *Systemu Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet* są:

1. Certyfikacja, weryfikacja i ocena zgodności świadczonych usług na rzecz start-up kobiet.
2. Gwarancja wiarygodności oceny zgodności oraz rzetelności certyfikatów.
3. Dostarczenia bezstronnego poświadczenia kompetencji do gwarantowania jakości, bezpieczeństwa i solidności usług na rzecz start-up kobiet.
4. Zapewnienie gwarancji społeczeństwu i inicjowanie konkurencyjności biznesu usług start-up kobiet.
5. Zwiększenie efektywności poprzez poprawę wyników start-up kobiet, dzięki korzystaniu z usług i narzędzi objętych systemem akredytacji przy prowadzeniu biznesu, podejmowaniu decyzji, zarządzaniu ryzykiem.

Systemu Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up adresowany jest dla **Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet** oraz **Mentorów**.

W dokumencie szczegółowo opisano w jaki sposób można uzyskać status Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet, Ośrodka Szkoleniowego Mentorów, Ośrodka Certyfikującego i Akredytacyjnego Mentorów oraz w jaki sposób uzyskać Certyfikat i Akredytację Mentora Biznesu. W poszczególnych modułach każdej z części *Systemu Akredytacji Mentorów I Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet* szczegółowo scharakteryzowano:

1. kryteria akredytacji związane ze świadczeniem usług wsparcia start-up kobiet w standardzie oraz zarządzania podmiotem świadczącym usługi,
2. kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry,
3. kryteria akredytacji,
4. procedurę przyznawania i odbierania statusu

Dokument opisuje schemat postępowania oraz rekomendacje do realizacji poszczególnych części *Systemu Akredytacji Mentorów I Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet* zawierające wytyczne i wskazówki dla instytucji wsparcia start up kobiet oraz mentora.

2. Instrukcja wdrażania - uzyskanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

Niniejszy rozdział zawiera informacje związane z uzyskaniem statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet. Opisane są kluczowe kroki na poszczególnych etapach uzyskania i utrzymania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet wraz z zakładanymi kosztami (czas, finanse) oraz wymaganiami dotyczącymi standardu oraz zarządzania podmiotem świadczącym usługi, kompetencjami kadry, posiadanej infrastruktury.

Status Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet może uzyskać każda z instytucji rynku pracy, instytucja otoczenia biznesu lub inna instytucja realizująca usługi wsparcia start-up kobiet po spełnieniu standardu świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet wg podziału na ścieżki:

Ścieżka Go 1 - ścieżka wsparcia start-up kobiet dedykowana szerokiemu gronu instytucji; zawiera modelowy schemat działania możliwy do zrealizowania z wykorzystaniem środków dotacyjnych na wsparcie przedsiębiorczości.

Ścieżka Go 2 – ścieżka wsparcia start-up kobiet dedykowana publicznym instytucjom rynku pracy; przedstawia schemat wsparcia z uwzględnieniem instrumentów i kompetencji będących w zasięgu działania instytucji publicznej.

Ścieżka Go 3 – ścieżka wsparcia start-up kobiet dedykowana instytucjom, które na co dzień pracują z start-up i proponują bardziej kompleksowe wsparcie ich klientom z wykorzystaniem dostępnych na rynku źródeł finansowania.

2.1 Przygotowanie do wdrożenia i uzyskania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

Przed przystąpieniem do uzyskania statusu „Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet” należy:

1. Szczegółowo zapoznać się z treścią następujących publikacji:
 - *Model działania instytucji wsparcia start-up kobiet;*
 - *Program mentoringu na rzecz start-up kobiet;*
 - *Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz;*

- *System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet.*
- 2. Sprawdzić czy instytucja będzie w stanie wykonać zadania *Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet*, tj. *sprawdzić czy będzie w stanie realizować usługi wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet, promować usługi wsparcia start-up kobiet, promować system akredytacji mentorów kobiet start-up, dostarczać informacji na temat zapotrzebowania na określone rozwiązania oraz brać udział w ich tworzeniu i wdrażaniu, przygotować i przedkładać Koordynatorowi Systemu roczne sprawozdania z realizacji usług wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet.*
- 3. Należy sprawdzić, czy Instytucja może uzyskać status *Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet* po spełnieniu warunków/ kryteriów określonych w Systemie Akredytacji tj:

3.1 Kryteria związane ze świadczeniem usług wsparcia start-up kobiet w standardzie oraz zarządzania podmiotem świadczącym usługi:

- Zapewnienie procesu świadczenia usług wsparcia start-up zgodnie ze standardem określonym w dokumencie *Model działania instytucji rynku pracy na rzecz start-up kobiet.*
- Zweryfikowanie jakości usług wsparcia start-up kobiet świadczonych przez podmioty ubiegające i ich wiarygodności poprzez ocenę dokonywaną w następujących obszarach: zarządzanie oraz świadczenie usług na rzecz start-up kobiet.

Weryfikacji podlegają:

- misja i cele strategiczne podmiotu,
- zgodność bieżącej działalności z dokumentami będącymi podstawą działalności podmiotu,
- działanie wewnętrznych procedur planowania, organizacji i jakości usług wsparcia kobiet start-up,
- system monitorowania i ewaluacji,
- system zapobiegania i reagowania na sytuacje kryzysowe,
- posiadanie i przestrzeganie zasad kodeksów etycznych, w szczególności: nie dyskryminowanie; przekazywanie informacji z zachowaniem najwyższej staranności oraz z uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu;



zachowanie całkowitej bezstronności pracownika; zapewnienie dyskrecji, bezpieczeństwa oraz poufności; równe traktowanie bez względu na wiek, płeć orientację seksualną, rasę, przekonania polityczne i wyznanie religijne.

- działania w zakresie informacji i promocji produktów (instrumentów i usług) świadczonych na rzecz start-up kobiet;
- Zawarcie umowy licencyjnej. Umowa zawierana jest na okres 3 lat.
- Instytucja wyraża zgodę na przeprowadzenie okresowych kontroli, mających na celu weryfikację zgodności realizacji usług wsparcia start-up kobiet ze standardem oraz jakości dostarczanych usług.
- Instytucja oferuje usługi w zgodzie z obowiązującymi normami prawnymi i wymogami narzucanymi przez zewnętrzne regulacje.

3.2 Kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry:

- Instytucja dysponuje kompetentną i wykwalifikowaną kadrą odpowiedzialną za realizację usług wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem
- Zapewnia Konsultanta ds. Systemu, który posiada wiedzę na temat systemu i obsługuje system (min. 2 letni staż pracy w tym min. 1 rok stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.)
- Kadra posiada kompetencje społeczne i metodyczne związane z realizacją usług
- Kadra aktywnie uczestniczy w działaniach rozwojowych i aktualizuje własne kompetencje
- Kadra wnosi wkład w popularyzację wiedzy i wymianę dobrych praktyk w zakresie uczenia się przez całe życie

3.3 Kryteria akredytacji związane z infrastrukturą:

- Instytucja zapewnia odpowiednią przestrzeń do realizacji usług wsparcia start-up kobiet,
- Instytucja planuje i realizuje usługi wsparcia kobiet start-up w pomieszczeniach spełniających wymagania przepisów bhp, wraz z dostępem dla osób niepełnosprawnych,
- Instytucja planuje i realizuje usługi wsparcia start-up kobiet w warunkach zapewniających komfort i higienę pracy umysłowej, z zachowaniem poufności,

- o Instytucja dysponuje środkami technicznymi i materiałami do realizacji usług wsparcia start-up kobiet.

Uzyskanie statusu *Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet* oznacza formalne uznanie przez KOORDYNATORA SYSTEMU kompetencji instytucji rynku pracy lub instytucji otoczenia biznesu w obszarze oceny zgodności. Stanowi oficjalne potwierdzenie, że instytucja działa zgodnie z systemem i posiada kompetencje do świadczenia usług wsparcia start-up kobiet wskazanych w systemie akredytacji. Uzyskanie certyfikatu świadczy o tym, że akredytowane podmioty zostały ocenione według zasad określonych w systemie akredytacji i spełniły wskazane kryteria i warunki.

2.2 Wdrożenie - Instytucja Wsparcia Start-Up Kobiet

Instytucja, która spełnia kryteria i warunki opisane w poprzednim rozdziale dokumentu może przystąpić do formalnej procedury naboru wniosków o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-up Kobiet, która ma charakter ciągły. Procedura wygląda następująco:

1. Należy uzupełnić wniosek o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet.
2. Wniosek o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Kobiet Start-Up składany jest do Koordynatora Systemu w wersji papierowej i elektronicznej (skan dokumentacji zapisanej w formacie PDF przesłany na adres poczty elektronicznej: sekretariat@oic.lublin.pl)
3. Ocena wniosków o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet jest dokonywana przez 3-osobowy zespół Koordynatora Systemu, składający się z Pełnomocnika ds. Systemu oraz dwóch audytorów
4. Na etapie oceny wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku o przyznanie ww. statusu.
5. Każdy wniosek o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet oceniany jest w oparciu o Kryteria akredytacji – nadania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet.



6. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet zespół Koordynatora Systemu oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
7. Ocena dokonana przez zespół Koordynatora Systemu podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Koordynatora Systemu.

Czas wymagany na każdy etap.

1. Etap przygotowawczy/analiza spełnienia kryteriów do uzyskania statusu *Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet* – w trakcie tego etapu wydelegowani pracownicy instytucji badają spełnienie kryteriów akredytacji. Etap ten wymaga w zależności od doświadczenia i wiedzy osób wykonujących analizę minimum kilku dni koniecznych na przygotowanie informacji. Analiza wymaga akceptacji najwyższej kadry kierowniczej Instytucji co może trwać od jeden, dwa dni w zależności od natężenia prac w danym okresie.
2. Etap przygotowania dokumentacji niezbędnej do przedłożenia do Koordynatora Systemu. Zaleca się aby dokumentację niezbędną do przedłożenia do Koordynatora Systemu w celu uzyskania statusu Instytucji Wsparcia Start up Kobiet przygotowywał pracownik wykonujący analizę. W taki przypadku etap ten będzie trwał ok. 1 dnia.
3. Etap rozpatrywania wniosku – tutaj należy wliczyć czas niezbędny na rozpatrzenie dokumentów przez Koordynatora Systemu, co może trwać ok. 1 miesiąca. W czasie trwania tego etapu Koordynator Systemu może zwrócić się z prośbą do Instytucji o wyjaśnienie nieścisłości w dokumentacji co może trwać od godziny do kilku godzin w zależności od złożoności zapytania/wyjaśnienia.

Koszty

Na koszty uzyskania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet składają się następujące elementy:

- Wydruk dokumentów niezbędnych do wysłania do Koordynatora Systemu – od 0,60 gr do 2 zł za stronę w zależności od jakości wydruku oraz efektów kolorystycznych



- Koszt wysyłki dokumentów do Koordynatora Systemu – od 5 zł do 35 zł za przesyłkę w zależności od firmy w jakiej przesyłka będzie dostarczona.

Nakład pracy, zasoby kadrowe.

Nakład pracy na tym etapie związany jest przygotowaniem analizy pod kątem spełnienia kryteriów akredytacji oraz przygotowanie właściwej dokumentacji. Na tym etapie należy zaplanować, kto będzie odpowiedzialny za realizację tego zadania ze strony Instytucji. Rekomenduje się aby był to pracownik z takim stażem pracy i doświadczeniem, który zna i wie co dzieje się w Instytucji, jakie plany rozwoju ma Instytucja. Warto aby wyznaczona osoba miała dobry kontakt z osobą decyzyjną, co pozwoli na płynne, rzetelne i szybkie załatwienie spraw. Rekomendowane jest prowadzenie sprawy w Instytucji od początku do końca przez te same osoby, z uwagi na możliwość łatwiejszej weryfikacji poprawności złożonych dokumentów do Koordynatora Systemu. W sytuacji zmiany osób/pracowników odpowiedzialnych należy zadbać o ich sprawną komunikację na etapie przygotowania i prowadzenia sprawy.

W chwili uzyskania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet instytucja zapewnia konsultanta s. Systemu, który posiada wiedzę na temat systemu i obsługuje system (min. 2 letni staż pracy w tym min. 1 rok stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.).

Opis skomplikowania procedury

Szczegółowa procedura uzyskania statusu *Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet* zawarta jest w dokumencie *System akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up*. Dokument w sposób szczegółowy, wyczerpujący i przystępny opisuje wszystkie procedury i sposób postępowania.

3. Instrukcja wdrażania - uzyskanie statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów

Niniejszy rozdział zawiera informacje związane z uzyskaniem statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów. Opisane są kluczowe kroki na poszczególnych etapach uzyskania i utrzymania statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów wraz z zakładanymi kosztami (czas, finanse) oraz wymaganiami dotyczącymi standardu oraz zarządzania podmiotem świadczącym usługi, kompetencjami kadry, posiadanej infrastruktury.

3.1 Przygotowanie do wdrożenia i uzyskania statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów

Przed przystąpieniem do uzyskania statusu *Ośrodka Szkoleniowego Mentorów* należy:

1. Szczegółowo zapoznać się z treścią następujących publikacji:
 - *Model działania instytucji wsparcia start-up kobiet;*
 - *Program mentoringu na rzecz start-up kobiet;*
 - *Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz;*
 - *System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet.*
2. Sprawdzić czy instytucja mieści się w katalogu instytucji, które mogą uzyskać status *Ośrodka Szkoleniowego Mentorów*, tj. czy są to m.in.:
 - instytucje prowadzące działalność szkoleniową,
 - instytucje rynku pracy,
 - placówki kształcenia ustawicznego,
 - szkoły zawodowe (zasadnicze i technika),
 - uczelnie wyższe,
 - zrzeszenia pracodawców,
 - przedsiębiorstwa prowadzące działalność edukacyjną,
 - inne jednostki organizacyjne.



System akredytacji wyróżnia dwie kategorie Ośrodków Szkoleniowych Mentorów:

- o pierwszego stopnia – ośrodek szkolenia mentorów realizujący szkolenia przygotowujące kandydatów do roli mentora zgodnie ze standardem świadczenia usługi szkolenia mentorów, tj. Moduł I Szkoły Mentorów „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) oraz Moduł II „Kompetencje mentora” (40 godzin) - pełny cykl Szkoły Mentorów (64 godziny). Pełny cykl szkoleniowy Szkoły Mentorów kończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu Szkoły Mentorów, wydawanym przez Ośrodek Szkoleniowy Mentorów I stopnia.

Osoby, które ukończyły kierunki studiów (np. psychologia) i/lub szkolenia, w których nabyły umiejętności niezbędne do realizacji poprawnego kontaktu między mentorem a mentee mogą uczestniczyć tylko w Module I „*Metodyka mentoringu*”. Uczestnicy szkolenia realizowanego zgodnie z Modułem I otrzymują zaświadczenie o ukończeniu Szkoły Mentorów zgodnie z przeprowadzonym programem szkoleniowym.

Uczestnicy kończący *Szkołę Mentorów* prowadzoną przez Ośrodek Szkoleniowy Mentorów I stopnia po ukończeniu Modułu I. *Metodyka mentoringu* (osoby z doświadczeniem) lub pełnego programu (Moduł I. *Metodyka mentoringu* i Moduł II. *Kompetencje mentora*) mają możliwość przystąpienia do procesu certyfikacji, weryfikującego posiadanie kompetencji mentora biznesu.

- o drugiego stopnia – ośrodek szkolenia mentorów realizujący szkolenia przygotowujące kandydatów do roli mentora zgodnie ze standardem świadczenia usługi szkolenia mentorów w zakresie Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora” (40 godzin).

Ośrodki Szkoleniowe Mentorów II stopnia wydają zaświadczenie o ukończeniu Szkoły Mentorów zgodnie z przeprowadzonym programem szkoleniowym.

3. należy sprawdzić czy spełnia standard świadczenia usługi szkolenia mentorów opisanej w dokumencie Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz.
4. Należy sprawdzić, czy Instytucja może uzyskać status *Ośrodka Szkoleniowego Mentorów* po spełnieniu warunków/ kryteriów określonych w Systemie Akredytacji tj:

4.1 Kryteria akredytacji związane ze świadczeniem usług szkoleniowych zgodnie ze standardem usługi szkolenia mentorów oraz zarządzania podmiotem świadczącym takie usługi:

- Zapewnienie procesu kształcenia/szkolenia w oparciu o program/proces, zgodny ze standardem świadczenia usługi szkolenia mentorów,
- Zweryfikowanie jakości usług szkoleniowych świadczonych przez podmioty ubiegające się o akredytację Ośrodka Szkoleniowego Mentorów odbywać się będzie przez audyt certyfikujący obejmującą następujące obszary: zarządzanie organizacją, świadczenie usług edukacyjnych i szkoleniowych, kompetencje kadry, infrastruktura.

Weryfikacji podlegają między innymi:

- misja i cele strategiczne podmiotu,
- zgodność bieżącej działalności z dokumentami będącymi podstawą działalności podmiotu,
- działanie wewnętrznych procedur planowania, organizacji i jakości usług szkoleniowych,
- system monitorowania i ewaluacji,
- system zapobiegania i reagowania na sytuacje kryzysowe,
- posiadanie i przestrzeganie zasad kodeksów etycznych, w szczególności: nie dyskryminowanie; przekazywanie informacji z zachowaniem najwyższej staranności oraz z uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu; zachowanie całkowitej bezstronności pracownika; zapewnienie dyskrecji, bezpieczeństwa oraz poufności; równe traktowanie bez względu na wiek, płeć orientację seksualną, rasę, przekonania polityczne i wyznanie religijne;
- posiadanie wykwalifikowanej/ certyfikowanej kadry.

Instytucja posiada stosowną dokumentację w tym zakresie.

- Zawarcie umowy licencyjnej na prowadzenie Ośrodka Szkoleniowego Mentorów I i/lub II stopnia. Umowa zawierana jest na okres 3 lat. Podlega przedłużeniu na kolejny rok po pozytywnej weryfikacji spełnienia przez instytucję ubiegającą się warunków prowadzenia Ośrodka Szkoleniowego Mentorów,

- Instytucja wyraża zgodę na przeprowadzenie okresowych kontroli, mających na celu weryfikację zgodności realizacji usług szkoleniowych ze standardem usługi szkolenia mentorów oraz jakości dostarczanych usług.
- Instytucja oferuje usługi w zgodzie z obowiązującymi normami prawnymi i wymogami narzucanymi przez zewnętrzne regulacje.

4.2 Kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry:

System Akredytacji Mentorów Start-Up Kobiet ustanawia oddzielne kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów I stopnia oraz II stopnia.

Kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów I stopnia:

- zapewnienie wykwalifikowanej / certyfikowanej kadry dydaktycznej – warunek zostanie spełniony, jeśli instytucja będzie posiadała:
 - a) min. 3 trenerów systemu posiadających następujący poziom kompetencji do prowadzenia Modułu I Szkoły Mentorów „Metodyka mentoringu”:
 - Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;
 - Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin;
 - Posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie;
 - Minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 6000 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 500 godzin doświadczenia w kształceniu zawodowym osób przygotowywanych do pracy z ludźmi w obszarze mentoringu, coachingu, trenerstwa, doradztwa.
 - b) min. 2 trenerów o następujących kompetencjach do prowadzenia Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”:
 - Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;



- Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin i posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie/ lub minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników;
- 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na trenera Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na trenera należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

- zapewnienie konsultanta ds. systemu (min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.) Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora System dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów ubiegających się o akredytację I stopnia.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na Konsultanta ds. Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na Konsultanta ds. Systemu należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

Kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów II stopnia:

- zapewnienie wykwalifikowanej / certyfikowanej kadry dydaktycznej – warunek zostanie spełniony, jeśli instytucja będzie posiadała min. 3 trenerów systemu, posiadających następujący poziom kompetencji:
 - Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;
 - Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin i posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie/ lub



minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników;

- 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na trenera Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na o trenera należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

- zapewnienie Konsultanta ds. Systemu (min. 2 letni staż pracy w tym min. 1 rok stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.). Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów ubiegających się o akredytację II stopnia.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na Konsultanta ds. Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na Konsultanta ds. Systemu należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

4.3 Kryteria akredytacji związane z infrastrukturą:

- Instytucja zapewnia odpowiednią przestrzeń dydaktyczną (sale szkoleniowe) spełniające wymagania przepisów bhp, wraz z dostępem dla osób niepełnosprawnych,
- Instytucja zapewnia uczestnikom rzetelną obsługę i sprawną organizację szkolenia
- Instytucja planuje i organizuje szkolenia w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej, z zachowaniem poufności,
- Instytucja dysponuje środkami technicznymi i materiałami wspierającymi uczenie.

Uzyskanie statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów oznacza prowadzenie szkoleń mentorów według ujednoliconego standardu, zgodnie z najważniejszymi kierunkami polityki

edukacyjnej Unii Europejskiej, w oparciu o uznany program kształcenia, opracowywany we współpracy z ekspertami i przedsiębiorstwami.

3.2 Wdrożenie - uzyskanie statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów

Instytucja, która spełnia kryteria i warunki opisane w poprzednim rozdziale dokumentu może przystąpić do formalnej procedury naboru wniosków o przyznanie statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów, która ma charakter ciągły. Procedura wygląda następująco:

1. Należy uzupełnić wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów.
2. Wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów składany jest do Koordynatora Systemu w wersji papierowej i elektronicznej (skan dokumentacji zapisanej w formacie PDF przesłany na adres poczty elektronicznej: sekretariat@oic.lublin.pl)
3. Ocena wniosków o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów jest dokonywana przez 3-osobowy zespół Koordynatora Systemu, składający się z Pełnomocnika ds. Systemu oraz dwóch audytorów
4. Na etapie oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku o przyznanie ww. statusu.
5. Każdy wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów Kobiet oceniany jest w oparciu o Kryteria akredytacji – nadania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów.
6. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów zespół Koordynatora Systemu oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
7. Ocena dokonana przez zespół Koordynatora Systemu podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Koordynatora Systemu.

Czas wymagany na każdy etap.

1. Etap przygotowawczy/analiza spełnienia kryteriów do uzyskania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów – w trakcie tego etapu wydelegowani pracownicy instytucji badają spełnienie kryteriów akredytacji. Etap ten wymaga w zależności od



doświadczenia i wiedzy osób wykonujących analizę minimum kilku dni koniecznych na przygotowanie informacji. Analiza wymaga akceptacji najwyższej kadry kierowniczej Instytucji co może trwać od jeden, dwa dni w zależności od natężenia prac w danym okresie.

2. Etap przygotowania dokumentacji niezbędnej do przedłożenia do Koordynatora Systemu. Zaleca się aby dokumentację niezbędną do przedłożenia do Koordynatora Systemu w celu uzyskania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów przygotowywał pracownik wykonujący analizę. W taki przypadku etap ten będzie trwał ok. 1 dnia.
3. Etap rozpatrywania wniosku – tutaj należy wliczyć czas niezbędny na rozpatrzenie dokumentów przez Koordynatora Systemu, co może trwać ok. 1 miesiąca. W czasie trwania tego etapu Koordynator Systemu może zwrócić się z prośbą do Instytucji o wyjaśnienie nieścisłości w dokumentacji co może trwać od godziny do kilku godzin w zależności od złożoności zapytania/wyjaśnienia.

Koszty

Na koszty uzyskania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów składają się następujące elementy:

- Wydruk dokumentów niezbędnych do wysłania do Koordynatora Systemu – od 0,60 gr do 2 zł za stronę w zależności od jakości wydruku oraz efektów kolorystycznych
- Koszt wysyłki dokumentów do Koordynatora Systemu – od 5 zł do 35 zł za przesyłkę w zależności od firmy w jakiej przesyłka będzie dostarczona.
- zapewnienie wykwalifikowanej / certyfikowanej kadry dydaktycznej od 150 do 200 zł/godz.

Nakład pracy, zasoby kadrowe.

Nakład pracy na tym etapie związany jest przygotowaniem analizy pod kątem spełnienia kryteriów akredytacji oraz przygotowanie właściwej dokumentacji. Na tym etapie należy zaplanować, kto będzie odpowiedzialny za realizację tego zadania ze strony Instytucji. Rekomenduje się aby był to pracownik z takim stażem pracy i doświadczeniem, który zna i wie co dzieje się w Instytucji, jakie plany rozwoju ma Instytucja. Warto aby wyznaczona osoba miała dobry kontakt z osobą decyzyjną, co pozwoli na płynne, rzetelne i szybkie załatwienie spraw. Rekomendowane jest prowadzenie sprawy w Instytucji od początku do końca przez te same osoby, z uwagi na możliwość łatwiejszej weryfikacji poprawności



złożonych dokumentów do Koordynatora Systemu. W sytuacji zmiany osób/pracowników odpowiedzialnych należy zadbać o ich sprawną komunikację na etapie przygotowania i prowadzenia sprawy.

Instytucja ubiegająca się o status Ośrodka Szkolenia Mentorów spośród swojej kary deleguje konsultanta ds. Systemu, który będzie posiadał wiedzę na temat systemu i obsługiwał system (min. 2 letni staż pracy w tym min. 1 rok stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.).

Opis skomplikowania procedury

Szczegółowa procedura uzyskania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów zawarta jest w dokumencie *System akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up*. Dokument w sposób szczegółowy, wyczerpujący i przystępny opisuje wszystkie procedury i sposób postępowania.

4. Instrukcja wdrażania - uzyskanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów

Niniejszy rozdział zawiera informacje związane z uzyskaniem statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów. Opisane są kluczowe kroki na poszczególnych etapach uzyskania i utrzymania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów wraz z zakładanymi kosztami (czas, finanse) oraz wymaganiami dotyczącymi standardu oraz zarządzania podmiotem świadczącym usługi, kompetencjami kadry, posiadanej infrastruktury.

4.1 Przygotowanie do wdrożenia i uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów

Przed przystąpieniem do uzyskania statusu *Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów* należy:

1. Szczegółowo zapoznać się z treścią następujących publikacji:



- *Model działania instytucji wsparcia start-up kobiet;*
 - *Program mentoringu na rzecz start-up kobiet;*
 - *Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz;*
 - *System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet.*
2. Sprawdzić czy instytucja mieści się w katalogu instytucji, które mogą uzyskać status *Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów*, tj. czy są to m.in.:
- szkoły,
 - uczelnie wyższe,
 - firmy szkoleniowe,
 - jednostki kształcenia ustawicznego,
 - pracodawcy
 - i inne podmioty, pod warunkiem spełnienia wymogów proceduralnych.
3. Należy sprawdzić, czy Instytucja może uzyskać status *statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów* po spełnieniu warunków/ kryteriów określonych w Systemie Akredytacji tj:

4.1 Kryteria akredytacji związane ze świadczeniem usług weryfikacji umiejętności mentorskich zgodnie ze standardem usługi weryfikacji umiejętności mentorskich/ certyfikacji i akredytacji oraz zarządzania podmiotem świadczącym takie usługi:

- Zapewnienie realizacji usługi weryfikacji umiejętności mentorskich zgodnie ze standardem przeprowadzania weryfikacji umiejętności mentorskich kandydatów/ certyfikacji i akredytacji.
- Zapewnienie procesu weryfikacji umiejętności mentorskich w oparciu o procedury certyfikacji i akredytacji określone w Systemie Akredytacji Mentorów Start-Up Kobiet
- Zweryfikowanie jakości usług świadczonych przez podmioty ubiegające się o akredytację poprzez audyt certyfikujący obejmujący następujące obszary: zarządzanie organizacją, świadczenie usług egzaminacyjnych, kompetencje kadry, infrastruktura.

Weryfikacji podlegają między innymi:

- misja i cele strategiczne podmiotu,



- zgodność bieżącej działalności z dokumentami będącymi podstawą działalności podmiotu,
- działanie wewnętrznych procedur planowania, organizacji i jakości usług egzaminacyjnych/akredytacyjnych,
- system monitorowania i ewaluacji,
- system zapobiegania i reagowania na sytuacje kryzysowe,
- posiadanie wyspecjalizowanej kadry.

Instytucja posiada stosowną dokumentację w tym zakresie.

- Zawarcie umowy licencyjnej. Umowa zawierana jest na okres 3 lat. Podlega przedłużeniu na kolejny rok po pozytywnej weryfikacji spełnienia przez instytucję warunków uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
- Instytucja wyraża zgodę na przeprowadzenie przez Koordynatora Systemu okresowych kontroli, mających na celu weryfikację zgodności realizacji procedury certyfikacji i akredytacji zgodnie ze standardem weryfikacji umiejętności mentorskich.

4.2 Kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry:

- Zapewnienie m.in 3 ekspertów ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet, którzy spełniają następujące warunki/kryteria:
 - Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;
 - Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin;
 - Posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie;
 - Minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 6000 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 500 godzin doświadczenia w kształceniu zawodowym osób przygotowywanych do pracy z ludźmi w obszarze mentoringu, coachingu, trenerstwa, doradztwa.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji eksperta ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na eksperta ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet, łącznie z dowodami



posiadania ww. kompetencji. Wniosek na eksperta ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

- Zapewnienie konsultanta ds. systemu (min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/pełnomocnik ISO itp.). Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na Konsultanta ds. Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na akredytowanego Konsultanta ds. Systemu należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

4.3 Kryteria akredytacji związane z infrastrukturą:

- Instytucja zapewnia odpowiednią przestrzeń dydaktyczną (sale egzaminacyjne) spełniającą wymagania przepisów bhp wraz z dostępem dla osób niepełnosprawnych
- Instytucja zapewnia uczestnikom rzetelną obsługę i sprawną organizację usługi egzaminacyjnej
- Instytucja planuje i organizuje egzaminy w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej, z zachowaniem zasady poufności.

o Uzyskanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów oznacza prowadzenie egzaminów potwierdzających umiejętności mentorskie według ujednoliconego standardu.

4.2 Wdrożenie - uzyskanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów

Instytucja, która spełnia kryteria i warunki opisane w poprzednim rozdziale dokumentu może przystąpić do formalnej procedury naboru wniosków o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów, która ma charakter ciągły. Procedura wygląda następująco:



1. Należy uzupełnić wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
2. Wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów składany jest do Koordynatora Systemu w wersji papierowej i elektronicznej (skan dokumentacji zapisanej w formacie PDF przesłany na adres poczty elektronicznej: sekretariat@oic.lublin.pl)
3. Ocena wniosków o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów jest dokonywana przez 3-osobowy zespół Koordynatora Systemu, składający się z Pełnomocnika ds Systemu oraz dwóch audytorów
4. Na etapie oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku o przyznanie ww. statusu.
5. Każdy wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów Kobiet oceniany jest w oparciu o Kryteria akredytacji – nadania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
6. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów zespół Koordynatora Systemu oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
7. Ocena dokonana przez zespół Koordynatora Systemu podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Koordynatora Systemu.

Czas wymagany na każdy etap.

1. Etap przygotowawczy/analiza spełnienia kryteriów do uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów – w trakcie tego etapu wydelegowani pracownicy instytucji badają spełnienie kryteriów akredytacji. Etap ten wymaga w zależności od doświadczenia i wiedzy osób wykonujących analizę minimum kilku dni koniecznych na przygotowanie informacji. Analiza wymaga akceptacji najwyższej



- kadry kierowniczej Instytucji co może trwać od jeden, dwa dni w zależności od natężenia prac w danym okresie i stopnia złożoności przygotowywanych informacji.
2. Etap przygotowania dokumentacji niezbędnej do przedłożenia do Koordynatora Systemu. Zaleca się aby dokumentację niezbędną do przedłożenia do Koordynatora Systemu w celu uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów przygotowywał pracownik wykonujący analizę. W taki przypadku etap ten będzie trwał ok. 2-3 dni.
 3. Etap rozpatrywania wniosku – tutaj należy wliczyć czas niezbędny na rozpatrzenie dokumentów przez Koordynatora Systemu, co może trwać ok. 1 miesiąca. W czasie trwania tego etapu Koordynator Systemu może zwrócić się z prośbą do Instytucji o wyjaśnienie nieścisłości w dokumentacji co może trwać od godziny do kilku godzin w zależności od złożoności zapytania/wyjaśnienia.

Koszty

Na koszty uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów składają się następujące elementy:

- Wydruk dokumentów niezbędnych do wysłania do Koordynatora Systemu – od 0,60 gr do 2 zł za stronę w zależności od jakości wydruku oraz efektów kolorystycznych
- Koszt wysyłki dokumentów do Koordynatora Systemu – od 5 zł do 35 zł za przesyłkę w zależności od firmy w jakiej przesyłka będzie dostarczona.

Nakład pracy, zasoby kadrowe.

Nakład pracy na tym etapie związany jest przygotowaniem analizy pod kątem spełnienia kryteriów akredytacji oraz przygotowanie właściwej dokumentacji. Na tym etapie należy zaplanować, kto będzie odpowiedzialny za realizację tego zadania ze strony Instytucji. Rekomenduje się aby był to pracownik z takim stażem pracy i doświadczeniem, który zna i wie co dzieje się w Instytucji, jakie plany rozwoju ma Instytucja. Warto aby wyznaczona osoba miała dobry kontakt z osobą decyzyjną, co pozwoli na płynne, rzetelne i szybkie załatwienie spraw. Rekomendowane jest prowadzenie sprawy w Instytucji od początku do końca przez te same osoby, z uwagi na możliwość łatwiejszej weryfikacji poprawności złożonych dokumentów do Koordynatora Systemu. W sytuacji zmiany osób/pracowników



odpowiedzialnych należy zadbać o ich sprawną komunikację na etapie przygotowania i prowadzenia sprawy.

Instytucja ubiegająca się o status Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów spośród swojej kary deleguje konsultanta ds. Systemu, który będzie posiadał wiedzę na temat systemu i obsługiwał system (min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/pełnomocnik ISO itp.). Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na Konsultanta ds. Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na akredytowanego Konsultanta ds. Systemu należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

Opis skomplikowania procedury

Szczegółowa procedura uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów zawarta jest w dokumencie *System akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up*. Dokument w sposób szczegółowy, wyczerpujący i przystępny opisuje wszystkie procedury i sposób postępowania.

5. Instrukcja wdrażania - Certyfikacja i akredytacja mentorów biznesu

Niniejszy rozdział zawiera informacje związane z uzyskaniem Certyfikatu i Akredytacji Mentora Biznesu. Opisane są kluczowe kroki na poszczególnych etapach uzyskania i utrzymania Certyfikatu i Akredytacji Mentora Biznesu wraz z zakładanymi kosztami (czas, finanse) oraz wymaganiami dotyczącymi standardu oraz zarządzania podmiotem świadczącym usługi, kompetencjami kadry, posiadanej infrastruktury.

Celem certyfikacji i akredytacji uregulowanej w Systemie Akredytacji Mentorów Start-Up Kobiet jest potwierdzenie kwalifikacji osób, które chcą uprawiać lub uprawiają zawód mentora biznesu.

5.1 Certyfikacja mentorów biznesu

Certyfikat wydawany mentorom biznesu odnosi się do kwalifikacji i doświadczenia danej osoby, która została oceniona jako kompetentna do wykonywania zawodu mentora biznesu.

Pozytywne przejście tej procedury certyfikacji wiąże się z uzyskaniem dyplomu certyfikowanego mentora.

5.1.1. Warunki certyfikacji mentorów biznesu

Kandydat przystępujący do certyfikacji jest obowiązany do spełnienia następujących kryteriów:

- Zgodność profilu kompetencyjnego osoby przystępującej do certyfikacji z profilem kompetencyjnym mentora określonym w dokumencie *Program mentoring na rzecz start-up kobiet*
- Ukończenie procesu kształcenia w zakresie mentoringu biznesowego tj.
 - a) posiadanie zaświadczenia ukończenia pełnego cyklu Szkoły Mentorów tj. Modułu I Szkoły Mentorów „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) oraz Modułu II „*Kompetencje mentora*” (40 godzin) lub
 - b) posiadanie zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) w przypadku tych osób, które ukończyły kierunki studiów (np. psychologia) lub szkolenia, w których nabyły umiejętności niezbędne do realizacji poprawnego kontaktu między mentorem a mentee, tj. min. 48 godzin szkoleniowe programu równoważnego merytorycznie z zakresem Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”.
- Zrealizowanie nagrania jednej godzinnej właściwej sesji mentoringowej przeprowadzonej zgodnie ze standardami prowadzenia właściwych sesji mentoringowych podlegającej ocenie.

W celu przystąpienia do procesu certyfikacji kandydat powinien przedstawić w *Ośrodku Certyfikacyjnym i Akredytacyjnym Mentorów* następujące dokumenty:

- wypełniony wniosek aplikacyjny – Certyfikowany Mentor
- kopia zaświadczenia ukończenia pełnego cyklu Szkoły Mentorów tj. Modułu I Szkoły Mentorów „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) oraz Modułu II „Kompetencje mentora” (40 godzin) lub
- kopia zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) wraz z kopią świadectwa ukończenia studiów w przypadku tych osób, które ukończyły kierunki studiów psychologicznych lub
- kopia zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) wraz z kopią ukończenia min. 48 godzinnego – szkolenia równoważnego merytorycznie z zakresem Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”, , w których nabyły umiejętności niezbędne do realizacji poprawnego kontaktu między mentorem a mentee;
- kopia nagrania na nośniku CD jednej, godzinnej sesji mentoringowej z mentee.

5.1.2. Procedura certyfikacji mentora

I. Zasady ogólne

Poniższe zasady mają zastosowanie do procedury certyfikacji mentora biznesu przez Ośrodki Certyfikacyjne i Akredytacyjne Mentorów.

1. Nabór wniosków - Certyfikowany Mentor ma charakter ciągły.
2. Wniosek - Certyfikowany Mentor wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku składany jest do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów w wersji papierowej i elektronicznej.
3. Ocena wniosków - Certyfikowany Mentor jest dokonywana przez 3-osobowy zespół ekspertów pod przewodnictwem akredytowanego Konsultanta ds. Systemu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.



4. Na etapie oceny wniosku – Certyfikowany Mentor oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku.
5. Każdy wniosek - Certyfikowany Mentor oceniany jest w oparciu o Kryteria/ Warunki Certyfikacji, pod kątem formalnym i merytorycznym.
6. Przed przystąpieniem do oceny wniosku - Certyfikowany Mentor zespół ekspertów Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
7. Ocena dokonana przez zespół Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.

II. Ocena formalna

1. Konsultant ds Systemu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów dokonuje oceny formalnej wniosku - Certyfikowany Mentor przy wykorzystaniu Karty oceny formalnej wniosku.
2. Ocena formalna jest oceną „zero - jedynkową”. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej wniosku o akredytację jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych tj. złożenie wniosku we właściwej instytucji, złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie wniosku przez wnioskodawcę.
3. Ocena formalna wniosku trwa do 10 dni roboczych, licząc od dnia wpływu wersji papierowej wniosku - Certyfikowany Mentor.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub wątpliwości, w terminie, o którym mowa w pkt. 3, do Wnioskodawcy wysyłana jest informacja w sprawie uzupełnienia wniosku - Certyfikowany Mentor lub złożenia przez Wnioskodawcę stosownych wyjaśnień. Informacja przesyłana jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru (e-mail zwrotny).
5. Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych liczonych od następnego dnia roboczego od otrzymania informacji od Konsultanta ds Systemu, o której mowa w pkt. 4, zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia lub uzupełnić wniosek o certyfikację.



6. Konsultant ds Systemu dokonuje oceny formalnej wniosku w zakresie przesłanych wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w pkt. 5, w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty wpływu.
7. Wnioskodawca może złożyć wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku w zakresie danego uchybienia formalnego tylko jeden raz.
8. Wnioski - Certyfikowany Mentor poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

III. Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna wniosku - Certyfikowany Mentor rozpoczyna się po pozytywnym zakończeniu oceny formalnej.
2. 3-osobowy zespół Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów pod przewodnictwem Konsultanta ds Systemu dokonuje oceny merytorycznej wniosku - Certyfikowany Mentor przy wykorzystaniu Karty oceny merytorycznej.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku - Certyfikowany Mentor jest spełnienie wszystkich kryteriów akredytacyjnych/merytorycznych. Ocenie podlega zgodność profilu kompetencyjnego osoby przystępującej do certyfikacji z profilem kompetencyjnym mentora oraz przeprowadzenie sesji mentoringowej zgodnie ze standardami prowadzenia właściwych sesji mentoringowych (w szczególności: adekwatność struktury i sposobu prowadzenia mentoringu w zależności od: celu postawionego na sesję, bieżącej sytuacji w biznesie mentee, oczekiwań mentee na daną sesję; atmosfera pracy; stosowanie odpowiednich technik komunikacyjnych w kontakcie z mentee; adekwatność zastosowanych metod w zależności od zgłaszanego problemu).
4. Ocena merytoryczna wniosku - Certyfikowany Mentor trwa maksymalnie 30 dni roboczych od dnia pozytywnego zakończenia oceny formalnej.

IV. Procedury odwoławcze od wyników oceny wniosku - Certyfikowany Mentor

1. W procesie certyfikacji mentorów, przewiduje się jeden środek odwoławczy w postaci odwołania. Instytucją właściwą do rozpatrywania odwołań

- w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku aplikacyjnego – Certyfikowany Mentor jest Ośrodkiem Certyfikacyjnym i Akredytacyjnym Mentorów.
2. W terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku – Certyfikowany Mentor, zarówno na etapie oceny formalnej, jak i na etapie oceny merytorycznej, Wnioskodawca może odwołać się do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
 3. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek – Certyfikowany Mentor zostaje przywrócony na etap oceny formalnej i podlega ponownej ocenie formalnej według zasad oceny określonych w niniejszych Zasadach.
 4. W przypadku odwołania w zakresie wyniku oceny merytorycznej, wniosek – Certyfikowany Mentor rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek – Certyfikowany Mentor podlega ponownej ocenie merytorycznej według określonych Zasad.

5.2. Akredytacja mentorów biznesu

Certyfikowany mentor posiadający doświadczenie w prowadzeniu sesji mentoringowych może przystąpić do procedury akredytacji i uzyskać dyplom akredytowanego mentora.

5.2.1. Warunki akredytacji mentorów biznesu

Kandydat ubiegający się o akredytację jest obowiązany do spełnienia następujących kryteriów akredytacyjnych:

- Zgodność profilu kompetencyjnego kandydata z profilem kompetencyjnym mentora określonym w dokumencie *Program mentoring na rzecz start-up kobiet*;
- Posiadanie dyplomu certyfikowanego mentora wydanego przez Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów;
- Zadanie mentoringowe – nagranie dwóch godzinnych właściwych sesji mentoringowych;

- o Przeprowadzenie od czasu ukończenia Szkoły Mentorów co najmniej 50 godzin mentoringu.

5.2.2. Procedura akredytacji mentora

I. Zasady ogólne

Poniższe zasady mają zastosowanie do procedury akredytacji mentora biznesu przez Ośrodki Certyfikacyjne i Akredytacyjne Mentorów.

1. Nabór wniosków - Akredytowany Mentor ma charakter ciągły.
2. Wzór wniosku - Akredytowany Mentor zawiera Załącznik nr 1.
3. Wniosek - Akredytowany Mentor wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku składany jest do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów w wersji papierowej i elektronicznej.
4. Ocena wniosków - Akredytowany Mentor jest dokonywana przez 3-osobowy zespół ekspertów pod przewodnictwem akredytowanego Konsultanta ds. Systemu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
5. Na etapie oceny wniosku – Akredytowany Mentor oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku – Akredytowany Mentor.
6. Każdy wniosek - Akredytowany Mentor oceniany jest w oparciu o Kryteria/ Warunki Akredytacji, pod kątem formalnym i merytorycznym.
7. Przed przystąpieniem do oceny wniosku - Akredytowany Mentor zespół ekspertów Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
8. Ocena dokonana przez zespół Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.

II. Ocena formalna

Konsultant ds. Systemu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów dokonuje oceny formalnej wniosku - Akredytowany Mentor przy wykorzystaniu Karty oceny formalnej wniosku.

1. Ocena formalna jest oceną „zero - jedynkową”. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej wniosku o akredytację jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych tj. złożenie wniosku we właściwej instytucji, złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie wniosku przez wnioskodawcę.
2. Ocena formalna wniosku trwa do 10 dni roboczych, licząc od dnia wpływu wersji papierowej wniosku - Akredytowany Mentor.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub wątpliwości, w terminie, o którym mowa w pkt. 3, do Wnioskodawcy wysyłana jest informacja w sprawie uzupełnienia wniosku - Akredytowany Mentor lub złożenia przez Wnioskodawcę stosownych wyjaśnień. Informacja przesyłana jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru (e-mail zwrotny).
4. Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych liczonych od następnego dnia roboczego od otrzymania informacji od Konsultanta ds Systemu, o której mowa w pkt. 4, zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia lub uzupełnić wniosek o certyfikację.
5. Konsultant ds Systemu dokonuje oceny formalnej wniosku w zakresie przesłanych wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w pkt. 5, w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty wpływu.
6. Wnioskodawca może złożyć wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku w zakresie danego uchybienia formalnego tylko jeden raz.
7. Wnioski - Akredytowany Mentor poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.



III. Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna wniosku - Akredytowany Mentor rozpoczyna się po pozytywnym zakończeniu oceny formalnej.
2. 3-osobowy zespół Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów pod przewodnictwem Konsultanta ds Systemu dokonuje oceny merytorycznej wniosku - Akredytowany Mentor przy wykorzystaniu Karty oceny merytorycznej.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku - Akredytowany Mentor jest spełnienie wszystkich kryteriów akredytacyjnych/merytorycznych. Ocenie podlega zgodność profilu kompetencyjnego kandydata z profilem kompetencyjnym mentora oraz przeprowadzenie dwóch sesji mentoringowych zgodnie ze standardami prowadzenia właściwych sesji mentoringowych (w szczególności: adekwatność struktury i sposobu prowadzenia mentoringu w zależności od: celu postawionego na sesję, bieżącej sytuacji w biznesie mentee, oczekiwań mentee na daną sesję; atmosfera pracy; stosowanie odpowiednich technik komunikacyjnych w kontakcie z mentee; adekwatność zastosowanych metod w zależności od zgłaszanego problemu).
4. Ocena merytoryczna wniosku - Akredytowany Mentor trwa maksymalnie 30 dni roboczych od dnia pozytywnego zakończenia oceny formalnej.

IV. Procedury odwoławcze od wyników oceny wniosku - Akredytowany Mentor

1. W procesie akredytacji mentorów, przewiduje się jeden środek odwoławczy w postaci odwołania. Instytucją właściwą do rozpatrywania odwołań w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku aplikacyjnego – Akredytowany Mentor jest Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów.
2. W terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku – Akredytowany Mentor, zarówno na etapie oceny formalnej, jak i na etapie oceny merytorycznej, Wnioskodawca może odwołać się do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.



3. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek – Akredytowany Mentor zostaje przywrócony na etap oceny formalnej i podlega ponownej ocenie formalnej według zasad oceny określonych w niniejszych Zasadach.
4. W przypadku odwołania w zakresie wyniku oceny merytorycznej, wniosek – Akredytowany Mentor rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek – Akredytowany Mentor podlega ponownej ocenie merytorycznej według określonych Zasad.

5.3 Wdrożenie - uzyskanie certyfikacji i akredytacji mentorów biznesu

Osoba, która spełnia kryteria i warunki opisane w poprzednim rozdziale dokumentu może przystąpić do formalnej procedury naboru wniosków o uzyskania Certyfikatu i Akredytacji Mentorów Biznesu, która ma charakter ciągły.

Czas wymagany na każdy etap.

1. Etap przygotowawczy/analiza spełnienia kryteriów do uzyskania certyfikacji i akredytacji mentorów biznesu. Etap ten wymaga w zależności od doświadczenia i wiedzy osób wykonujących analizę minimum kilku dni koniecznych na przygotowanie informacji. Analiza może trwać od jeden, dwa dni.
2. Etap przygotowania dokumentacji niezbędnej do przedłożenia do Koordynatora Systemu. Zaleca się aby dokumentację niezbędną do przedłożenia do Koordynatora Systemu w celu uzyskania certyfikacji i akredytacji mentorów biznesu mentor wykonywał sam. W taki przypadku etap ten będzie trwał ok. 2-3 dni.
3. Etap rozpatrywania wniosku – tutaj należy wliczyć czas niezbędny na rozpatrzenie dokumentów przez Koordynatora Systemu, co może trwać ok. 1 miesiąca. W czasie trwania tego etapu Koordynator Systemu może zwrócić się z prośbą do Mentora o wyjaśnienie nieścisłości w dokumentacji co może trwać od godziny do kilku godzin w zależności od złożoności zapytania/wyjaśnienia.



Koszty

Na koszty uzyskania Certyfikacji i Akredytacji Mentorów składają się następujące elementy:

- Koszt ewentualnych szkoleń, jakie musi odbyć Mentor, średni koszt szkolenia to ok. 35 zł/godz. (śr. koszt szkolenia 48 godz. – 1600zł-1700 zł)
- Wydruk dokumentów niezbędnych do wysłania do Koordynatora Systemu – od 0,60 gr do 2 zł za stronę w zależności od jakości wydruku oraz efektów kolorystycznych
- Koszt wysyłki dokumentów do Koordynatora Systemu – od 5 zł do 35 zł za przesyłkę w zależności od firmy w jakiej przesyłka będzie dostarczona.

Nakład pracy, zasoby kadrowe.

Nakład pracy na tym etapie związany jest przygotowaniem analizy pod kątem spełnienia kryteriów akredytacji i certyfikacji oraz przygotowanie właściwej dokumentacji. Rekomendowane jest prowadzenie sprawy w Instytucji od początku do końca przez samego mentora, z uwagi na możliwość łatwiejszej weryfikacji poprawności złożonych dokumentów do Koordynatora Systemu. W sytuacji zmiany osób/pracowników odpowiedzialnych należy zadbać o ich sprawną komunikację na etapie przygotowania i prowadzenia sprawy.

Opis skomplikowania procedury

Szczegółowa procedura uzyskania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów zawarta jest w dokumencie *System akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up*. Dokument w sposób szczegółowy, wyczerpujący i przystępny opisuje wszystkie procedury i sposób postępowania.

6. Rekomendacje

Poniższa część zawiera opis dotyczący zapewnienia trwałości funkcjonowania rezultatu oraz analizę punktów ryzyka wraz z sugestią co do podjęcia działań minimalizujących prawdopodobieństwo ich wystąpienia lub odpowiednie przygotowanie na daną ewentualność.

6.1 Analiza prawna w zakresie możliwości wdrażania Systemu akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up

Wdrażanie Systemu akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up jest związane ze spełnieniem prawnych wymogów w aspekcie przyporządkowania do ścieżek kwalifikacji ze względu na instytucje realizujące usługi wsparcia start-up kobiet po spełnieniu standardu świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet. Prawne aspekty dotyczą głównie ustalenia podpisania umowy licencyjnej i/lub umowy z uczestnikami Szkoły Mentorów zawierającej niezbędne informacje takie jak:

1. Dane osobowe (imię i nazwisko, adres zamieszkania, Pesel i inne dane niezbędne w procesie rekrutacji np. numer telefonu, adres email).
2. Określenie przedmiotu umowy i czasu jej trwania.
3. Prawa i obowiązki stron: Uczestnika i Podmiotu .
4. Zasady płatności.
5. Sposoby rozwiązywania ewentualnych sporów między stronami:
 - polubowne;
 - w sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Podpisy stron.

Ponadto w ramach Szkoły Mentorów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2017 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych na podstawie art. 117ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) Podmiot organizujący i prowadzący Szkołę Mentorów powinien zapewnić co następuje:

1. Kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zgodne z wytycznymi.
2. Odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia zgodnie z zasadami BHP (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 25 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy).
3. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki (zgodnie z Rozporządzeniem jak wyżej).



4. Warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym.

5. Nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

Podmioty prowadzące kształcenie w formach pozaszkolnych zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji.

Dokumentacja zgodnie z powyższym obejmuje:

1. Program nauczania.
2. Dziennik zajęć.
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia.
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń.

Dziennik zajęć Szkoły Mentorów zgodnie z Rozporządzeniem obejmuje:

1. Imiona i nazwiska uczestników Szkoły.
2. Liczbę godzin zajęć.
3. Tematy zajęć.

W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy i uczestników, o których mowa w ust. 3 pkt 1. w. w. rozporządzenia. Dziennik zajęć wg. powyższego rozporządzenia może być prowadzony także w postaci elektronicznej.

Ewidencja wydanych zaświadczeń, o której mowa w ust. 2 pkt 4, zawiera:

1. Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.
2. Datę wydania zaświadczenia.
3. Numer zaświadczenia.
4. Potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych według powyższego rozporządzenia prowadzi się na podstawie programu nauczania, który zawiera:

1. Nazwę formy kształcenia.
2. Czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji.
3. Wymagania wstępne dla uczestników, które uwzględniają także szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z uczestnictwem w kursie, kształceniem.



4. Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy, w zależności od ich potrzeb i możliwości.
5. Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar.
6. Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć.
7. Opis efektów kształcenia.
8. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.
9. Sposób i formę zaliczenia.

Drugi typ umów podpisanych dotyczy dostarczenia usługi przez trenerów zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie „*Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz*”.

Jeśli uczestnictwo w Szkole Mentorów finansowane byłoby ze środków Unijnych wówczas należy dopilnować wszystkich formalności związanych z dofinansowaniem. Przy Podmiotach prowadzących działalność gospodarczą, chcących osobiście uczestniczyć w Szkole Mentorów lub delegujących swoich pracowników należy wydać zaświadczenie dotyczące uzyskanej pomocy de minimis z uwzględnieniem obowiązującego limitu uzyskanej pomocy (200 tysięcy euro w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych prowadzenia działalności gospodarczej).

Instytucja organizująca Szkołę Mentorów z uwzględnieniem środków z UE zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji związanej z wydatkowaniem środków przez 10 lat.

Wymaga się także, aby Instytucja posiadała aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy.

6.2 Zapewnienie trwałości funkcjonowania Systemu Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up

Zaproponowane założenia Systemu Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up stworzone przez międzynarodowy zespół ekspertów w oparciu o sprawdzone rozwiązania węgierskie są bardzo pomocnym dokumentem dla podmiotów zainteresowanych wdrożeniem Systemu w swoich instytucjach oraz uzyskaniem certyfikatu i akredytacji mentorów. Aby produkt mógł być efektywnie wdrażany ważne jest zadbanie o odpowiednie przygotowanie instytucji. Stąd też trwałość produktu jest ściśle związana z uzyskaniem



statusu Instytucji Wsparcia Start Up Kobiet oraz uzyskania certyfikacji i akredytacji mentora biznesu.

Koordinator Systemu będzie dążył aby Szkoła Mentorów, która stanowi integralną część Systemu Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up, znalazła się na liście szkoleń Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Powstający w Polsce Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) ma umożliwiać porównywanie kwalifikacji nadawanych w kraju i w innych krajach Unii Europejskiej poprzez odniesienie ich do poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK), a za jej pośrednictwem do poziomów Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ERK). Wszystkie polskie kwalifikacje włączone do ZSK muszą mieć określony poziom PRK. Określenie poziomu PRK dla kwalifikacji wynika z porównania wymaganych dla niej efektów uczenia się z charakterystykami poziomów w ramie kwalifikacji. Polska Rama Kwalifikacji (PRK), podobnie jak Europejska Rama Kwalifikacji (ERK), składa się z ośmiu poziomów. Każdy z nich jest opisywana za pomocą ogólnych stwierdzeń charakteryzujących wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które muszą spełniać osoby posiadające kwalifikacje danego poziomu. Charakterystyki poziomów odwzorowują progresję wymagań pomiędzy kwalifikacjami kolejnych poziomów. W perspektywie PRK nie ma znaczenia, kiedy i w jaki sposób wymagane dla kwalifikacji danego poziomu wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne zostały nabyte. Charakterystyki poziomów PRK są zgodne z charakterystykami poziomów Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Zgodność charakterystyk poziomów PRK z charakterystykami poziomów ERK gwarantuje, że poziom PRK określony dla kwalifikacji odpowiada temu samemu poziomowi ERK.¹

Dzięki ZRK można:

1. przeglądać kwalifikacje nadawane w Polsce i identyfikować instytucje, które nadają daną kwalifikację - bez konieczności rejestrowania się w ZRK;
2. wnioskować o włączenie kwalifikacji rynkowej;
3. wnioskować o nadanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji;
4. wnioskować o wpis na listę podmiotów do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewnienia jakości.

¹ Polska Rama Kwalifikacji, opracowanie dr Stanisław Sławiński (red.), dr Agnieszka Chłoń-Domińczak Agnieszka Szymczak, dr Gabriela Ziewiec-Skokowska; Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2017



5. W celu złożenia odpowiedniego wniosku niezbędna jest rejestracja konta. W trakcie rejestracji konta, jak i składania odpowiedniego wniosku warto skorzystać z odpowiedniej Instrukcji.
6. Zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji składanie wszystkich wniosków odbywa się elektronicznie, z wykorzystaniem kwalifikowanego certyfikatu lub profilu zaufanego ePUAP.
7. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji prowadzony jest przez Instytut Badań Edukacyjnych.

Ponadto, Koordynator Systemu uzyska wpis Szkoły Mentorów do Rejestru Usług Rozwojowych prowadzonego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, którego celem jest zapewnienie powszechnego dostępu do wysokiej jakości usług rozwojowych świadczonych na rzecz przedsiębiorstw i pracowników (uslugirozwojowe.parp.gov.pl). Baza Usług Rozwojowych, czyli ogólnodostępna, bezpłatna baza ofert usług rozwojowych świadczonych w rozmaitych formach (m.in.: szkoleń, kursów zawodowych, doradztwa, studiów podyplomowych, mentoringu czy coachingu), dzięki którym instytucje i osoby prywatne mogą rozwijać swoje kompetencje oraz realizować zamierzone cele edukacyjne i biznesowe. Realizując powyższe założenie Baza zapewnia użytkownikom wiele funkcjonalności, w tym m.in.:

- powszechny dostęp do informacji na temat podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz ich oferty tak, aby każdy zainteresowany przedsiębiorca lub osoba prywatna mogła w sposób prosty i szybki wyszukać ofertę rozwojową dopasowaną do swoich potrzeb,
- oferuje użytkownikom, którzy nie znajdą odpowiadającej im usługi, możliwość zamówienia „usługi szytej na miarę”, czyli takiej, która odpowiada w sposób bezpośredni na ich potrzeby,
- stwarza użytkownikom możliwość oceny usług, z których korzystali.

Powyższe zapewni trwałość i funkcjonowanie Szkoły Mentorów.



6.3 Analiza ryzyka

Pojęcie ryzyko pochodzi od staro włoskiego *risicare*, co oznacza odważyć się. Na tej podstawie można wnosić, że ryzyko należałoby łączyć z wyborem, decyzją, a nie z przeznaczeniem. W literaturze przedmiotu można doszukać się wielu definicji tego terminu, jednak jednoznacznie daje się stwierdzić, że ze słowem ryzyko ściśle wiąże się pojęcie straty. Uzasadnione jest zatem przeprowadzanie w danym procesie analizy ryzyka, mającej na celu ocenę potencjalnych negatywnych skutków badanego przedsięwzięcia i od powiadających im prawdopodobieństw (częstości występowania). Przy dokonywaniu takiej analizy należy mieć na uwadze, że ryzyko można oszacować i redukować, ale nie da się go całkowicie wyeliminować. Stąd też weryfikację ryzyka należy przeprowadzać co pewien czas ze względu na możliwość pojawienia się nowych czynników mających wpływ na jego wartość. Zagadnienia dotyczące ryzyka można odnosić do funkcjonowania całej organizacji bądź zawęzić do wybranego obszaru. Zawsze występuje ryzyko niespełnienia wymagań, co w efekcie prowadzi do nieosiągnięcia zamierzonych celów. Naturalnym procesem jest przekładanie się występującego ryzyka na funkcjonowanie całej organizacji, realizowane procesy, jakość świadczonych usług. Uzasadnione jest zatem określenie ryzyka i sposobu redukcji jego skutków metodami, które będą najwłaściwsze do rozwiązywania występujących problemów.

Podmiot zgłaszający do Koordynatora Systemu chęć uzyskania certyfikatu może zostać poddany ocenie wysokości ryzyka. Jest to proces zmierzający do poznania charakteru ryzyka i określenia jego poziomu, którego wielkość jest wyrażona w postaci kombinacji następstw i ich możliwości rzutujących na prawidłowe funkcjonowanie organizacji w obszarze wymogów wybranego systemu certyfikacyjnego.

Oszacowanie ryzyka dla danej Instytucji podlegającej np. audytowi wewnętrznemu ma istotne znaczenie w dalszym procesie. Przypisany poziom ryzyka przed przystąpieniem do oceny podmiotu daje możliwość określenia wielkości próbki badanej podczas audytu/kontroli wewnętrznej, celem dokładnego przeanalizowania procesu realizowanego w Instytucji zgodnie z wymogami realizowanego standardu świadczenia usług.