

Mentoria Coletiva



AGORA VAI!



PROGRAMA
DE MENTORIA

aliança
empreendedora

AGORA VAI! MENTORIA COLETIVA

A mentoria foi desenvolvida para oferecer suporte aos empreendedores no desenvolvimento das habilidades necessárias para empreender e os auxilie a identificar oportunidades durante a abertura e o crescimento dos seus negócios.

No “Agora Vai! Mentoria Coletiva”, um mentor é convidado a compartilhar sua história empreendedora e/ou experiência sobre determinado tema durante um encontro para um grupo de empreendedores.

A metodologia do “Agora Vai!” é flexível e, para a realização do programa de mentoria, são mobilizados mentores voluntários de acordo com o número de encontros definidos pela turma de empreendedores.

Os mentores são uma parte vital no sucesso dos empreendedores e o seu papel é:

- Encorajar e guiar o empreendedor;
- Compartilhar experiência e conhecimento;
- Desenvolver a autoconfiança e a autoestima do empreendedor.

É possível realizar o “Agora Vai! Mentoria Coletiva” em dois formatos e com objetivos diferentes:

MENTORIA INSPIRADORA: o objetivo principal é que o convidado compartilhe a sua história empreendedora, os desafios e principais aprendizados que obteve ao longo da sua trajetória, dessa forma inspirando e motivando os participantes.

MENTORIA ESPECIALISTA: o objetivo principal é que o convidado compartilhe sua experiência sobre determinado tema que adquiriu empreendendo ao longo da sua trajetória. Alguns dos possíveis temas trabalho nesta mentoria são: gestão financeira, divulgação, gestão da produção, gestão do tempo, entre outros.

COMO MOBILIZAR MENTORES?

Os mentores convidados ao “Agora Vai! Mentoria Coletiva” também devem ser empreendedores.

A mobilização de mentores precede cada encontro e recomenda-se que com um mês de antecedência.

Além da própria rede de contatos, são locais estratégicos para mobilizar mentores:

- Redes e núcleos locais e regionais de empreendedorismo;
- Associações comerciais;
- Universidades;
- Grupos de comerciantes em redes sociais.

Durante a mobilização, informe aos mentores sobre o objetivo do encontro, o que se espera do mentor, além de informações de data, horário e local do encontro.



CARGA HORÁRIA: Cada encontro tem a tem duração prevista de 2 horas. O número de encontros é flexível e pode ser definida de acordo com as possibilidades do facilitador, empreendedores e objetivo do apoio. Entretanto, sugerimos a realização de 6 encontros e frequência não maior que um mês de um encontro para outro.



PÚBLICO-ALVO: Microempreendedores que já tenham um negócio em funcionamento ou pessoas interessadas em desenvolver um empreendimento próprio.



TURMAS: Cada turma deverá ter no mínimo 6 e no máximo 40 participantes.



MATERIAIS NECESSÁRIOS: Anexo 1.3 | Caderno do Empreendedor - Mentoria Coletiva | Anexo 2.3 - Selo de participação no encontro Anexo 2.4 - Copo Vazio | Folhas de flipchart | Canetas hidrocor Lápis de cor | Folhas sulfite | Canetas | Câmera fotográfica

MENTORIA INSPIRADORA

CONVITE E ORIENTAÇÕES PARA O MENTOR

Após definir o mentor para participar do encontro de mentoria coletiva, é importante entrar em contato para alinhar as seguintes orientações:

- Objetivo do encontro;
- Perfil dos participantes;
- Data, horário e local do encontro;
- Estrutura do encontro (atividades, tempo das atividades)
- O papel do mentor é compartilhar a sua história empreendedora e facilitar um espaço de “bate-papo” com os participantes. Ressalte que a apresentação é curta (até 15 minutos) e os pontos interessantes para compartilhar nesta apresentação são:

- *Motivações para começar a empreender;*
- *Principais desafios na sua trajetória empreendedora;*
- *“Pontos de virada”, ou seja, como superou desafios e/ou visualizou novas possibilidades para o seu negócio;*
- *Principais aprendizados que adquiriu a partir da sua experiência.*

- Por fim, oriente o mentor que a estrutura do encontro não exige a preparação de uma apresentação (em Power Point, por exemplo).

ESTRUTURA DO ENCONTRO

TEMAS	ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	TEMPO
Introdução	Atividade 1: Apresentação do Orientador	Apresentação Oral	—	10'
História do Mentor	Atividade 2: Case do Mentor	Apresentação Oral	Papel / Canetas	20'
	Atividade 3: Rodada de Perguntas	Discussão em grupo/ Processamento	Folhas de flipchart / Canetas hidrocor	80'
Encerramento	Atividade 4: Fechamento	Avaliação	Papel / Canetas	10'

MENTORIA ESPECÍFICA

ESCOLHA DOS TEMAS E AGENDAS DOS ENCONTROS

Os temas a serem trabalhados na mentoria e a agenda dos encontros podem ser definidos pelo facilitador ou pelos próprios empreendedores em conjunto com o facilitador num encontro prévio. Os temas definidos dependerão do perfil do público, suas necessidades e tempo disponível para início e execução da ação pelo facilitador.

É importante que o tema escolhido para o encontro seja um conhecimento aplicável na vida do empreendedor. Desta maneira, o mentor irá conseguir trazer como ele desenvolve aquele tema no dia a dia do seu negócio, principais aprendizados e como lidou com dificuldades.

Abaixo, seguem sugestões de temas a serem desenvolvidos em um encontro de mentoria coletiva:



GESTÃO FINANCEIRA: É o controle financeiro do negócio. Saber organizar as entradas e saídas e fazer fechamentos. Utilizar livro caixa, fluxo de caixa e saber planejar para os meses seguintes.



DIVULGAÇÃO: Conhecer diferentes formas de divulgação e saber qual melhor se adapta para o seu negócio. Saber como montar o material, quais informações são mais importantes na hora da divulgação e qual tipo de linguagem para cada público-alvo.



GESTÃO DA PRODUÇÃO: Saber organizar a produção, modificar o ambiente de trabalho para aproveitar melhor os recursos e envolver todas as pessoas da sua equipe/grupo dentro do processo para otimizar o trabalho. Além disso, saber o tempo que leva para produzir seu produto ou prestar seu serviço e quantos produtos/serviços consegue produzir/realizar em um determinado período.



GESTÃO DO TEMPO: É a organização do tempo. Saber organizar o seu dia de trabalho, priorizar tarefas cumprindo o previsto e tornar seu dia de trabalho mais produtivo.



FORMAÇÃO DE PREÇO: Saber formar preço para cada produto/serviço, incluindo todos os seus custos, mão de obra, impostos, comissões e lucro.



GESTÃO DE PESSOAS: Saber selecionar e motivar sua equipe/grupo e lidar com os conflitos que possam surgir. Conseguir identificar necessidades dentro da equipe/grupo, como, por exemplo, a necessidade de inserir ou excluir membros.



NEGOCIAÇÃO E VENDAS: Saber vender o seu produto/serviço, apresentar o seu negócio, além de conquistar e fidelizar seus clientes.

Além dos temas acima citados, é possível definir outros, porém sempre pensando naqueles que sejam fáceis de visualizar a prática.

CONVITE E ORIENTAÇÕES PARA O MENTOR

Após identificar o potencial mentor para participar do encontro de mentoria coletiva, entre em contato com ele para alinhar as seguintes orientações:

- Objetivo do encontro;
- Tema do encontro;
- Perfil dos participantes;
- Data, horário e local do encontro;
- Estrutura do encontro (atividades, tempo das atividades);
- O papel do mentor é compartilhar sua experiência com relação ao tema previsto para o encontro e explicar como ele é aplicado ao negócio. Ressalte que a apresentação é curta (até 15 minutos) e os pontos interessantes para compartilhar nesta apresentação são:

- Como você desenvolve o tema do encontro dentro do seu negócio/trajetória empreendedora?
 - Quais são/foram as principais dificuldades vinculadas ao tema?
 - “Pontos de virada”, ou seja, como superou os desafios vinculadas ao tema ou visualizou novas possibilidades para o seu negócio.
 - Principais aprendizados que adquiriu a partir da sua experiência.
 - Quais dicas, baseadas na sua experiência, você daria para alguém?
- Por fim, oriente o mentor que a estrutura do encontro não exige a preparação de uma apresentação (em Power Point, por exemplo).

ESTRUTURA DO ENCONTRO

TEMAS	ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	TEMPO
Introdução	Atividade 1: Apresentação do Orientador	Apresentação Oral	—	10'
Apresentação do Mentor	Atividade 2: Case do Mentor	Apresentação Oral	Papel / Canetas	20'
	Atividade 3: Rodada de Perguntas	Discussão em grupo/ Processamento	Folhas de flipchart / Canetas hidrocor	80'
Encerramento	Atividade 4: Fechamento	Avaliação	Papel / Canetas	10'

ACTIVIDADES



ATIVIDADE 1:

APRESENTAÇÃO DO ORIENTADOR E DO OBJETIVO DO ENCONTRO

OBJETIVO:

Apresentar-se aos participantes, de forma que eles conheçam sua formação e competências e indicar o objetivo do encontro.



TEMPO: 10 MINUTOS



RECURSOS NECESSÁRIOS:

PROCEDIMENTOS:

- Antes do início do encontro, organize as cadeiras da sala em um semicírculo, para a realização das atividades junto com os participantes.
- A medida que os participantes chegam, receba-os cordialmente. Apresente-se e convide-os a sentar.
- Quando todos os participantes (ou boa parte deles) já estiverem no local, inicie o encontro. Apresente-se a todos os participantes como orientador, que irá acompanhá-los durante o encontro. Anuncie o objetivo do encontro de Mentoria Coletiva.
- Por fim, comente que os empreendedores terão a oportunidade de conhecer e compartilhar da trajetória de um(a) empreendedor(a).

ATIVIDADE 2: CASE DO MENTOR

OBJETIVO:

Facilitar o processo dos participantes de identificar maneiras de superar desafios, tomar decisões e enxergar oportunidades através dos relatos e histórias do mentor convidado.



TEMPO: 20 MINUTOS



RECURSOS NECESSÁRIOS:

Folhas sulfite | Canetas

PROCEDIMENTOS:

- Diga aos participantes que neste encontro haverá um convidado especial. Faça uma breve introdução do convidado, com nome e empreendimento. Comente aos participantes o tempo de apresentação de até 15 minutos, em que o convidado irá compartilhar sua trajetória empreendedora.
- Diga aos empreendedores que podem anotar insights e também as perguntas que gostariam de fazer ao mentor convidado ao final de sua apresentação.
- Convide o mentor convidado a iniciar a sua fala.
- Ao fim da fala do mentor, agradeça-o e diga que na próxima atividade os participantes terão a oportunidade de aprofundar e/ou explorar questões que não foram levantadas pelo mentor.

ORIENTAÇÕES:

- Controle o tempo de fala do mentor e sinalize durante toda sua apresentação. Você pode fazer isto com de placas de tempo, sinalizando o tempo restante (10 minutos, 5 minutos, 2 minutos e tempo acabou). Antes do encontro, alinhe com o convidado que, durante sua apresentação, você irá controlar o tempo e informá-lo.

ATIVIDADE 3: RODADA DE PERGUNTAS

OBJETIVO:

Fortalecer a conexão do mentor com os participantes e também entre os próprios participantes. Esclarecer as dúvidas dos participantes e refletir sobre os aprendizados adquiridos no encontro a partir da história do mentor.



TEMPO: 80 MINUTOS



RECURSOS NECESSÁRIOS:

Folhas de flipchart | Canetas hidrocor

PROCEDIMENTOS:

- Convide os participantes a formarem grupos de até 5 pessoas.
- Cada grupo poderá definir até 3 perguntas que gostaria de fazer ao mentor. É importante que possam priorizá-las a fim de extrair o máximo da experiência do mentor. Estipule 15 minutos para este momento.
- Ao fim do tempo de 15 minutos, cada grupo deve eleger um “entrevistador oficial”, que representará o grupo fazendo as perguntas.
- Convide o primeiro “entrevistador” a realizar as perguntas ao mentor. O tempo ideal para rodada de perguntas é de até aproximadamente 40 minutos.
- Com todas as perguntas do primeiro “entrevistador” feitas e respondidas pelo mentor, agradeça-o e convide ao próximo grupo para a mesma dinâmica de perguntas e respostas. Faça isso sucessivamente até que todos os grupos tenham participado.
- Quando o mentor responder a última pergunta, agradeça sua participação no encontro e peça uma salva de palmas de todos os participantes como forma de agradecimento.
- Em seguida, convide os empreendedores a sentar novamente em grupos, caso já não estejam, para o processamento da conversa com o mentor utilizando o CAV – Ciclo de Aprendizagem Vivencial. Você pode sugerir as

seguintes perguntas para a discussão nos pequenos grupos (deixe as perguntas visíveis para os participantes durante sua discussão em um flipchart ou projetor):

- *Como foi a conversa com o mentor para vocês?*
- *O que mais chamou a atenção na fala do mentor?*
- *Quais os principais aprendizados?*
- *De que forma vocês podem aplicar estes aprendizados no dia a dia?*

- Dê um tempo de 15 minutos para que os participantes conversem nos grupos sobre as perguntas e, ao final, solicite alguém que gostaria de compartilhar com o grande grupo suas reflexões. Estabeleça um tempo máximo para cada fala.
- Faça um fechamento do processamento, resgatando as principais falas dos empreendedores. Convide cada participante anotar os principais aprendizados que levará do encontro e como os colocará em prática.

ORIENTAÇÕES:

- No momento da divisão dos participantes em grupos, o facilitador pode orientar os empreendedores ou até mesmo já dividi-los em grupos. Busque aproximar pessoas que ainda têm pouco contato.
- Dependendo do número de participantes, é possível dividir os grupos em quantidade de pessoas diferente e estabelecer outro limite de perguntas - porém nunca ultrapassando 5 perguntas por grupo.

ATIVIDADE 4: FECHAMENTO

OBJETIVO:

Fazer o fechamento e avaliação do encontro.



TEMPO: 10 MINUTOS



RECURSOS NECESSÁRIOS:

Papel | Caneta | Envelope

PROCEDIMENTOS:

- Diga ao grupo que o encontro chegou ao fim, mas que, antes de liberá-los, você gostaria de solicitar uma avaliação do encontro.
- Colete o Net Promoter Score do dia. O NPS consiste em coletar a resposta para a seguinte pergunta: De 0 a 10 quanto você indicaria para outro empreendedor participar desse encontro?
- A resposta é individual e secreta. Peça para que eles coloquem a nota em um papel, dobrem e depositem em algum recipiente/envelope que você disponibilizar. Após a avaliação, agradeça as contribuições dadas pelos empreendedores.
- Encerre o encontro, lembrando o dia, a hora e o local do próximo encontro.

ORIENTAÇÕES:

- Faça as mudanças que julgar necessárias para os próximos encontros, com base no resultado das avaliações e nas contribuições dadas pelos empreendedores.
- O certificado é um grande motivador para o grupo seguir até o fim. Se puder providencia-los, entregue ao final do ciclo de encontros.



aliança
empreendedora