



KLASA: 311-01/19-01/38  
URBROJ: 2140/01-06-19-1

---

PRAVILNIK O MENTORSTVU  
KORISNIKA USLUGA POSLOVNE PODRŠKE  
PODUZETNICIMA KRAPINSKO-ZAGORSKE  
ŽUPANIJE

---





## Sadržaj

UVOD.....	3
TEMELJNA NAČELA MENTORSKOG PROGRAMA.....	4
PODRUČJA MENTORIRANJA.....	5
ODABIR MENTORA.....	6
KRITERIJI ODABIRA MENTORA .....	6
PRIJAVA MENTORA .....	7
ADMINISTRATIVNA PROVJERA .....	7
EVALUACIJA I SELEKCIJA PRIJAVA .....	7
LISTA MENTORA .....	8
METODOLOGIJA MENTORIRANJA .....	9
POTREBE KORISNIKA USLUGA MENTORIRANJA .....	9
Spajanje mentora i korisnika usluge mentoriranja .....	9
proces mentoriranja .....	10
PRILOZI .....	11
PRIJAVNI OBRAZAC ZA MENTORA.....	12
PLAN MENTORIRANJA.....	13
OCJENJIVANJE MENTORA.....	14
IZVJEŠĆE O MENTORIRANJU .....	15





---

# UVOD

---

Mentorstvo poslovnih subjekata i razvojnih timova omogućava razvoj dodatnog intelektualnog kapitala i potporu poduzetničkom eko-sustavu. Mentorstvo se smatra nezamjenjivim početnim kapitalom svakog poduzetnika početnika te je vrlo važan proces učenja kako za mentora, tako i a primatelja mentorstva. Cilj i svrha mentorskog programa za poslovne subjekte i razvojne timove je prevladavanje izazova i prepreka na njihovom poduzetničkom putu u ranim fazama razvoja poslovanja.

Ovim Pravilnikom definiraju se i opisuju osnovni ciljevi mentorskog programa:

1. Što je mentorstvo i koja je dodana vrijednost?
2. Koje su osnovne sastavnice kvalitetnog mentorskog programa i tko može biti mentor?
3. Kako funkcionira program mentorstva?
4. Tko može primiti usluge mentorstva?

Osnovne pretpostavke na kojima počiva program mentorstva je da postoji baza poduzetnika / iskusnih poslovnih osoba koje su zainteresirane postati mentorom te da, s druge strane, postoji zainteresiranost poduzetnika početnika te razvojnih timova za primanje ovakve usluge.

Program usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko-zagorske županije identificira upravo mentorstvo kao jednu od 5 temeljnih usluga podrške koja će se pružati korisnicima navedenog Programa, a organizira se u okviru rada Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o..

Ovim Pravilnikom definiraju se kriteriji odabira mentora, način i metodologija korištenja mentorskih usluga te područja mentoriranja.



---

# TEMELJNA NAČELA MENTORSKOG PROGRAMA

---

Temeljna načela mentorskog programa odnose se podjednako na mentore i primatelje mentorskih usluga te predstavljaju temeljne vrijednosti.

## **UČINKOVITOST I DOBROHOTNOST**

Mentor i korisnik mentorske usluge pomažu jedan drugome i drugim korisnicima i dionicama u svom okruženju i usmjereni su na jačanje poslovnih rezultata i ne škode jedan drugome u tom smislu.

## **ODGOVORNOST**

Mentor ima zadatak jasno definirati ulogu svakog dionika u mentorskom procesu. Obaveza mentora je profesionalno pomagati korisniku, a ne samo biti fokusiran na razvijanje vlastite karijere.

## **INTEGRITET I POVJERENJE**

Mentor i korisnik usluge mentorstva trebaju poštivati dogovorene uvjete mentorskog odnosa. U slučaju nesporazuma, obje strane trebaju biti naklonjene sporazumnoj rješavanju problema.

## **PRAVEDNOST**

Mentorski rad počiva na pravednom i poštenom, profesionalnom pristupu.

## **POŠTIVANJE LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA**

Mentor i korisnik mentorske usluge trebaju uvažavati osobne i druge razlike koje niti u kojem slučaju ne bi trebale smetati profesionalnom odnosu, a mogu proizlaziti iz razlika o odnosima moći dionika u procesu.



---

## PODRUČJA MENTORIRANJA

---

Mentori pružaju potporu u obliku savjetovanja, vođenja, ustave kontakata s drugim poduzetnicima, pomoć pri otvaranju tržišta. Osnovna područja mentoriranja odnose se na:

- poslovno planiranje,
- financijsko planiranje,
- prezentacijske vještine,
- vođenje tima,
- marketing i promocija, digitalna komunikacija
- intelektualno vlasništvo
- komercijalizacija proizvoda
- upravljanje promjenama
- ljudski potencijali
- strategija dokapitalizacije
- tržišna istraživanja
- pravno savjetovanje.

Ova područja grupiraju se u skupine:

- I. razvoj proizvoda i usluga – pozicioniranje, istraživanje konkurencije, pravni okvir, intelektualno vlasništvo, pravno savjetovanje, istraživanje i identificiranje ciljne skupine i potencijalnih korisnika proizvoda/usluga te identificiranje potreba ciljane skupine, odabir tima i najbolje metodologije proizvodnje;
- II. komercijalizacija proizvoda ili usluge – vrsta prodaje, plan prodaje, kanali za distribuciju, strateška partnerstva, istraživanje tržišta;
- III. poslovno upravljanje – poslovno planiranje, izrada poslovnog plana, upravljanje ljudskim potencijalima, financijski plan, financijska partnerstva, pristup investitorima, predstavljanje proizvoda/usluge/tvrtke, promocija i marketing.

Osim identificiranih područja za pružanje usluga Mentorstva, Krapinsko-zagorska županija može, ovisno o iskazanim potrebama korisnika i tržišnim trendovima definirati i dodatna područja koja će nadograditi u ovaj Pravilnik kroz izmjene i dopune.

Mentori pružaju usluge savjetovanja i vođenja u gore navedenim područjima nakon što prođu proces selekcije i zadovolje postavljene kriterije za odabir mentora, a s ciljem pružanja kvalitetne podrške poduzetničkom eko-sustavu.



---

## ODABIR MENTORA

---

Mentori pružaju podršku u tri glavna područja opisana (razvoj proizvoda i usluga, komercijalizacija proizvoda ili usluge, poslovno upravljanje). Mentorstvo se odvija za Korisnike Programa pružanja usluga poslovne podrške za poduzetnike Krapinsko-zagorske županije i to: korisnike usluga Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije u fazi predinkubacije, inkubacije i akceleracije te korisnike usluga i podrške virtualnog inkubatora te korisnike potpora za samozapošljavanje Krapinsko-zagorske županije.

Postupak odabira mentora obuhvaća:

1. zaprimanje prijava od strane mentora
2. administrativna provjera zaprimljenih prijava
3. proces odabira mentora (evaluacija i selekcija).

Krapinsko-zagorska županija objavljuje poziv za prijavu u mrežu mentora putem svojih Internet stranica. Osnovna pretpostavka za početak postupka odabira mentora je da je potencijalni kandidat ispunio prijavni obrazac za mentoriranje.

---

## KRITERIJI ODABIRA MENTORA

---

Kandidati koji se prijavljuju za članove mentorske mreže u Krapinsko-zagorskoj županiji moraju odabrati primarno područje svojih kompetencija unutar tri glavna područja mentoriranja (područje I, II ili III). Uz primarno područje, kandidati mogu odabrati još jedno sekundarno područje.

Minimalni uvjeti koje potencijalni kandidat mora ispunjavati i prema kojima se vrši procjena kompetentnosti u navedenim područjima mentoriranja utvrđuje se kroz postavljene kriterije.

Svoje iskustvo u navedenim područjima kandidati trebaju dokazati kroz:

- iskustvo u primarno odabranom području (reference, iskustvo provedeno na radu u tom području, postignuti rezultati);
- minimalno radno iskustvo na relevantnim pozicijama je minimalno 5 godina.
- Poduzetničko iskustvo ili relevantna pozicija unutar vlastite tvrtke s odgovornostima u navedenim područjima;
- Obrazovanje u ekonomskom smjeru ili tehničkom smjeru s dodatnim obrazovanjem u ekonomskom smjeru;
- Međunarodno iskustvo i specifična znanja;
- Iskustvo u radu s poduzetnicima početnicima ili poduzetnicima u intenzivnim fazama rasta.

---

## PRIJAVA MENTORA

---

Prijava potencijalnih kandidata za mrežu mentora obuhvaća:

1. Ispunjavanje prijavnog obrasca koji se nalazi na Internet stranicama Krapinsko-zagorske županije (Izgled obrasca nalazi se u DODATKU I). Svaki kandidat koji je ispunio prijavu zaprimiti će od Krapinsko-zagorske županije povratnu informaciju (e-mail) koji je potvrda da je prijava zaprimljena.
2. Uz prijavni obrazac, potencijalni kandidat će priložiti životopis iz kojeg je moguće razaznati da potencijalni kandidat udovoljava uvjetima postavljenim ovim Pravilnikom. Uz životopis, potencijalni kandidati mogu priložiti i dodatne dokumente kojima dokazuju svoju stručnost.

Poziv za prijavu u mentorsku mrežu otvoren je dok se za svako područje mentoriranja ne odabere minimalno 5 mentora. Ukoliko se iskaže potreba za dodatnim mentorima, odnosno mentori u mentorskoj mreži nemaju kapaciteta pružati usluge sukladno potražnji, poziv se ponovo otvara.

---

## ADMINISTRATIVNA PROVJERA

---

Administrativna provjera zaprimljenih prijava vrši se odmah po zaprimanju kako bi se smanjio cjelokupni proces trajanja odabira mentora. Administrativna provjera obuhvaća:

1. Da je prijava uredno ispunjena sa svim potrebnim podacima
2. Da su prijavu priloženi svi obvezni dokumenti.

Po završetku administrativne provjere, kandidati dobivaju povratni e-mail da li je njihova prijava uredno zaprimljena i da li udovoljava svim uvjetima ili ih se traži da nadopune prijavu u roku od 5 dana kako bi se završila administrativna provjera. Ukoliko kandidati ne dostave traženu dokumentaciju u roku od 5 dana, smatrat će se da su odustali od prijave te se ne upućuju u daljnji postupak evaluacije i selekcije prijava.

---

## EVALUACIJA I SELEKCIJA PRIJAVA


---

Za potrebe evaluacije i selekcije prijava, Krapinsko-zagorska županija imenuje evaluacijski odbor. Evaluacijski odbor sastoji se od 3 člana.

Tijekom procesa evaluacije prijava, kandidati se ocjenjuju prema područjima za koja su označili kao primarna područja kompetencija. Područja kompetencija provjeravaju se uvidom u životopis i dodatnu dokumentaciju koja je dostavljena u procesu prijave.

Evaluacijski odbor utvrđuje kompetencije kandidata u područjima mentoriranja i to:

1. razvoj proizvoda i usluga - posjeduje iskustvo u izradi inovativnog koncepta i strategije razvoja; radno iskustvo na poziciji voditelja razvoja, voditelja proizvodnje, upravljanje i razvoj inovacija;

- 
2. komercijalizacija proizvoda ili usluge – posjeduje iskustvo u izradi strategija izlaska na tržište, strategija marketinga, radno iskustvo na poziciji voditelja prodaje, voditelja marketinga, marketinški stručnjak,
  3. poslovno upravljanje – radno iskustvo na voditeljskoj poziciji, generalni direktor, direktor društva, član uprave, iskustvo u upravljanju tvrtkom sa više od 10 zaposlenika, voditelj operacija ili jedinica, iskustvo u pripremi poslovnog plana, plana financiranja.

Nakon što evaluacijski odbor prouči prijave, donosi konačnu odluku o odabiru mentora. Kandidati koji su uspješno završili postupak selekcije i evaluacije obavještavaju se pisanim putem o rezultatu postupka. S odabranim mentorima sklapa se ugovor o poslovnoj suradnji koji traje godinu dana od dana potpisa. Po potpisu ugovora, mentor postaje službeni član mentorske mreže Krapinsko-zagorske županije.

---

## LISTA MENTORA

---

Lista mentora formira se nakon što kandidati zadovolje sve kriterije propisane ovim Pravilnikom. Lista se objavljuje na Internet stranicama Krapinsko-zagorske županije. Osim ovim putem, lista mentora koristi se i u svim drugim materijalima namijenjenim promociji i podršci poduzetništvu Krapinsko-zagorske županije. Lista mentora koja će biti objavljena sadržavat će:

1. Ime i prezime mentora
2. Fotografiju mentora
3. Kratku biografiju (do 1000 znakova)
4. Područje mentoriranja.

Angažiranje mentora ovisi o iskazanim potrebama te će oblik mentoriranja i trajanje biti definirano sklapanjem Ugovora o mentorstvu. Odabrani mentori s kojima se potpiše ugovor pružat će usluge mentorstva korisnicima poslovnih usluga Krapinsko-zagorske županije koji ostvaruju pravo na mentoriranje.

Odabrani mentori ostvaruju pravo na naknadu za pruženu uslugu mentoriranja i to u bruto iznosu od 425,00 kuna/sat pri čemu su dužni pružiti minimalno 20 sati godišnje mentoriranja jednog poduzetnika, a najviše mogu u isto vrijeme mentorirati 4 poduzetnika u jednom području. Jedan poduzetnik u isto vrijeme može primati usluge mentoriranja od najviše 2 mentora.





---

## METODOLOGIJA MENTORIRANJA

---

Kako bi se osiguralo da se proces mentoriranja odvija na vrlo visokoj profesionalnoj razini te da usluge mentoriranja postižu traženu kvalitetu i ispunjaju očekivanja mentora i korisnika usluga mentoriranja, metodologija mentoriranja obuhvaća:

- I. Identifikacija potreba korisnika usluga mentoriranja;
- II. Spajanje mentora i korisnika usluge mentoriranja;
- III. Proces mentoriranja (postavljanje ciljeva, oblik mentoriranja, trajanje mentoriranja, izvještaj o mentoriranju).

---

### POTREBE KORISNIKA USLUGA MENTORIRANJA

---

Korisnici usluga Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije te korisnici sukladno Programu usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko-zagorske županije iskazuju svoje potrebe za mentoriranjem u određenom području putem Obrasca za iskaz potreba za mentoriranjem (Dodatak V).

U iskazu potreba, naglašavaju područje u kojem im je potrebno mentoriranje (odabiru jedno od 3 moguća područja definirano ovim Pravilnikom), pobliže opisuju specifične potrebe te izazove s kojima se susreću u svom poslovanju te im je potrebno savjetovanje mentora. Ujedno, ističu procijenjeni broj sati koje mogu odvojiti za primanje mentorske usluge i način na koji bi primili mentorstvo (fizički sastanci 1 na 1, sastanci mentora i cijelog tima, skype sastanci, putem e-maila, zajednička radionica i sl.).

Krapinsko-zagorska županija izrađuje listu korisnika i njihove potrebe te se ta lista koristi u postupku spajanja s mentorom.

Jedan korisnik može u jednom procesu mentoriranja imati najviše 2 mentora u 2 različita područja te iskazati potrebu za minimalno 20 sati mentoriranja godišnje bez obzira na oblik mentoriranja.


---

### SPAJANJE MENTORA I KORISNIKA USLUGE MENTORIRANJA

---

Poduzetnici koji su iskazali potrebu za mentoriranjem dobivaju na uvid listu mentora koji su dostupni u mentorskom programu. Lista mentora sadrži i područje za koje je mentor kvalificiran te, ako je mentor već ocijenjen od strane drugih korisnika, informacija o ocjeni kvalitete pružene usluge mentoriranja.

Korisnik može odabrati mentora koji se nalazi na listi mentora, no ukoliko mentor već pruža usluge mentoriranja za 4 druga poduzetnika, Krapinsko-zagorska županija će dodijeliti poduzetniku



mentora koji najbolje odgovara iskazanom interesu i potrebama. Ukoliko korisnik ne želi prihvatiti prijedlog mentora od strane Krapinsko-zagorske županije i želi primati mentorske usluge od primarno odabranog mentora, formira se lista čekanja.

Ovisno o raspoloživosti mentora za mentoriranje, dogovara se dinamika i terminski plan mentoriranja.

---

## PROCES MENTORIRANJA

---

### 1. CILJEVI MENTORSTVA

Na početku svakog mentorskog ciklusa, definiraju se ciljevi mentorstva poduzetnika u skladu s identificiranim potrebama korisnika. Ciljevi moraju biti postavljeni na način da jasno definiraju što se želi postići kroz postupak mentoriranja i da se jasno mogu identificirati postignuti rezultati. Ciljevi se postavljaju u odabranom primarnom području mentoriranja.

### 2. OBLICI MENTORIRANJA

Oblici mentoriranja podrazumijevaju:

1. Individualne sastanke
2. Telefonsko savjetovanje
3. Mentoriranje putem e-maila
4. Mentoriranje putem skype poziva ili drugih on-line platformi
5. Radionice
6. Zajedničke sastanke.

Mentorske aktivnosti mogu obuhvaćati savjetodavne i poslovne aktivnosti koje mentor pruža svojim korisnicima, a može ih odraditi u sklopu svojih sposobnosti. Poslovne aktivnosti koje mentor može odraditi obuhvaćaju i izradu analize tržišta, razrade poslovne dokumentacije, zajednički sastanci s investitorima, partnerima, kontakti s kupcima, promocija proizvoda, lobiranje i druge aktivnosti koje nisu ovdje spomenute.

Mjesto, vrijeme i način mentoriranja ovisi o dogovoru mentora i korisnika te ne iziskuju nužno fizičko prisustvo mentora u prostorijama Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije. Ukoliko se sastanci i mentorski proces dogovaraju u prostorima Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije, mentor i korisnik mogu koristiti prostore sukladno Programu usluga poslovne podrške poduzetnicima Krapinsko-zagorske županije.

### 3. TRAJANJE

Mentorski proces može trajati najmanje 20 sati/godišnje po poduzetniku po mentoru. Vremenski okvir mentorskog procesa sadržan je u planu mentoriranja (Dodatak II) i to u razdoblju koje je definirano mentorskim ugovorom za mentora. Korisnik usluge mentorstva može primiti navedenu uslugu ako je korisnik jedne od usluga predinkubacije, inkubacije ili akceleracije te potpora za samozapošljavanje Krapinsko-zagorske županije u okviru Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije.



#### 4. IZVJEŠTAJ O MENTORIRANJU

Izveštaj o mentoriranju obuhvaća:

1. Ispunjavanje obrasca o ocjene mentora od strane Korisnika (Dodatak III);
2. Ispunjavanje i podnošenje izvješća o mentoriranju od strane mentora po završetku procesa mentoriranja (Dodatak IV).

Korisnik je dužan na kraju procesa mentorstva popuniti obrazac ocjene kvalitete mentora kako bi se dobila povratna informacija o samom procesu, postignutim rezultatima i očekivanjima za daljnji proces.

Izvešće o mentoriranju podnosi mentor na kraju procesa mentoriranja za svakog poduzetnika kojeg je mentorirao. Izveštaj o mentoriranju obuhvaća broj sati koji je odrađen, postignute rezultate, popis dokumentacije koja je izrađena, ako je ista izrađena, preporuke za daljnje postupke mentoriranja. Izveštaj o mentoriranju podnosi se Krapinsko-zagorskoj županiji

---

## PRILOZI

---

1. PRIJAVNI OBRAZAC ZA MENTORE
2. PLAN MENTORIRANJA
3. OCJENJIVANJE MENTORA
4. IZVJEŠTAJ O MENTORIRANJU
5. OBRAZAC ZA ISKAZ POTREBA ZA MENTORIRANJEM



## PRIJAVNI OBRAZAC ZA MENTORA

IME I PREZIME	
KONTAKT TELEFON	
KONTAKT e-mail	
Poveznice na profile na društvenim mrežama	
<b>ISKUSTVO</b>	
<b>(Napomena: obavezno priložiti životopis iz kojeg je vidljivo radno iskustvo na određenim pozicijama koje se iziskuju za mentore sukladno Pravilniku o mentorstvu)</b>	
Ukoliko ste do sada pružali mentorske usluge za poduzetnike, molimo da navedete nazive tvrtki.	
Gdje trenutno radite?	
Vrsta formalnog obrazovanja?	
<b>MENTORSKI PROGRAM</b>	
Koliko ste vremena (sati) u mogućnosti odvojiti za mentorstvu u jednom tjednu?	
Označite (X) područje u kojem biste željeli mentorirati?	<input type="checkbox"/> razvoj proizvoda i usluga – pozicioniranje, istraživanje konkurencije, pravni okvir, intelektualno vlasništvo, pravno savjetovanje, istraživanje i identificiranje ciljne skupine i potencijalnih korisnika proizvoda/usluga te identificiranje potreba ciljne skupine, odabir tima i najbolje metodologije proizvodnje;
	<input type="checkbox"/> komercijalizacija proizvoda ili usluge – vrsta prodaje, plan prodaje, kanali za distribuciju, strateška partnerstva, istraživanje tržišta;
	<input type="checkbox"/> poslovno upravljanje – poslovno planiranje, izrada poslovnog plana, upravljanje ljudskim potencijalima, financijski plan, financijska partnerstva, pristup investitorima, predstavljanje proizvoda/usluge/tvrtke, promocija i marketing.
Opišite kakve tvrtke / razvojne timove želite mentorirati?	
Ukoliko želite mentorirati tvrtke / razvojne timove u određenom sektoru, molimo navedite kojem.	
Opišite u maksimalno 500 znakova svoju motivaciju zašto želite biti mentor.	

## PLAN MENTORIRANJA

IME I PREZIME MENTORA	
NAZIV KORISNIKA USLUGE MENTORIRANJA	
POČETAK MENTORSKOG PROGRAMA (DATUM)	
OČEKIVANO TRAJANJE MENTORSKOG PROGRAMA (U SATIMA)	
PODRUČJE MENTORIRANJA (označiti s X)	<input type="checkbox"/> razvoj proizvoda i usluga – pozicioniranje, istraživanje konkurencije, pravni okvir, intelektualno vlasništvo, pravno savjetovanje, istraživanje i identificiranje ciljne skupine i potencijalnih korisnika proizvoda/usluga te identificiranje potreba ciljane skupine, odabir tima i najbolje metodologije proizvodnje;
	<input type="checkbox"/> komercijalizacija proizvoda ili usluge – vrsta prodaje, plan prodaje, kanali za distribuciju, strateška partnerstva, istraživanje tržišta;
	<input type="checkbox"/> poslovno upravljanje – poslovno planiranje, izrada poslovnog plana, upravljanje ljudskim potencijalima, financijski plan, financijska partnerstva, pristup investitorima, predstavljanje proizvoda/usluge/tvrtke, promocija i marketing.
<b>MENTORSKI PROGRAM</b>	
CILJ MENTORIRANJA	
METODOLOGIJA MENTORIRANJA	
OČEKIVANI REZULTATI	

## OCJENJIVANJE MENTORA

IME I PREZIME MENTORA		
NAZIV KORISNIKA USLUGE MENTORIRANJA		
PODRUČJE MENTORIRANJA (označiti s X)		razvoj proizvoda i usluga – pozicioniranje, istraživanje konkurencije, pravni okvir, intelektualno vlasništvo, pravno savjetovanje, istraživanje i identificiranje ciljne skupine i potencijalnih korisnika proizvoda/usluga te identificiranje potreba ciljane skupine, odabir tima i najbolje metodologije proizvodnje;
		komercijalizacija proizvoda ili usluge – vrsta prodaje, plan prodaje, kanali za distribuciju, strateška partnerstva, istraživanje tržišta;
		poslovno upravljanje – poslovno planiranje, izrada poslovnog plana, upravljanje ljudskim potencijalima, financijski plan, financijska partnerstva, pristup investitorima, predstavljanje proizvoda/usluge/tvrtke, promocija i marketing.
<b>MENTORSKI PROGRAM (označiti odgovore sa Da / Ne)</b>		
Jeste li sveukupno zadovoljni s procesom mentorstva?		
Jeste li zadovoljni s načinom rada mentora?		
Jeste li zadovoljni s komunikacijom s mentorom?		
Je li mentor odgovorio na Vaše potrebe?		
Jeste li dostigli zadane ciljeve?		
Je li Vam mentorski program pomogao da razvijete svoje poslovanje?		
Biste li mentora preporučili drugim korisnicima?		
Molimo ocijenite mentora ocjenom od 1(nije dovoljno dobar) do 5 (odličan mentor).		

## IZVJEŠĆE O MENTORIRANJU

IME I PREZIME MENTORA	
NAZIV KORISNIKA USLUGE MENTORIRANJA	
POČETAK MENTORSKOG PROGRAMA (DATUM)	
KRAJ MENTORSKOG PROGRAMA (DATUM)	
PODRUČJE MENTORIRANJA (označiti s X)	<p>razvoj proizvoda i usluga – pozicioniranje, istraživanje konkurencije, pravni okvir, intelektualno vlasništvo, pravno savjetovanje, istraživanje i identificiranje ciljne skupine i potencijalnih korisnika proizvoda/usluga te identificiranje potreba ciljane skupine, odabir tima i najbolje metodologije proizvodnje;</p>
	<p>komercijalizacija proizvoda ili usluge – vrsta prodaje, plan prodaje, kanali za distribuciju, strateška partnerstva, istraživanje tržišta;</p>
	<p>poslovno upravljanje – poslovno planiranje, izrada poslovnog plana, upravljanje ljudskim potencijalima, financijski plan, financijska partnerstva, pristup investitorima, predstavljanje proizvoda/usluge/tvrtke, promocija i marketing.</p>
<b>MENTORSKI PROGRAM</b>	
OPIŠITE OBLIK MENTORIRANJA – kako su pružene usluge mentoriranja, kojim putem i u kada – molimo navesti točne datume i sate mentorskog programa	
JESU LI POSTIGNUTI ZADANI CILJEVI MENTORSKOG PROGRAMA (molimo opišite koje ste sve aktivnosti teme prolazili s korisnikom, jeste li postigli zadane rezultate i koje)	
DALJNJE PREPORUKE ZA KORISNIKA MENTORSKOG PROGRAMA	
PREPORUKE ZA POBOLJŠANJE MENTORSKOG PROCESA	

## OBRAZAC ZA ISKAZ POTREBA ZA MENTORIRANJEM

<b>NAZIV POSLOVNOG SUBJEKTA</b>	
<b>POPIS ČLANOVA RAZVOJNOG TIMA</b>	
<b>ADRESA</b>	
<b>KONTAKT TELEFON</b>	
<b>KONTAKT E-MAIL</b>	
<b>ŽELJENO PODRUČJE MENTORIRANJA (označiti s X)</b>	<input type="checkbox"/> razvoj proizvoda i usluga – pozicioniranje, istraživanje konkurencije, pravni okvir, intelektualno vlasništvo, pravno savjetovanje, istraživanje i identificiranje ciljne skupine i potencijalnih korisnika proizvoda/usluga te identificiranje potreba ciljane skupine, odabir tima i najbolje metodologije proizvodnje;
	<input type="checkbox"/> komercijalizacija proizvoda ili usluge – vrsta prodaje, plan prodaje, kanali za distribuciju, strateška partnerstva, istraživanje tržišta;
	<input type="checkbox"/> poslovno upravljanje – poslovno planiranje, izrada poslovnog plana, upravljanje ljudskim potencijalima, financijski plan, financijska partnerstva, pristup investitorima, predstavljanje proizvoda/usluge/tvrtke, promocija i marketing.
<b>IME I PREZIME ŽELJENOG MENTORA (Korisnik mentorske usluge može imati najviše 2 mentora u 2 različita područja istovremeno)</b>	
<b>OČEKIVANI POČETAK MENTORIRANJA (naznačite mjesec kada bi Vam odgovaralo započeti s primanjem mentorskih usluga)</b>	
<b>OPIŠITE IZAZOVE S KOJIMA SE SUSREĆETE U POSLOVANJU I ZAŠTO VAM JE POTREBNO MENTORSTVO</b>	
<b>KOLIKO SATI MJESEČNO MOŽETE ODVOJITI ZA PRIMANJE MENTORSKE USLUGE?</b>	
<b>OBLIK MENTORSKE USLUGE KOJI VAM NAJBOLJE ODGOVARA (individualni sastanci,</b>	





skype sastanci, putem e-maila,  
zajednička radionica)

