

Теми 12–13. Зустріч з ментором. Організація загальних зборів щодо офіційного створення міні-компанії

Питання для обговорення:

1. Хто такий ментор і яку роль він відіграє у створенні та розвитку студентської міні-компанії?
2. Які знання, досвід та практичні поради може надати ментор молодим підприємцям?
3. Чим відрізняється діяльність ментора від діяльності керівника міні-компанії?
4. Чому важливо, щоб учасники міні-компанії самостійно ухвалювали управлінські рішення, навіть якщо вони співпрацюють із досвідченим ментором?
5. Що таке статут міні-компанії та які основні питання він повинен регулювати?
6. Для чого проводяться установчі загальні збори міні-компанії?
7. Які рішення необхідно ухвалити під час перших загальних зборів учасників?
8. Яке значення має порядок денний загальних зборів та чому його потрібно визначати заздалегідь?
9. Що таке протокол загальних зборів? Які відомості необхідно в ньому зазначати?
10. Чому прозорість ухвалення рішень та дотримання внутрішніх правил є важливими для ефективної діяльності міні-компанії?

Дискусійні питання

1. Чи може студентська міні-компанія успішно працювати без ментора, спираючись лише на власні знання та досвід учасників?
2. Що важливіше для молодого підприємця: отримувати готові рекомендації від досвідченого ментора чи самостійно шукати рішення, навіть припускаючись помилок?
3. Чи потрібен невеликій студентській міні-компанії статут, якщо всі її учасники добре знайомі між собою та довіряють один одному?

4. Чи доцільно проводити загальні збори міні-компанії виключно в онлайн-форматі? Які переваги та недоліки має такий підхід?
5. Чи може рішення більшості учасників міні-компанії бути помилковим? Як у такому випадку повинна діяти команда?

Практична частина

Практичне завдання № 1. «Ментор допомагає, але хто ухвалює рішення?»

Студентська міні-компанія «EcoCraft» планує виготовляти екологічні сувеніри ручної роботи. Під час зустрічі з ментором, який має досвід підприємницької діяльності, учасники розповіли про свою бізнес-ідею та плани щодо організації виробництва. Ментор порадив змінити асортимент продукції, підвищити заплановану ціну продажу та відмовитися від одного з каналів реклами. Частина студентів підтримала ці рекомендації, однак інші учасники вважають, що запропоновані зміни можуть негативно вплинути на попит.

Запитання:

1. Чи повинна міні-компанія обов'язково виконувати всі рекомендації ментора?
2. Яким чином учасники можуть перевірити доцільність запропонованих змін?
3. Хто повинен ухвалювати остаточне рішення щодо асортименту, ціни та способів просування продукції?
4. Як організувати співпрацю з ментором, щоб його досвід був корисним, але команда зберігала самостійність?

Практичне завдання № 2. «Перші загальні збори міні-компанії»

П'ятеро студентів вирішили створити міні-компанію «ArtBox», яка займатиметься виготовленням подарункових наборів та сувенірної продукції. Команда вже визначила основну бізнес-ідею, але ще не затвердила внутрішні правила роботи, не розподілила керівні посади та не ухвалила рішення щодо залучення стартового капіталу. Для офіційного початку діяльності в межах навчальної програми необхідно організувати установчі загальні збори.

Запитання:

1. Які основні питання необхідно включити до порядку денного перших загальних зборів?

2. Які рішення повинні ухвалити учасники щодо керівництва та організаційної структури міні-компанії?
3. Чому важливо затвердити внутрішні правила діяльності ще до початку виробництва та продажів?
4. Яким документом необхідно оформити результати загальних зборів?

Практичне завдання № 3. «Розробляємо основні положення статуту»

Уявіть, що ви входите до складу команди студентської міні-компанії, яка готується до початку підприємницької діяльності. Вам доручили підготувати пропозиції щодо основних положень її статуту.

Завдання:

1. Запропонуйте назву міні-компанії та коротко визначте мету її діяльності.
2. Визначте, які органи управління доцільно передбачити у структурі міні-компанії.
3. Сформулюйте два основні права та два обов'язки учасників міні-компанії.
4. Запропонуйте правило ухвалення важливих колективних рішень, яке забезпечуватиме врахування позиції учасників команди.

Практичне завдання № 4. «Керівника обрали, але не всі погодились»

Під час установчих загальних зборів студентської міні-компанії відбулося голосування щодо обрання генерального менеджера. Із семи учасників четверо підтримали кандидатуру Анни, двоє проголосували за Максима, а один утримався. Після голосування Максим заявив, що не визнає результати виборів, оскільки, на його думку, генерального менеджера повинні підтримати всі учасники одноголосно. Питання для обговорення:

1. Чи обов'язково рішення про обрання генерального менеджера повинно ухвалюватися одноголосно?
2. Яке значення в цій ситуації мають положення статуту та заздалегідь визначені правила голосування?

3. Як необхідно діяти, якщо частина учасників не погоджується з результатами виборів?
4. Яким чином потрібно оформити результати голосування?

Практичне завдання № 5. «Загальні збори без протоколу»

Студентська міні-компанія провела установчі загальні збори через Google Meet. Під час зустрічі учасники погодили назву компанії, розподілили посади, визначили основні напрями діяльності та обговорили порядок формування стартового капіталу. Однак ніхто не склав протоколу зборів. Через тиждень між учасниками виникла суперечка щодо того, яку саме суму стартового капіталу було погоджено. Питання для обговорення:

1. Яку організаційну помилку допустили учасники міні-компанії?
2. Чому навіть під час онлайн-зборів необхідно документально оформлювати ухвалені рішення?
3. Які відомості потрібно зазначати у протоколі загальних зборів?
4. Яким чином можна врегулювати суперечку щодо раніше ухваленого рішення?