



Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi



Uluslararası Rekabetçi Olmak

*Uluslararası rekabetçi endüstriler, rekabetçi üstünlük yaratmak ve sürdürülebilir kılmak için firmalarının yeterli kapasitesi olan ve bu imkanlarıyla **iyileştirme ve yenileşim** (inovasyon) yapabilen endüstrilerdir.*

Porter, 1990

Genel Sekreterlik Eyaletleri



Uluslararası Rekabetçilik için Destek

- Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ – **UR-GE Proje Bazlı Destek Programı**
- Tebliğ No: 2010/8
- Resmi Gazete Tarihi: 23/09/2010
- Tebliğ Değişikliği: 8/06/2011
- Kaynak: DFİF
- Yetki ve İzleme: Ekonomi Bakanlığı

Genel Sekreterlik Faaliyetleri



URGE-Amaç

Firmaların, işbirliği kuruluşları önderliğinde ihracata yönelik ortak eylem ve faaliyetlerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır.

- Ortak ihtiyaç analizi,
- Öğrenme (eğitim ve danışmanlık)
- Pazarlama (tanıtım, marka, ticaret heyeti, eşleştirme)

Ø Proje ve kümelenme yaklaşımını esas alan yerel dinamiklerin harekete geçirilmesine olanak sağlayarak, ihracat seferberliği başlatmak.



Yararlanıcılar-Hedef Kitle

- İşbirliği Kuruluşları (aracılığıyla üye Şirketler)
 - Türkiye İhracatçılar Meclisi
 - Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
 - Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu
 - İhracatçı Birlikleri
 - İl Ticaret ve Sanayi Odaları
 - Organize Sanayi Bölgeleri
 - Endüstri Bölgeleri
 - Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
 - Sektörel Üretici Dernekleri
 - Sektörel Dış Ticaret Şirketleri
 - İmalatçı Dernek/Birlik/Kooperatifler



Desteklenen Faaliyetler

- Ana Faaliyetler
 - **Eğitim ve Danışmanlık**
 - **Yurtdışı pazarlama programları**
 - § Ortak pazar araştırmaları
 - § Pazar ziyaretleri
 - § Küme tanıtım faaliyetleri
 - § Ticaret heyetleri
 - § Yurtdışı fuar ziyaretleri
 - § Eşleştirme vb. organizasyonlar
 - **Alım heyetleri**
 - **Bireysel danışmanlık**
 - **İşbirliği kuruluşuna istihdam desteği**



Başvurular Nasıl Yapılır?

- Başvurular İşbirliği Kuruluşu tarafından Ekonomi Bakanlığı İhracat Genel Müdürlüğü'ne yapılır.
- Açık başvuru dönemi.
- Proje başlangıç tarihinden en az 2 ay önce başvuru yapılır.
- Başvurular iki aşamalı olarak yapılır:
 - **Ön başvuru – ihtiyaç analizi (Eğitim ve danışmanlık ihtiyaç analizi, rekabetçilik analizi, pazar analizi, sektör analizi, vb.)**
 - **Eğitim ve/veya danışmanlık, yurtdışı pazarlama ve/veya alım heyeti ve istihdam desteği başvurusu**



Destek Programı

- Proje süresi en fazla 36 aydır.
- Destek oranı %75
- İşbirliği Kuruluşu'nun üyesi olan şirketler projeye katılabilir.
- Bölgesel Rekabet Edilebilirlik Operasyonel Programı illerinde en az 5 şirket, diğer illerde en az 10 şirket
- İşbirliği Kuruluşu aynı anda en fazla 5 proje yürütebilir.



Destek Programı

- İlk aşama olarak **ihtiyaç analizi** yaptırılır.
- Eğitim, danışmanlık, yurtdışı pazarlama ve alım heyeti faaliyetleri ihtiyaç analizi sonuçlarına göre planlanır.
- Projeye istenilen zamanda istenilen faaliyet eklenebilir.
- Eğitim veya danışmanlık faaliyetlerine katılmayan şirketler yurt dışı pazarlama programları ve alım heyetlerine katılamazlar.
- Eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin başlangıcından 7 gün öncesine kadar katılımcı şirketlerde değişiklik yapılabilir.



Eğitim ve Danışmanlık Faaliyetleri

- İhtiyaç analizi, eğitim, danışmanlık faaliyet giderleri ile organizasyona yönelik giderlerin en fazla %75'i 400.000 \$'a kadar desteklenir.
 - **Program organizasyonuna yönelik faaliyet giderleri**
 - **Eğitim/danışmanlık hizmet bedeli**
 - **Eğitmen/danışmanların konaklama ve ulaşım giderleri**
 - **Tercümanlık, doküman çoğaltımı, salon kirası, kırtasiye, çay-kahve ikram giderleri**
- Eğitim programlarında katılımcı sayısı en fazla 25 kişidir.

Genel Sekreterlik Eyaletler



Eğitim ve Danışmanlık Faaliyetleri

- Eğitim ve Danışmanlık Konuları (örnek)
 - Ar-Ge ve yenileşim süreçleri
 - Kurumsal yönetim süreçleri
 - Bilgi ve iletişim teknolojileri danışmanlığı
 - İş planı ve ihracat stratejilerinin hazırlanması
 - Ulusal ve uluslararası pazarlama
 - Dış ticaret
 - Standart ve mevzuatlara uyum
 - Eko-yenileşim

Genel Sekreterlik Faaliyetleri



Yurt Dışı Pazarlama Faaliyetleri

- Yurt dışı pazarlama programları kapsamında en fazla 5 faaliyet, %75'i 150.000 \$/faaliyet olarak desteklenir.
 - **BROP illerinde en az 5, diğer illerde 8 şirket katılımı**
 - **Bir şirketten en fazla 2 kişinin giderleri**
 - **Program faaliyetlerinin koordinasyonunu yapmak üzere işbirliği kuruluşunca yurtdışında görevlendirilen 2 kişiye ait giderler**
 - **Her bir faaliyet için ayrılan süre yol hariç en fazla 10 gün**

Genel Sekreterlik Faaliyetleri



Yurt Dışı Alım Heyeti Faaliyetleri

- Alım heyeti programları kapsamında en fazla 10 faaliyet, %75'i 100.000 \$/faaliyet olarak desteklenir.
- Desteklenen giderler
 - **Ulaşım giderleri**
 - **Konaklama (oda-kahvaltı) giderleri**
 - **Tercümanlık giderleri**
 - **Seminer, konferans, toplantı ve ikili görüşmelerin yapıldığı yerlerin kiralama giderleri**
 - **Görsel ve yazılı tanıtım giderleri**
 - **Halkla ilişkiler hizmet giderleri (*işbirliği kuruluşunun organizatör şirket ile çalışılması durumunda organizatör şirkete ödenecek hizmet bedeli*)**



Bireysel Danışmanlık

- Programa katılan şirketler Bakanlık tarafından uygun görülen konularda, program bitiminden en geç 2 yıl içinde bizzat başvurarak, bireysel danışmanlık alabilirler.
 - **Eğitim veya danışmanlık programı ile yurt dışı pazarlama veya alım heyeti faaliyetlerine katılım şartı aranır.**
 - **3 yıl boyunca %70 oranında en fazla 50.000 \$/yıl destek**
 - **Danışmanlık hizmeti Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş danışmanlardan veya doktor unvanına sahip kişilerden alınır.**

Genel Sekreterlik Faaliyetleri



İstihdam Desteği

- Projede ilk defa istihdam edilecek 2 uzman personelin istihdam giderinin en fazla %75'i desteklenir.
 - Destek proje süresince toplamda 3 yılı aşmamak üzere verilir.
 - İşbirliği Kuruluşunun emsal personeli brüt ücreti tutarı kadar destek verilir.
 - Uzman personelin üniversite mezunu olması, özel sektör veya kamu deneyimi bulunması ve yabancı dil bilmesi gerekir.
 - Uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, küme yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile sektör/bölge ve dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.



Destek Kalemleri ve Tutarları

	İhtiyaç Analizi	Eğitim / Danışmanlık	Yurt Dışı Pazarlama	Alım Heyeti	İstihdam	Bireysel Danışmanlık
Destek Oranı	%75	%75	%75	%75	%75	%70
Desteklenen Kurum	İşbirliği Kuruluşu	İşbirliği Kuruluşu	İşbirliği Kuruluşu	İşbirliği Kuruluşu	İşbirliği Kuruluşu	Şirketler
Destek Tutarı (USD)	400.000		150.000 (Program Başına)	100.000 (Program Başına)	Emsal Brüt Ücret	50.000
Program	Program süresince (Maks. 36 Ay)		5 Adet	10 Adet	2 Kişi	3 Yıl

Kaynak: Ekonomi Bakanlığı Sunumu

Genel Sekreterlik Faaliyetleri



Maksimum Destek - Örnek

- İhtiyaç analizi, eğitim programı ve/veya danışmanlık faaliyeti
 - **En fazla 400.000 \$**
- 3 adet yurtdışı pazar araştırması, 2 adet küme tanıtım faaliyeti
 - **5 * 150.000 \$ → 750.000 \$**
- 10 adet alım heyeti faaliyeti
 - **10 * 100.000 \$ → 1.000.000 \$**
- 10 firmanın bireysel danışmanlık gideri
 - **10 firma * 50.000 \$ → 1.500.000 \$**
- Toplam 3.650.000 \$ destek



Proje Değerlendirme Ölçütleri

- Başvuru Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından aşağıdaki ölçütler esas alınarak değerlendirilir.
 - **Şekle Uygunluk**
 - **Projenin Tahmini Maliyeti**
 - **Proje İçeriği**
 - Faaliyetlerin proje amaç ve hedefleri ile uygunluğu
 - Katılımcı şirketlerin yapısı, **aynı değer zincirinde yer almaları ve birbirlerini tamamlayıcılığı**
 - Faaliyetlerin süresinin faaliyet içeriği ile uygunluğu
 - **Projenin Uygulanabilirliği**
 - Mali ve fiziksel kaynakların yeterliliği
 - Aktif görev alan kişi sayısı
 - Benzer proje tecrübesi



İşbirliği Önerimiz

- Yapılacak proje başvurularında deneyimli bir “kolaylaştırıcı” ve “sürece odaklı uygulamacı” vasfıyla;
 - **Projenin hazırlanması,**
 - **Projeye katılacak firmaların belirlenmesinde yol gösterici olunması,**
 - **YENKAP Modeli ile İhtiyaç Analizi'nin gerçekleştirilmesi,**
 - **Eğitim ve Danışmanlık Programı'nın koordine edilmesi,**
 - **Uzmanlık alanımıza giren konularda eğitim verilmesi.**

Genel Sekreterlik Faaliyetleri



TEŞEKKÜRLER

Genel Sekreterlik Faaliyetleri

Genel Sekreterlik Faaliyetleri