

Професійний стандарт

(дата внесення до Реєстру кваліфікацій)

Бізнес-медіатор

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом № ----- від ----- засідання розробників:
Професійної спілки працівників Агропромислового
комплексу України, Товариства з обмеженою
відповідальністю «Міжнародна академія безперервного
навчання», Громадської спілки «Національна асоціація
медіації трудових та корпоративних спорів»

Професійний стандарт розроблено та затверджено згідно з
вимогами статті 4² Кодексу законів про працю України на
підставі:

- висновку суб'єкта перевірки – Національного агентства
кваліфікацій від -----, рішення № -----, протокол №
----- про дотримання під час підготовки проекту
професійного стандарту вимог Порядку розроблення,
введення в дію та перегляду професійних стандартів,
затвердженого постановою Кабінету Міністрів України
від 31.05.2017 р. № 373
- висновку Спільного представницького органу
репрезентативних всеукраїнських об'єднань
професійних спілок на національному рівні від -----
№ ----- про погодження проекту професійного
стандарту

Назва професійного стандарту

«Бізнес-медіатор»

II. Загальні відомості про професійний стандарт

1. Мета діяльності за професією

Підготовка та проведення позасудової добровільної, конфіденційної, структурованої процедури медіації у бізнес-конфліктах (спорах), під час якої сторони за допомогою медіатора (медіаторів) намагаються запобігти виникненню або врегулювати конфлікт (спір) шляхом переговорів.

2. Назва виду (видів) економічної діяльності, секції, розділу, групи, класу економічної діяльності та їх код згідно з Національним класифікатором України [ДК 009:2010](#) “Класифікація видів економічної діяльності” (за потреби).

3. Назва (назви) професії (професій) та код (коди) підкласу (підкласів) (групи) професії згідно з Національним класифікатором України [ДК 003:2010](#) “Класифікатор професій”.

4. Узагальнена назва професії (за потреби).

Бізнес-медіатор

5. Назви типових посад (за потреби).

6. Професійна (професійні) кваліфікація (кваліфікації), її (їх) рівень згідно з Національною рамкою кваліфікацій.

Бізнес-медіатор - 5 рівень НРК.

7. Назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи.

1) Сертифікат про проходження базової підготовки медіатора, отриманий відповідно до Закону України «Про медіацію», як обов’язковий документ;

2) Сертифікат про проходження спеціалізованої підготовки бізнес-медіатора, отриманий відповідно до Закону України «Про медіацію» як додатковий (необов’язковий) документ.

III. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток.

1. Здобуття професійної кваліфікації (назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації; суб’єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій).

Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації	Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій
	Суб'єкти освітньої діяльності
Бізнес-медіатор	Сертифікати відповідно до закону України «Про медіацію»

2. Професійний розвиток.

1) з присвоєнням наступної професійної кваліфікації (назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації, суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій)

2) без присвоєння наступної професійної кваліфікації (назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації, суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій)

Професійний розвиток бізнес-медіатора може здійснюватися без присвоєння наступної професійної кваліфікації наступним чином:

1) для підвищення рівня компетентностей, розвитку знань, умінь та навичок - під час проходження освітніх/навчальних програм суб'єктів освітньої діяльності, які мають право здійснювати навчання медіаторів з дотриманням вимог закону;

2) для вдосконалення професійної кваліфікації, в тому числі шляхом набуття нових/додаткових навичок/компетентностей - під час проходження освітніх/навчальних програм суб'єктів освітньої діяльності, які мають право здійснювати навчання медіаторів з дотриманням вимог закону;

3) для підтримання професійної кваліфікації, в тому числі шляхом удосконалення навичок/компетентностей - під час проходження супервізій, інтервізій, а також під час отримання наставницької підтримки (менторінгу).

IV. Аббревіатури, скорочення (за потреби).

НРК – Національна рамка кваліфікацій;

ІОЗМ – інформаційно-оціночна зустріч медіатора з учасниками(ом) медіації;

Бізнес-медіатор – медіатор бізнес-спорів, медіатор;

ГС «НАМТКС» – Громадська спілка «Національна асоціація медіації трудових та корпоративних спорів»

V. Опис трудових функцій.

	інтересів, наявний рівень своїх професійних компетентностей для прийняття рішення щодо своєї участі в медіації.		(Ф1) А2.У3. Вміти розпізнавати фактичні обставини, що можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів. (Ф1) А2.У4. Вміти об'єктивно оцінювати рівень власних професійних компетентностей та його достатність для проведення медіації у конкретній конфліктній ситуації.	конфлікт (спір), щодо обставин, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів.	інтересів, наявний рівень своїх професійних компетентностей
	(Ф1) А3. Здатність визначити потребу залучення комедіатора.	(Ф1) А3.31. Знати принципи медіації та норми етики професійного медіатора.	(Ф1) А3.У1. Вміти розпізнавати власні емоції, прогнозувати власну рефлексію при проведенні медіації у конкретній конфліктній ситуації . (Ф1) А3.У2. Вміти об'єктивно оцінювати рівень власних професійних компетентностей.	(Ф1) А3.К1. Спілкуватися з комедіатором для забезпечення ефективного ведення процедури медіації. (Ф1) А3.К2. Спілкуватися з учасниками бізнес-медіації із застосуванням комунікативних технік.	(Ф1) А3.В1. Самостійно визначити потребу залучення комедіатора. (Ф1) А3.В2. Спільно з комедіатором управляти процедурою медіації.

(Ф2). Проведення (за потреби) інформаційних зустрічей бізнес медіатора з учасниками бізнес-медіації, залученими за погодженням зі сторонами.	(Ф2) А1. Здатність проінформувати учасника про принципи та правила медіації, ролі, права та обов'язки учасників медіації, структуру процедури медіації та отримати згоду на участь в бізнес-медіації.	(Ф2) А1.31. Знати принципи, правила, властивості медіації, структуру процедури медіації, права та обов'язки учасників бізнес-медіації.	(Ф2) А1.У1. Вміти лаконічно та зрозуміло роз'яснити учаснику/учасникам про принципи та правила медіації, ролі, права та обов'язки учасників бізнес-медіації, структуру процедури медіації.	(Ф2) А1.К1. Спілкуватися з учасниками бізнес-медіації із застосуванням комунікативних технік.	(Ф2) А1.В1. Самостійно проінформувати учасника про принципи та правила медіації, ролі, права та обов'язки учасників бізнес-медіації, структуру процедури медіації/
(Ф3). Налагодження ефективної комунікації між всіма сторонами та учасниками бізнес-медіації.	(Ф3) А1. Здатність застосовувати комунікативні техніки (активне слухання, невербальна комунікація, постановка запитань, перефразування, резюмування тощо). (Ф3) А2. Здатність застосовувати техніки роботи з емоціями сторін та учасників бізнес-медіації, змістом	(Ф3) А1.31. Знати основи безконфліктного (ненасильницького) спілкування. (Ф3) А2.31. Знати техніки роботи з емоціями сторін та учасників, змістом спору та управління	(Ф3) А1-А2.У1. Вміти застосовувати комунікативні техніки. (Ф3) А1-А2.У2. Вміти обрати для застосування певні комунікативні техніки залежно від мети спілкування. (Ф3) А2.У1. Вміти застосовувати техніки роботи з емоціями учасників, змістом конфлікту та управління процедури медіації.	(Ф3) А1.К1. Спілкуватися з сторонами та учасниками бізнес-медіації із застосуванням комунікативних технік, використанням технік роботи з емоціями, змістом конфлікту. (Ф3) А2.К1. Спілкуватися з сторонами медіації з використанням	(Ф3) А1.В1. Самостійно застосовувати комунікативні техніки. (Ф3) А2.В1. Самостійно застосовувати техніки роботи з емоціями, змістом

	спору та керувати процедурою бізнес-медіації для налагодження ефективного обміну інформацією між сторонами та учасниками медіації для досягнення порозуміння між сторонами спору. (Ф3) А3. Здатність підтримувати баланс сил сторін, знизити емоційну напругу в комунікації, забезпечити розгляд ситуації, що склалась, з точок зору всіх сторін.	процедурою бізнес-медіації. (Ф3) А3.31. Знати основи конфліктології. (Ф3) А3.32.Знати основи безконфліктного (ненасильницького) спілкування.	(Ф3) А2.У2. Вміти встановити та підтримувати довіру до бізнес-медіатора та процедури медіації. (Ф3) А2.У3. Вміти допомогти сторонам у переході від позицій до інтересів і потреб. (Ф3) А2.У4. Вміти заохочувати сторони до активної участі та самостійності у вирішенні спору. (Ф3) А3.У1. Вміти своєчасно розпізнавати порушення чи загрозу порушення балансу сил сторін. (Ф3) А3.У2. Вміти вжити заходів щодо підтримання/відновлення балансу сил сторін (зниження емоційної напруги за допомогою комунікативних технік, прийняття рішення про проведення окремих зустрічей зі сторонами).	технік роботи з емоціями, змістом конфлікту. (Ф3) А3.К1. Спілкуватися зі сторонами медіації із застосуванням комунікативних технік.	конфлікту та управління процедурою бізнес-медіації для налагодження ефективного обміну інформацією між сторонами і учасниками медіації та досягнення порозуміння між сторонами спору. (Ф3) А3.В1. Самостійно підтримувати баланс сил сторін, знижувати емоційну напругу в комунікації, забезпечувати комфортне безпечне спілкування сторін та
--	--	--	---	--	--

			(Ф3) А3.У3. Вміти забезпечити сторонам рівні можливості та час в обговоренні конфліктної ситуації.		учасників бізнес-медіації.
(Ф4). Управління процедурою бізнес-медіації.	(Ф4) А1. Здатність дотримуватись структури процедури медіації (черговості її етапів в цілому та щодо розгляду кожної визначеної сторонами теми). (Ф4) А2. Здатність структурувати та фокусувати обговорення питань відповідно до обраних сторонами тем. (Ф4) А3. Здатність дотримуватись структури окремих зустрічей. (Ф4) А4. Здатність перевіряти необхідність повернення на попередній етап медіації відповідно до виявлених	(Ф4) А1-А5.31. Знати структуру процедури медіації та завдання кожного її етапу.	(Ф4) А1-А4.У1. Вміти визначати доцільність відкритих, закритих, гіпотетичних запитань досягати мети кожного етапу бізнес-медіації.	(Ф4) А1-А5.К1. Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із застосуванням комунікативних технік.	(Ф4) А1.В1. Самостійно дотримуватись структури процедури медіації. (Ф4) А2.В1. Самостійно структурувати та фокусувати обговорення відповідно до обраних сторонами тем. Ф4) А3.В1. Самостійно визначати черговість індивідуальних та спільних зустрічей, дотримуватись структури проведення окремих зустрічей. (Ф4) А4.В1. Самостійно

	інтересів (потреб) та/або обставин. (Ф4) А5.Здатність визначати/змінювати Формат бізнес-медіації (спільні чи окремі зустрічі) відповідно до потреб сторін.		(Ф4) А5.У1. Вміти своєчасно розпізнати доцільність проведення окремих зустрічей (надмірна емоційна напруга між сторонами, порушення балансу сил сторін, небажання сторони відкрити інформацію у присутності іншої сторони тощо). (Ф4) А5.У2. Вміти своєчасно розпізнати доцільність проведення спільних зустрічей сторін.		перевіряти необхідність повернення на попередній етап медіації відповідно до виявлених інтересів (потреб) та/або обставин. (Ф4) А5.В1. Самостійно визначати/змінювати формат проведення бізнес-медіації відповідно до потреб сторін (спільні чи окремі зустрічі).
--	---	--	---	--	--

(Ф5). Організація та ведення документообігу в діяльності бізнес медіатора	(Ф5) А1. Вести та зберігати документацію, звітність, нотатки медіаційних зустрічей з дотриманням вимог законодавства (зокрема принципу конфіденційності) та відповідно до угоди зі сторонами.	(Ф5) А1.31. Знати вимоги законодавства щодо документообігу у медіації, оподаткування та звітності професійної діяльності медіатора.	(Ф5) А1.У1. Вміти скласти договір про проведення бізнес-медіації. (Ф5) А1.У2. Дотримуватись принципу конфіденційності при веденні та зберіганні документації, в тому числі технічної документації (нотаток, візуалізованої інформації тощо). (Ф5) А1.У3. Вміти скласти податкову звітність відповідно до обраної форми професійної діяльності.	(Ф5) А1.К1. Інформувати сторони про дотримання принципу конфіденційності при створенні, зберіганні документації та її знищення/зберігання після завершення процедури бізнес-медіації.	(Ф5) А1.В1. Самостійно вести та зберігати документацію, звітність, нотатки медіаційних зустрічей з дотриманням вимог законодавства (зокрема принципу конфіденційності) та відповідно до угоди зі сторонами.
---	--	--	---	--	--

СПЕЦІАЛІЗОВАНІ НАСКРІЗНІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА

(Ф6). Планування та організація проведення процедури медіації з урахуванням кількості сторін медіації та наявності чи відсутності групових вимог /	(Ф6) А1. Здатність планувати та організовувати проведення процедури медіації в багатосторонніх конфліктах (спорах).	(Ф6) А1-А2. 31. Знати техніки комунікації, правила їх застосування, принципи і правила базових технік фасилітації.	(Ф6) А1.У1. Вміти застосовувати техніки фасилітації. (Ф6) А1.У2. Вміти відслідковувати внутрішню групову динаміку. (Ф6) А1.У3. Вміти з'ясовувати коло представників кожної сторони, які впливають на прийняття рішення,	(Ф6) А1-А2.К1. Спілкуватися з учасниками медіації із застосуванням комунікативних технік та технік фасилітації.	(Ф6) А1.В1. Самостійно залучати до активної участі всіх представників кожної сторони бізнес-медіації з урахуванням внутрішньої групової динаміки.
--	--	---	--	--	--

інтересів в бізнес-конфлікті (спорі)	(Ф6) А2. Здатність планувати та організовувати проведення процедури медіації із застосуванням фасилітативних методик в бізнес-конфліктах (спорах) з наявними груповими вимогами / інтересами.		виходячи з внутрішньо групової динаміки кожної сторони. (Ф6) А2.У1. Вміти застосовувати комунікативні техніки та техніки фасилітації як між представниками однієї сторони, так і між представниками сторін.		(Ф6) А2.В2. Самостійно сприяти взаєморозумінню між представниками кожної сторони (внутрішньо групова динаміка) та всіма сторонами бізнес-медіації (групова динаміка). (Ф6) А1-А2.В3. Самостійно допомагати сторонам дотримуватись принципу самовизначення – брати відповідальність за вироблення спільного рішення та участь у його виконанні
--------------------------------------	--	--	---	--	--

					кожною стороною.
ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ЗА ЕТАПАМИ МЕДІАЦІЇ					
БАЗОВІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ПІДГОТОВЦІ ДО МЕДІАЦІЇ					
(Ф7). Залучення сторін до процедури бізнес-медіації.	(Ф7)A1. Здатність повідомити стороні про ініціацію (пропозицію) проведення медіації, та запросити на інформаційно-оціночну зустріч (ІОЗМ) (особисто або із застосуванням засобів зв'язку).	(Ф7) A1.31. Знати принципи медіації та правила проведення бізнес-медіації, норми професійної етики бізнес медіатора.	(Ф7)A1.Y1. Вміти створювати довірливе та доброзичливе враження від першої зустрічі. (Ф7) A1.Y2. Вміти запросити сторони на ІОЗМ та надати сторонам повну, вичерпну інформацію про процедуру медіації, встановити довіру до процедури бізнес-медіації. (Ф7) A1.Y3. Вміти забезпечити однаково безпечний та комфортний простір сторонам.	(Ф7) A1.K1. Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання.	(Ф7) A1.B1. Самостійно забезпечити однаково безпечний та комфортний простір сторонам.
(Ф8). Проведення інформаційно-оціночної зустрічі (ІОЗМ) зі сторонами бізнес-медіації.	(Ф8) A1. Здатність з'ясувати коло сторін спору, які мають бути залучені до процедури бізнес-медіації. (Ф8) A2. Здатність перевірити дієздатність та	(Ф8) A1.31. Знати принципи застосування комунікативних технік активного слухання. (Ф8) A2.31. Знати критерії перевірки дієздатності та	(Ф8) A1.Y1. Вміти роз'яснити сторонам принципи, етапи та форми ведення бізнес-медіації, ролі медіатора і сторін. (Ф8) A2.Y1. Вміти визначити дієздатність та повноваження сторін	(Ф8) A1-A2.K1. Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання.	(Ф8) A1-A11.B1. Самостійно забезпечити однаково безпечний та комфортний простір сторонам.

	повноваження сторін приймати рішення у спорі (конфлікті). (Ф8) А3. Здатність надати сторонам повну та вичерпну інформацію про процедуру бізнес-медіації, принципи, етапи та форми проведення медіації, ролі бізнес-медіатора, сторін та інших учасників в процедурі бізнес-медіації. (Ф8) А4. Здатність пересвідчитись в розумінні сторонами наданої інформації, відповісти на запитання. (Ф8) А5. Здатність самостійно визначити та	повноважень сторін щодо прийняття рішень у спорі (конфлікті). (Ф8) А3-А7.31. Знати принципи та правила проведення медіації, норми професійної етики бізнес медіатора, професійних стандартів, якими керується бізнес медіатор. (Ф8) А3-А7.32. Знати принципи та правила безконфліктного (ненасильницького) спілкування.	щодо прийняття рішень у спорі (конфлікті). (Ф8) А3.У1. Вміти роз'яснити сторонам будь-які додаткові умови щодо зобов'язань медіатора і сторін відносно конфіденційності та інших принципів бізнес-медіації. (Ф8) А4.У1. Вміти самостійно визначати методику проведення бізнес-медіації за умови дотримання вимог чинного законодавства України, правил проведення бізнес-медіації та норм професійної етики медіатора. (Ф8) А5.У1. Вміти аналізувати, розуміти та	(Ф8) А3.К1. Спілкуватися з учасниками медіації з зберіганням нейтральності та неупередженості (Ф8) А4-А11.К1. Спілкуватися зі сторонами медіації із застосуванням комунікативних технік активного слухання	
--	---	--	--	--	--

	узгодити зі сторонами методику проведення бізнес-медіації за умови дотримання вимог закону, правил проведення бізнес-медіації, норм професійної етики бізнес медіатора та вимог професійних стандартів, якими керується бізнес медіатор. (Ф8) А6. Здатність з'ясувати у сторін їх потреби для безпечного та комфортного проведення бізнес-медіації, зокрема для людей з обмеженими можливостями. (Ф8) А7. Здатність отримати усвідомлену згоду сторін спору на участь у бізнес-медіації. (Ф8) А8. Здатність коротко обговорити зі сторонами ситуацію, що	(Ф8) А8.31. Знати принципи та правила проведення бізнес-	дотримуватися положень та вимог законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють процес проведення бізнес-медіації. (Ф8) А6.У1. Вміти встановлювати позитивні відносини з кожною стороною бізнес-медіації. (Ф8) А7.У1. Вміти встановлювати довіру до процесу бізнес-медіації та бізнес медіатора. (Ф8) А8.У1. Вміти діагностувати конфлікт,		
--	---	--	---	--	--

	склалася, визначити запит сторін та попередні теми для бізнес-медіації. (Ф8) А9.Здатність надати сторонам бізнес спору для ознайомлення кодекс професійної етики, якого бізнес-медіатор дотримується у своїй діяльності. (Ф8) А10. Здатність надати сторонам для ознайомлення проект тексту договору про проведення бізнес-медіації (у випадку укладення письмового договору). (Ф8) А11. Здатність узгодити проведення бізнес-медіації із іншими процедурами розв'язання бізнес-спору (конфлікту), якщо такі є.	медіації, норми професійної етики медіатора, критерії медіабельності випадку. (Ф8) А9.31. Знати принципи та правила застосування комунікативних технік активного слухання та правил безконфліктного (ненасильницького) спілкування. (Ф8) А10.31. Знати вимоги законодавства щодо форми та змісту договору про проведення бізнес-медіації, наслідки недотримання таких вимог. (Ф8) А11.31. Знати нормативно-правові акти, які регулюють професійну діяльність бізнес-медіатора.	визначити медіабельність бізнес спору. (Ф8) А9.У1. Вміти з'ясувати та підтримувати готовність сторін домовлятися під час проведення бізнес-медіації. (Ф8) А10-А11.У1. Вміти роз'яснити сторонам умови та наслідки укладення договору про проведення бізнес-медіації.		
(Ф9). Підготовка	(Ф9) А1. Здатність врахувати потреби та	(Ф9) А1.31 Знати принципи та правила	(Ф9) А1.У1. Вміти організувати необхідний	(Ф9) А1-А2.К1. Спілкуватися з	(Ф9) А1-А2.В1. Самостійно

місця (простору) для проведення процедури бізнес-медіації.	особливості різних форматів процедури медіації із сторонами – проведення спільних та/або окремих зустрічей, онлайн, офлайн чи змішаний формат тощо, враховуючи можливості та потреби сторін і можливості медіатора (комедіаторів). (Ф9) A2. Здатність забезпечити наявність необхідного місця (за необхідністю - онлайн-простору), приладдя, програмного забезпечення, доступу до мережі інтернет тощо для проведення бізнес-медіації, зокрема для спільних та окремих зустрічей.	проведення бізнес-медіації й норм професійної етики медіатора. (Ф9) A2.31. Знати принципи та правила проведення бізнес-медіації, вимоги до місця проведення медіації.	формат проведення медіаційних зустрічей з учасниками бізнес-медіації. (Ф9) A2.У1. Вміти забезпечити безпечний та комфортний простір усім учасникам бізнес-медіації.	учасниками бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання для врахування індивідуальних потреб сторін при підготовці простору для проведення бізнес-медіації.	підготувати простір для проведення процедури бізнес- медіації.
СПЕЦІАЛІЗОВАНІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ПІДГОТОВЦІ ДО МЕДІАЦІЇ					
(Ф10). Аналіз конфлікту (спору) для	(Ф10) A1. Здатність визначити вид	(Ф10) A1-A2.31. Знати основні види юридичних осіб за законодавством	(Ф10) A1.У1. Уміти виокремити з наданої	(Ф10) A1-A2.К1 Спілкуватися зі	(Ф10) A1.В1. Самостійно

визначення можливості і доцільності його вирішення шляхом бізнес-медіації під час інформаційно-оціночної зустрічі медіатора (ІОЗМ) зі сторонами конфлікту (спору)	ділових відносин між сторонами конфлікту (спору) з урахуванням організаційно-правової форми юридичних осіб, юридичного статусу фізичних осіб, з'ясувати особливості договірних та інших відносин в сфері підприємницької, господарської діяльності, щодо яких виник конфлікт (спір), а також здатність звернути увагу сторін на ймовірність існування особливостей нормативно-правового регулювання таких відносин.	України та особливості їх організаційно-правової структури.	сторонами інформації питання, що можуть вимагати залучення додаткових сторін медіації. (Ф10) А1.У2. Уміти своєчасно погодити зі сторонами оголошення перерви та її тривалість, що має забезпечувати можливість отримання ними консультацій щодо визначення сторін медіації та їх юридичних повноважень.	сторонами бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання.	виокремлювати питання, що можуть вимагати залучення додаткових учасників медіації. (Ф10) А1.В2. За погодженням зі сторонами оголошувати перерву та визначити її тривалість.
---	---	---	---	---	---

	(Ф10) А2. Здатність з'ясувати коло осіб, які є сторонами конфлікту (спору) та можуть бути сторонами бізнес-медіації, з урахуванням вимог чинного законодавства та локальних нормативно-правових актів, а також з урахуванням повноважень цих осіб приймати рішення в конфлікті (спорі).		(Ф10) А2.У1. Вміти провести діагностику та аналіз бізнес конфлікту (спору): суть, етап, коло учасників конфлікту (спору), конкретні особи-сторони конфлікту (спору) та коло інших осіб, які приймають рішення при вирішенні бізнес конфлікту (спору).		(Ф10) А2.В1. Самостійно визначити та погодити зі сторонами осіб, яких необхідно залучити у процедуру медіації як сторін.
БАЗОВІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ВІДКРИТТІ МЕДІАЦІЇ					
(Ф11). Відкриття процедури бізнес-медіації шляхом проголошення вступної промови медіатора.	(Ф11) А1. Здатність нагадати сторонам бізнес-медіації підсумки попереднього етапу бізнес-медіації.	(Ф11) А1-А3.З1. Знати принципи та правила проведення бізнес-медіації й норм професійної етики медіатора.	(Ф11) А1.У1. Вміти нагадати сторонам принципи, етапи та формати проведення медіації - індивідуальні або спільні зустрічі, ролі сторін бізнес-медіації та професійний досвід бізнес медіатора, права та обов'язки сторін та інших учасників бізнес-медіації.	(Ф11) А1-А3.К1. Спілкуватися з учасниками бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання.	(Ф11) А1.В1. Самостійно забезпечити запрошення на зустріч всіх представників сторін бізнес-медіації.

	(Ф11) А2. Здатність роз'яснити сторонам принципи та правила проведення медіації. (Ф11) А3. Здатність обговорити та узгодити із сторонами додаткові правила проведення бізнес-медіації, що пропонуються сторонами.		(Ф11) А2.У1. Вміти надати відповіді на питання сторін бізнес-медіації, що стосуються процедури бізнес-медіації. (Ф11) А3.У1. Вміти погодити зі сторонами правила проведення бізнес-медіації. (Ф11) А3.У2. Вміти створити умови, сприятливі для вирішення бізнес-спору, сформувати довіру до процедури бізнес-медіації та бізнес медіатора.		(Ф11) А2-А3.В1. Самостійно забезпечити однаково безпечний та комфортний простір для ведення переговорів усім сторонам та учасникам процесу бізнес-медіації та, за необхідності, вживати заходів для підтримки балансу сил сторін.
(Ф12). Укладення договору про проведення бізнес-медіації.	(Ф12) А1. Здатність роз'яснити сторонам положень проєкту договору про проведення бізнес-медіації та організувати укладення договору про проведення бізнес-медіації.	(Ф12) А1.31. Знати вимоги законодавства щодо форми та змісту договору про проведення бізнес-медіації, наслідки недотримання таких вимог. (Ф12) А1.32. Знати принципи та правила проведення бізнес-медіації й норм професійної етики медіатора	(Ф12) А1.У1. Вміти самостійно підготувати проєкт договору про проведення бізнес-медіації та забезпечити попереднє ознайомлення сторін з цим проєктом договору. (Ф12) А1.У2. Вміти надати відповіді на питання сторін бізнес-медіації, що стосуються договору про проведення бізнес-медіації (його	(Ф12) А1.К1. Спілкуватися зі сторонами медіації із застосуванням технік активного слухання.	(Ф12) А1.В1. Самостійно підготувати проєкт договору про проведення бізнес- медіації. (Ф12) А1.В2. Самостійно забезпечити однаково безпечний та комфортний простір для

			змісту, порядку укладення та виконання).		ведення переговорів усім сторонам процесу бізнес-медіації та, за необхідності, вживати заходів для підтримки балансу сил сторін. (Ф12) А1.В3. Самостійно балансувати між правом самовизначення сторін щодо встановлення сторонами додаткових власних правил здійснення процедури бізнес-медіації та обов'язком бізнес медіатора проводити процедуру якісно та з додержанням вимог чинного законодавства України.
--	--	--	---	--	--

(Ф13). Визначення переліку питань (тем) для обговорення.	(Ф13) А1. Здатність сприяти виявленню інтересів та потреб сторін бізнес-медіації шляхом забезпечення кожній стороні можливості вільно розповісти своє бачення бізнес-спору (конфлікту). (Ф13) А2. Здатність забезпечити кожній стороні можливість сформулювати перелік питань (тем), які сторона бажає обговорити. (Ф13) А3. Здатність резюмувати сказане кожною стороною та зафіксувати перелік питань (тем), які сторони бажають обговорити.	(Ф13) А1-А3.31. Знати принципи застосування технік активного слухання та формулювання питань (тем), які сторони бажають обговорити. (Ф13) А1.32. Знати принципи та правила проведення бізнес-медіації й норм професійної етики бізнес медіатора.	(Ф13) А1.У1. Вміти своєчасно визначити формат проведення бізнес-медіації (зустрічей із сторонами). (Ф13) А1.У2. Вміти пріоритизувати теми за узгодженням зі сторонами. (Ф13) А1-А2.У3. Вміти сформулювати перелік питань (тем), що запропоновані сторонами для обговорення, нейтрально та у письмовій формі.	(Ф13) А1-А3.К1. Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання.	(Ф13) А1-А3.В1. Самостійно забезпечити однаково безпечний та комфортний простір для ведення переговорів усім сторонам процесу бізнес-медіації та, за необхідності, вживати заходів для підтримки балансу сил сторін.
СПЕЦІАЛІЗОВАНІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ВІДКРИТТІ МЕДІАЦІЇ					
(Ф14). Пояснення	(Ф14) А1. Здатність пояснити сторонам	(Ф14) А1-А2.31. Знати загальний перелік	(Ф14) А1-А2.У1. Вміти виокремити з наданої	(Ф14) А1-А2.К1 Спілкуватися зі	(Ф14) А1.В1. Самостійно

сторонам можливостей бізнес-медіації, зокрема щодо отримання юридичної консультації для визначення особливостей нормативно-правового регулювання питань, що розглядаються в медіації.	особливості впливу імперативних норм законодавства України на пошук, обговорення та визначення можливих взаємовигідних рішень. (Ф14) А2. Здатність роз'яснити сторонам необхідність отримати консультацію юриста (адвоката) чи іншого відповідного експерта з питань, що регулюються імперативними нормами права (зокрема, але не виключно, щодо податкових зобов'язань,	питань, що регулюються імперативними нормами законодавства України. (Ф14) А2.31. Знати принципи та правила проведення бізнес-медіації й норм професійної етики бізнес медіатора.	сторонами інформації питання, що можуть регулюватися імперативними нормами законодавства України. (Ф14) А2.У1. Вміти своєчасно погодити зі сторонами оголошення перерви та її тривалість, що має забезпечувати можливість отримання ними консультацій.	сторонами медіації із застосуванням технік активного слухання.	виокремлювати питання, що можуть регулюватися імперативними нормами законодавства України. (Ф14) А2.В1. Самостійно забезпечити однаково безпечний та комфортний простір для ведення переговорів усім сторонам процедури бізнес-медіації та, за необхідності, вживати заходів для підтримки балансу сил сторін.
---	--	--	--	--	--

	публічних закупівель тощо).				(Ф14) А3.В1. За погодженням зі сторонами оголошувати перерву та визначити її тривалість.
(Ф15). З'ясування інформації щодо наявності у сторін медіації - юридичних осіб локальних нормативно правових актів, що можуть впливати на перелік обговорюваних тем та рішення у цьому конфлікті (спорі).	(Ф15) А1. Здатність з'ясувати зі сторонами які питання (теми) із переліку затверджених, можуть регулюватися локальними нормативно-правовими актами сторін, та впливати на розгляд питань у бізнес-медіації. (Ф15) А2. Здатність пояснити сторонам особливості впливу локальних актів сторін на пошук, обговорення та визначення можливих взаємовигідних рішень.	(Ф15) А1-А3.31 Знати загальний перелік питань, що регулюються імперативними нормами права. (Ф15) А2.31. Знати принципи та правила проведення бізнес-медіації й норм професійної етики бізнес-медіатора.	(Ф15) А1-А3.У1. Вміти виокремити з наданої сторонами інформації питання, що можуть регулюватися імперативними нормами законодавства та локальними актами роботодавця, який є стороною медіації. (Ф15) А2.У1. Вміти своєчасно погодити зі сторонами оголошення перерви та її тривалість для забезпечення можливості отримання ними консультацій.	(Ф15) А1-А3.К1. Спілкуватися зі сторонами медіації із застосуванням технік активного слухання.	(Ф15) А1.В1. Самостійно виокремлювати питання, що можуть регулюватися імперативними нормами законодавства та локальними актами роботодавця, який є стороною медіації. (Ф15) А2.В1. Забезпечити однаково безпечний та комфортний простір для ведення переговорів усім сторонам процедури бізнес-медіації

	(Ф15) А3. Здатність роз'яснити сторонам необхідність отримати консультацію юриста (адвоката) чи іншого відповідного експерта з питань, що регулюються локальними актами сторін.				та, за необхідності, вживати заходів для підтримки балансу сил сторін. (Ф15) А3.В1. За погодженням зі сторонами процедури медіації оголошувати перерву та визначити її тривалість.
БАЗОВІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ДОСЛІДЖЕННІ ІНТЕРЕСІВ ТА ПОТРЕБ					
(Ф16). Формування розуміння сторонами власних інтересів і потреб.	(Ф16) А1. Здатність виявити, зібрати та дослідити інформацію, яку сторони надають під час висловлення позицій та подальшого обговорення тем.	(Ф16) А1.З1. Знати види інтересів та потреб та комунікативні методи їх дослідження.	(Ф16) А1-А6.У1. Уміти встановлювати позитивний контакт зі сторонами. (Ф16) А1-А6.У2. Уміти застосовувати комунікативні техніки дослідження інтересів та потреб сторін. (Ф16) А1-А6.У3. Уміти відрізнати позиції, інтереси та потреби сторін.	(Ф16) А1-А6.К1. Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання.	(Ф16) А1-А6.В1. Самостійно здійснювати дослідження інтересів і потреб сторін за допомогою технік активного слухання.

	(Ф16) А2. Здатність визначити та проаналізувати психологічні, процедурні та ресурсні (змістовні) інтереси сторін, виділивши спільні, взаємні та протилежні інтереси, з дотриманням принципу конфіденційності. (Ф16) А3. Здатність виявити потреби та очікування сторін для розширення поля перемовин між кількома представниками однієї сторони та між всіма сторонами бізнес-медіації. (Ф16) А4. Здатність визначити (за потреби) загальнолюдські, культурні, моральні, релігійні, особистісні цінності, на які спираються сторони,	(Ф16) А2-А6.31. Знати комунікативні техніки дослідження інтересів та потреб сторін.	(Ф16) А3.У4. Уміти уточнювати та перепроверити інформацію, отриману від сторін, за допомогою комунікативних технік. (Ф16) А4.У4. Уміти зміщувати кут погляду, розширювати поле перемовин за допомогою гіпотетичних запитань. (Ф16) А4.У5. Уміти забезпечити сторони за допомогою технік	(Ф16) А2-А6.В2. Самостійно спілкуватися зі сторонами медіації із застосуванням комунікаційних технік для з'ясування інтересів та потреб сторін, які регулюються імперативними нормами.
--	--	---	---	--

	для врахування їх при дослідженні інтересів та потреб і можливих варіантів майбутніх домовленостей між сторонами. (Ф16) А5. Здатність використовувати інструменти візуалізації для покращення (розширення) розуміння сторонами власних інтересів (потреб), проміжних результатів обговорень, позитивного просування процедури бізнес-медіації з дотриманням принципу конфіденційності. (Ф16) А6. Здатність підтримувати баланс сил сторін, працюючи з емоціями сторін, конфліктогенами,		активного слухання відчуття, що її чують та розуміють, встановити та підтримати довіру та позитивний контакт, знизити рівень негативних емоцій, зібрати необхідну інформацію. (Ф16) А6.У4. Уміти підтримувати баланс сторін, працювати з емоціями, прибрати конфліктогени, негативні вирази, зробити		
--	--	--	---	--	--

	пропонуючи сторонам нейтральні формулювання інтересів, потреб та пропозицій сторін.		інформацію нейтральною для сторін. (Ф16) А6.У5. Уміти допомогти сторонам перейти від позицій до інтересів за допомогою правильно сформульованих запитань. (Ф16) А6.У6. Уміти резюмувати отриману інформацію. (Ф16) А6.У7. Уміти виділяти основні моменти бесіди, відокремлювати їх від незначних подробиць. (Ф16) А6.У8. Уміти надати зворотній зв'язок сторонам про суть розмови. (Ф16) А6.У9. Уміти фіксувати проміжні результати, досягнення та демонструвати позитивне просування процесу обговорення питань. (Ф16) А6.У10. Уміти з'ясувати та проаналізувати спільні, взаємні та протилежні інтереси сторін. (Ф16) А6.У11. Уміти визначити та		
--	--	--	---	--	--

			проаналізувати психологічні, процедурні та ресурсні (змістовні) інтереси сторін. (Ф16) А6.У12. Уміти з'ясувати потреби сторін, які стоять за їхніми протилежними інтересами, для розширення «поля перемовин» сторін. (Ф16) А6.У13. Уміти враховувати загальнолюдські, культурні, моральні, релігійні, особистісні цінності особи, на які спираються потреби сторони. (Ф16) А6.У14. Уміти наблизити сторони до спільних точок зору на можливе вирішення бізнес-спору (конфлікту).		
СПЕЦІАЛІЗОВАНІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ДОСЛІДЖЕННІ ІНТЕРЕСІВ					
(Ф17) Обговорення впливу та можливості зміни існуючих локальних нормативних актів сторін,	(Ф17) А1. Здатність виявити та врахувати у подальших обговореннях зі сторонами наявність та особливості: наявної структури корпоративного	(Ф17) А1.31. Знати про можливий вплив локальних нормативних актів сторін на задоволення інтересів та потреб сторін.	(Ф17) А1.У1. Уміти виявити та врахувати у подальших обговореннях зі сторонами наявність локальних нормативних актів сторін, що регулюють діяльність і поведінку сторін бізнес-	(Ф17) А1.К1. Спілкуватися зі сторонами з застосуванням комунікативних технік.	(Ф17) А1-А2.В1. Самостійно виокремлювати питання, на які можуть впливати локальні

які впливають на їх інтереси та потреби.	управління у сторін та локальних нормативних актів, що регулюють діяльність і поведінку сторін у процесі здійснення підприємницької та господарської діяльності. (Ф17) А2. Здатність забезпечити можливості залучення експертів та/або отримання консультацій сторонами з обговорюваних питань.	(Ф17) А2.31. Знати про існування локальних нормативних актів сторін, що можуть впливати на задоволення інтересів та потреб сторін.	медіації та можуть впливати на задоволення інтересів та потреб сторін. (Ф17) А2.У1. Уміти забезпечити можливості сторонам залучити експертів та/або отримати консультацій сторонами з обговорюваних питань.		нормативні акти сторін. (Ф17) А1.В2. За погодженням зі сторонами оголошувати перерву для отримання сторонами правових та інших консультацій та визначати її тривалість.
(Ф18) Підтримка сторін медіації в обговоренні, в співвіднесенні та в уточненні характеристик об'єктів, прав, зобов'язань, що є предметом конфлікту (спору) або	(Ф18) А1. Здатність підтримувати сторони медіації в обговоренні питань, пов'язаних з цифровими значеннями (грошовими оцінками), матеріальними і нематеріальними активами, зобов'язаннями, обтяженнями (борги,	(Ф18) А1-А3.31. Знати основні форми юридичних осіб відповідно до законодавства України та особливості їх організаційно-правової структури.	(Ф18) А1.У1. Уміти виявити та врахувати у подальших обговореннях зі сторонами наявність питань, які вимагають залучення експертів сторін.	(Ф18) А1-А3.К1. Спілкуватися зі сторонами з застосуванням комунікативних технік.	(Ф18) А1-А3.В1. Самостійно виокремлювати питання, на які можуть впливати локальні нормативні акти сторін. (Ф17) А1-А3.В2. За погодженням зі сторонами оголошувати

предметом інтересу сторони медіації	застави, арешти тощо), обмеженнями (подільне та неподільне майно тощо), можливостями (виділенням майна в натурі тощо). (Ф18) А2. Здатність до обрання і застосування ефективного способу підтримки сторін медіації в обговоренні фінансових, майнових та/або процедурних (управлінських) інтересів (візуалізація, категоризація, пріоритезація, порівняння тощо) (Ф18) А3. Здатність забезпечити можливості залучення експертів та/або отримання консультацій сторонами медіації з обговорюваних питань.		(Ф17) А2-А3.У1. Уміти забезпечити можливості сторонам залучити експертів та/або отримати консультацій сторонами з обговорюваних питань.		перерву для отримання сторонами правових та інших консультацій та визначати її тривалість.
-------------------------------------	---	--	---	--	--

БАЗОВІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ПОШУКУ ТА ОЦІНЦІ РІШЕНЬ

(Ф19) Допомога сторонам у генеруванні шляхів вирішення бізнес-спору.	(Ф19) А1. Здатність підвести підсумки та нагадати сторонам результати попереднього етапу бізнес-медіації. (Ф19) А2. Здатність стимулювати активний пошук ідей щодо вирішення бізнес-спору сторонами. (Ф19) А3. Здатність сприяти врахуванню сторонами при генеруванні ідей всіх	(Ф19) А1.31. Знати техніки та інструменти напрацювання можливих варіантів рішень бізнес-спору. (Ф19) А2.31. Знати фактори, що впливають на пошук можливих рішень бізнес-спору. (Ф19) А3.31. Знати техніки візуалізації напрацьованих сторонами можливих рішень бізнес-спору.	(Ф19) А1.У1. Вміти створювати умови, сприятливі для генерування шляхів вирішення бізнес-спору. (Ф19) А2.У1. Вміти визначати вид комунікативних технік для допомоги у напрацюванні можливих рішень бізнес-спору. (Ф19) А3.У1. Вміти сприяти зацікавленості сторін в напрацюванні можливих рішень бізнес-спору.	(Ф19) А1.К1. Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання. (Ф19) А2.К1 Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації, використовуючи техніки напрацювання рішень: перефразування, переформулювання, резюмування, запитання, визначення емоцій, пауз та візуалізації напрацьованих можливих рішень бізнес-спору. (Ф19) А3.К1 Спілкуватися зі сторонами та іншими учасниками	(Ф19) А1.В1. Самостійно використовувати техніки допомоги напрацювання можливих рішень бізнес-спору. (Ф19) А2.В1. Самостійно допомагати сторонам виявляти фактори, що перешкоджають напрацюванню можливих рішень бізнес-спору. (Ф19) А3.В1. Самостійно визначати доречність та своєчасність застосування
--	---	--	---	--	---

	виявлених інтересів та потреб сторін. (Ф19) А4. Здатність сприяти сторонам у розширенні бачення можливих альтернативних способів вирішення спору, аналізі відповідності наслідків таких альтернатив інтересам та потребам сторін.	(Ф19) А4.31. Знати техніки та інструменти пошуку можливих альтернативних вирішень бізнес-спору.	(Ф19) А4.У1. Вміти допомагати сторонам визначати фактори, що впливають на визначення можливих рішень бізнес-спору. (Ф19) А4.У2. Вміти застосовувати техніки заохочення сторін для генерування можливих рішень бізнес-спору. (Ф19) А4.У3. Вміти використовувати техніки резюмування, перефразування, переформулювання, запитання, пауз та візуалізації напрацьованих можливих рішень бізнес-спору.	бізнес-медіації з дотриманням принципу самовизначення сторін.	технік допомоги генерування можливих шляхів вирішення бізнес-спору з дотриманням принципів самовизначення сторін та конфіденційності. (Ф19) А4.В1. Самостійно забезпечити однаково безпечний та комфортний простір для напрацювання рішень сторонами та, за необхідності, вживати заходів для підтримки балансу сил сторін.
--	--	---	---	--	--

			(Ф19) А4.У4. Вміти допомагати сторонам генерувати шляхи можливого вирішення бізнес-спору з дотриманням принципів самовизначення сторін та конфіденційності. (Ф19) А4.У5. Вміти застосовувати техніки візуалізації напрацьованих сторонами можливих шляхів вирішення бізнес-спору. (Ф19) А4.У6. Вміти застосовувати техніки та інструменти розширення можливих альтернативних способів вирішення бізнес-спору. (Ф19) А4.У7. Вміти обговорювати зі сторонами найбільш сприятливі, найменш сприятливі та оптимальні можливі варіанти рішень бізнес-спору.		
(Ф20) Допомога сторонам бізнес-медіації в оцінці	(Ф20) А1. Здатність сприяти переходу сторін від загального до конкретного у	(Ф20) А1.31. Знати техніки оцінювання сторонами напрацьованих варіантів	(Ф20) А1.У1. Вміти визначати вид технік та застосовувати відповідні техніки оцінювання	(Ф20) А1-А5.К1 Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із	(Ф20) А1-А5.В1. Самостійно відслідковувати та аналізувати

	обговорення сторонами варіантів рішень, що знаходяться в “зоні образливих пропозицій”. (Ф20) А4. Здатність сприяти сторонам у формуванні об’єктивних критеріїв оцінки варіантів вирішення бізнес-спору на прийнятність та можливість їх виконання, а також рівня задоволення інтересів та потреб сторін.	найкращим та найгіршим варіантом можливого рішення для кожної зі сторін бізнес-медіації. (Ф20) А3.32. Знати техніки роботи з судженнями. (Ф20) А3.33. Знати техніки роботи з супротивом. (Ф20) А3.34. Знати техніки візуалізації найкращих та найгірших варіантів можливого рішення для кожної зі сторін. (Ф20) А4.31. Знати техніки визначення та перевірки об’єктивних критеріїв оцінки варіантів вирішення бізнес-спору на прийнятність та можливість їх виконання, а також рівня задоволення інтересів та потреб сторін.	судженнями та упередженнями сторін. (Ф20) А4.У1. Вміти застосовувати техніки візуалізації напрацьованих сторонами шляхів вирішення бізнес-спору.		взаємовигідного рішення, за необхідності, вживати заходів для підтримки балансу сил сторін.
--	---	---	---	--	--

	(Ф20) А5. Здатність сприяти сторонам в оцінці ефективності та ризиків можливих рішень, пріоритизації можливих рішень відповідно до обраних об'єктивних критеріїв, рівня задоволення інтересів та потреб сторін.	(Ф20) А5.31. Знати методи оцінці ефективності та ризиків можливих рішень, пріоритизації можливих рішень відповідно до обраних об'єктивних критеріїв, рівня задоволення інтересів та потреб сторін.	(Ф20) А5.У1. Вміти використовувати техніки роботи з супротивом. (Ф20) А5.У2. Вміти застосовувати техніки візуалізації напрацьованих сторонами шляхів вирішення бізнес-спору. (Ф20) А5.У3. Вміти фіксувати проміжні результати оцінки напрацьованих можливих варіантів рішень бізнес-спору.		
СПЕЦІАЛІЗОВАНІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ПОШУКУ ТА ОЦІНЦІ РІШЕНЬ					
(Ф21) У необхідних випадках - перевірка повноважень представника юридичної особи щодо прийняття напрацьованих варіантів вирішення бізнес конфлікту (спору)	(Ф21) А1. Здатність з'ясувати повноваження сторін приймати/затверджувати рішення, варіанти яких напрацьовані в медіації, та виявляти необхідність погодження рішень з уповноваженими особами або необхідність передачі проєктів рішень на	(Ф21) А1.31. Знати види джерел інформації про організаційну структуру суб'єктів підприємницької діяльності та кола повноважень посадових осіб. (Ф21) А1.32. Знати базову інформацію про структуру та кола повноважень органів управління юридичних осіб різних	(Ф21) А1.У1. Вміти допомагати сторонам аналізувати джерела інформації про організаційну структуру суб'єктів підприємницької діяльності та кола повноважень посадових осіб та виявляти кола осіб, які мають повноваження приймати / затверджувати / погоджувати рішення, варіанти яких напрацьовані в медіації.	(Ф21) А1.К1. Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання, дотримуючись принципів конфіденційності та самовизначення сторін.	(Ф21) А1.В1. Самостійно визначати момент необхідності перевірки повноважень сторін на прийняття рішень, напрацьованих в медіації. (Ф21) А1.В2. Самостійно визначати

	затвердження уповноважених осіб.	організаційно-правових форм.	(Ф21) А1.У1. Вміти вибудовувати процедуру медіації відповідно до результатів аналізу та виявленого кола осіб, уповноважених на прийняття / затвердження / погодження варіантів рішень, напрацьованих в медіації.		доречність застосування технік аналізу джерел інформації про організаційну структуру суб'єктів підприємницької діяльності та кола повноважень посадових осіб
БАЗОВІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ОФОРМЛЕННІ ДОМОВЛЕНОСТЕЙ СТОРІН					
(Ф22) Допомога сторонам у формулюванні та фіксації домовленостей.	(Ф22) А1. Здатність зафіксувати (візуалізувати) досягнуті сторонами взаємовигідні рішення. (Ф21) А2. Здатність здійснити зі сторонами перевірку на реальність та можливість виконання напрацьованих рішень, стосовно задоволення всіх заявлених сторонами	(Ф22) А1.31. Знати принципи медіації (зокрема, принцип нейтральності медіатора та самовизначення сторін). (Ф21) А2.31. Знати принципи застосування технік активного слухання.	(Ф21) А1.У1. Вміти користуватись засобами візуалізації, в тому числі під час проведення бізнес-медіації онлайн. (Ф21) А2.У1. Вміти за допомогою технік активного слухання допомогти сторонам усвідомити реальність та виконуваність напрацьованих рішень. (Ф21) А2.У2. Вміти відслідкувати охоплення	(Ф21) А15.К1. Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання.	(Ф21) А1.В1. Самостійно зафіксувати зміст рішень в точній відповідності з досягнутими домовленостями сторін. (Ф21) А2.В1. Самостійно ставити сторонам доречні запитання щодо реальності та виконаності рішень, а також охоплення всіх

	під час проведення процедури медіації інтересів та потреб. (Ф21) А3. Здатність допомогти сторонам з'ясувати та обрати правильну форму фіксації домовленостей з додержанням вимог законодавства. (Ф21) А4. Здатність допомогти сторонам в межах своєї компетенції застосовувати вимоги законодавства щодо форми та змісту угоди за результатами проведення бізнес-медіації. (Ф21) А5. Здатність допомогти сторонам	(Ф21) А3.31. Знати вимоги законодавства щодо форми правочинів, недотримання якої може спричинити їх недійсність. (Ф21) А4.31. Знати вимоги законодавства щодо форми та змісту угоди за результатами бізнес-медіації.	всіх заявлених інтересів та потреб. (Ф21) А3.У1. Вміти своєчасно розпізнати та звернути увагу сторін на домовленості, які можуть потребувати певної форми їх фіксації; вміти рекомендувати звернутися за правовою консультацією. (Ф21) А4.У1. Вміти роз'яснити сторонам вимоги законодавства щодо форми та змісту угоди за результатами медіації. (Ф21) А5.У1. Вміти із застосуванням технік	заявлених сторонами інтересів та потреб. (Ф21) А3.В1. Самостійно розпізнати та звернути увагу сторін на домовленості, які можуть потребувати певної форми їх фіксації, та рекомендувати звернутися за правовою консультацією. (Ф21) А4.В1. Самостійно роз'яснити сторонам вимоги законодавства щодо форми та змісту угоди за результатами бізнес-медіації. (Ф21) А5.В1. Самостійно
--	--	--	---	---

	у формулюванні домовленостей та внесенні їх в текст угоди (за потреби). (Ф21) А6. Цифрова компетентність: Здатність застосовувати цифрові технології та інструменти при проведенні медіації онлайн та/або з застосуванням елементів онлайн-спілкування з учасниками медіації.	(Ф21) А5.31. Знати принципи застосування технік активного слухання. (Ф21) А6.31. Знати засоби цифрового зв'язку; мережевий етикет; порядок роботи із засобами цифрового зв'язку; основи авторського права.	активного слухання допомогти сторонам сформулювати та зафіксувати умови угоди за результатами медіації. (Ф21) А6.У1. Вміти застосовувати засоби цифрового зв'язку; поширювати дані та обмінюватись даними з додержанням принципу конфіденційності процедури бізнес-медіації з додержанням умов конфіденційності. (Ф21) А6.У2. Вміти обирати та користуватись цифровими технологіями, що забезпечують цифрову комунікацію з можливістю проведення спільних та індивідуальних зустрічей, з можливістю візуалізації	(Ф21) А6.К1. Інформувати учасників: - щодо планових комунікацій; - про можливі порушення в роботі засобів цифрового зв'язку; - про особливості додержання конфіденційності за умови використання цифрових технологій під проведення бізнес-медіації.	застосовувати техніки активного слухання з метою допомоги у формулюванні та фіксації умов угоди за результатами проведення бізнес- медіації. (Ф21) А6.В1. Самостійно обирати засоби цифрового зв'язку, діяти як посередник для поширення й обміну даними, інформацією, цифровим контентом.
--	--	--	---	--	---

			інформації, яка обговорюється.		
(Ф22) Допомога сторонам у визначенні плану заходів для реалізації досягнутих домовленостей.	(Ф22) А1. Здатність з'ясувати зі сторонами час, місце, послідовність, спосіб виконання домовленостей та осіб-виконавців щодо кожної з визначених у плані заходів дій. (Ф22) А2. Здатність сприяти фіксуванню сторонами плану заходів для реалізації домовленостей. (Ф22) А3. Здатність допомогти сторонам визначити способи	(Ф22) А1-А3.31. Знати принципи застосування технік активного слухання.	(Ф22) А1.У1. Вміти за допомогою технік активного слухання допомогти сторонам погодити час, місце, послідовність, спосіб виконання домовленостей та осіб-виконавців щодо кожної з визначених у плані заходів дій. (Ф22) А2.У1. Вміти за допомогою технік активного слухання сприяти фіксуванню сторонами плану заходів для реалізації домовленостей. (Ф22) А3.У1. Вміти за допомогою технік	(Ф22) А1-А3.К1. Спілкуватися зі сторонами медіації із застосуванням технік активного слухання.	(Ф22) А1.В1. Самостійно ставити питання сторонам щодо часу, місця, послідовності, способу виконання домовленостей та осіб-виконавців щодо кожної з визначених у плані заходів дій. (Ф22) А2.В1. Самостійно застосовувати техніки активного слухання з метою фіксування сторонами плану заходів для реалізації досягнутих домовленостей. (Ф22) А3.В1. Самостійно

	контролю та забезпечення виконання досягнутих рішень (за потреби).		активного слухання допомогти сторонам у визначенні способів контролю та забезпечення виконання досягнутих рішень (за потреби).		застосовувати техніки активного слухання з метою допомоги сторонам у визначенні способів контролю (гарантування) виконання рішень (за потреби).
--	--	--	--	--	---

СПЕЦІАЛІЗОВАНІ ФУНКЦІЇ БІЗНЕС МЕДІАТОРА ПРИ ОФОРМЛЕННІ ДОМОВЛЕНОСТЕЙ СТОРІН

(Ф23). Забезпечення перевірки законності угоди та відсутності впливу на права і законні інтереси третіх осіб, які не були учасниками цієї медіації, за результатами бізнес-медіації	(Ф23) А1. Здатність своєчасно запропонувати сторонам отримати консультацію юриста (адвоката) чи іншого відповідного експерта при формулюванні та оформленні (підписання, нотаріальне посвідчення, державна реєстрація тощо) угоди за результатами медіації.	(Ф23) А1. Здатність своєчасно запропонувати сторонам отримати консультацію юриста (адвоката) чи іншого відповідного експерта у випадку прийняття рішень з питань, що регулюються імперативними нормами права (зокрема, але не виключно, щодо заробітної плати, соціальних гарантій, умов працевлаштування та звільнення, тощо) та	(Ф23) А1.31. Знати загальний перелік питань, що регулюються імперативними нормами права при вирішенні бізнес-спорів.	(Ф23) А1.У1. Вміти виокремити з наданої сторонами інформації питання, що можуть регулюватися імперативними нормами права. (Ф23) А1.У2. Вміти своєчасно погодити зі сторонами оголошення перерви та її тривалість, що має забезпечувати	(Ф23) А1.К1 Спілкуватися зі сторонами бізнес-медіації із застосуванням технік активного слухання.
---	--	--	---	---	---

	оголосити для цього перерву в медіації.		можливість отримання ними консультацій.	
--	---	--	---	--

1. Цифрові компетентності.

Цифрові компетентності (Ц)	Результати навчання			
	Знання	Уміння/ навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
Ц1 – здатність використовувати комп’ютерне системне та прикладне програмне забезпечення, цифрове обладнання, мобільні застосунки, мережу Інтернет для виконання трудових функцій.	Знати види та функціонал персональних комп’ютерів та мобільних пристроїв; базові знання з застосування операційної системи комп’ютера і мобільного пристрою; професійні цифрові застосунки, які використовуються для виконання виробничих завдань. Базові знання по роботі в мережі Інтернет. Знати мережевий етикет.	Вміти використовувати персональні комп’ютери та мобільних пристроїв для виконання виробничих завдань. Зміна налаштувань застосунків.	Інформувати та комунікувати відповідно до трудових функцій зі сторонами та учасниками бізнес-медіації, з додержанням принципу конфіденційності та правил мережевого етикету.	Самостійно (або з комедіатором) використовувати цифрові пристрої.
Ц2 – здатність добирати, опрацьовувати і зберігати цифрові дані (контент) для	Знати способи пошуку, критичного оцінювання та перевірки, опрацювання та зберігання цифрових даних.	Вміти робити пошук, фільтрування, критичне оцінювання, перевірку, опрацювання і	Інформувати та комунікувати відповідно до трудових функцій зі сторонами та учасниками бізнес-	Самостійно (або з комедіатором) використовувати цифрові пристрої.

виконання трудових функцій.		зберігання цифрових даних.	медіації	
ЦЗ – здатність створювати і редагувати цифрові дані (контент) для виконання трудових функцій.	Знати можливості та способи використання обладнання та програмного забезпечення для створення та редагування цифрового контенту; формати даних, їх особливості, переваги і недоліки (обмеження).	Вміти створювати цифрові данні (контент) та редагувати їх для виконання трудових функцій із застосуванням встановлених форматів даних.	Інформувати та комунікувати відповідно до трудових функцій зі сторонами та учасниками бізнес-медіації	Самостійно (або з комедіатором) використовувати цифрові пристрої.
Ц4 – здатність обмінюватись цифровими даними (контентом) для виконання трудових функцій.	Знати засоби цифрового зв'язку; формати даних при обміні інформацією під час виконання трудових функцій.	Вміти використовувати засоби цифрового зв'язку.	Погоджувати зі сторонами та учасниками бізнес-медіації план (графік) комунікацій. Інформувати сторони та учасників бізнес-медіації та комунікувати про виявлені порушення в роботі засобів цифрового зв'язку, форматів обміну даними та правил інформаційного обміну.	Самостійно та за погодженням зі сторонами бізнес-медіації обирати засоби цифрового зв'язку. Самостійно відповідати за своєчасність обміну та якість цифрових даних.

Ц5 – здатність захищати комп'ютери, мобільні пристрої, цифрові дані (контент) при виконанні трудових функцій.	Знати ризики та загрози при використанні комп'ютерів, цифрових пристроїв і програмного забезпечення; вимоги кібергігієни; порядок дій при виявленні несанкціонованого втручання; правила захисту персональних даних.	Дотримуватися правил кібергігієни, захисту даних та безпеки комп'ютерів, цифрових пристроїв і програмного забезпечення; виявляти несанкціоновані втручання.	Інформувати сторони та учасників медіації відповідно до трудових функцій про виявлені несанкціоновані втручання та порушення правил кібергігієни.	Самостійне дотримання вимог кібергігієни при використанні цифрових пристроїв.
--	--	---	---	---

2. Предмети і засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти):

- меблі, засоби візуалізації,
- цифровий пристрій з відповідним програмним забезпеченням, периферійним та мережевим обладнанням з доступом до мережі Internet,
- засоби зв'язку і комунікації, канцелярське приладдя.

VI. Розподіл трудових функцій та компетентностей за професійними кваліфікаціями (за потреби).

VII. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту

1. Повне найменування розробників професійного стандарту

Професійна спілка працівників Агропромислового комплексу України, Товариство з обмеженою відповідальністю «Міжнародна академія безперервного навчання», Громадська спілка «Національна асоціація медіації трудових та корпоративних спорів».

Склад робочої групи/Учасники робочої групи:

2. Назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт

Протокол №__ від _____ засідання розробників: Професійної спілки працівників Агропромислового комплексу України, Товариства з обмеженою відповідальністю «Міжнародна академія безперервного навчання», Громадської спілки «Національна асоціація медіації трудових та корпоративних спорів».

3. Реквізити висновку суб'єкта перевірки про дотримання вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів під час підготовки проєкту професійного стандарту

Висновок суб'єкта перевірки – Національного агентства кваліфікацій від [REDACTED] про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту «Бізнес-медіатор» вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 р. № 373).

4. Реквізити висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні про погодження проєкту професійного стандарту

Висновок Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на національному рівні (СПО об'єднань профспілок) від [REDACTED] № [REDACTED] про погодження проєкту професійного стандарту «Бізнес-медіатор».

VIII. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру

_____.

IX. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту