



Construction Inclusion Week

Building the Foundation for Inclusion

DAY THREE: Supplier Diversity

TOOLBOX/TABLE TALK

HOW-TO GUIDE ON OUTREACH/BEST PRACTICES ON SUPPLIER DIVERSITY

Identification of Firms

- Work with other appropriate industry organizations to identify small and diverse businesses and create a database of all such firms (“Small and Diverse Business Database”). This database shall be a fluid document that is regularly updated to include both general information about each company as well the type of projects, size of projects, and role played in those projects. Special consideration should be made to receiving references from small and diverse business partners regarding their performance on past projects.
- Aggressively seek to proactively meet with identified small and diverse businesses, either in person, through an outreach event, or virtually. This creates a great platform to discuss opportunities and relevant scopes of work required to better determine subcontractors current performance capabilities and opportunities for growth. Such meetings shall be documented as part of the small and diverse business database.

Outreach Events

A methodical approach to planning outreach events that provides ample time for participants to learn of the event as well as have opportunities to participate in bidding activities.

- Pay special attention to your audience and whom is being invited. Ensure that the attendee list and the possible opportunities are in sync and limit the time variance between first and subsequent invitations. No one should feel as though they had an unfair advantage for procuring work because they were made aware of an opportunity long after others were aware of the same opportunity.
- Allow for separate times for attendees under different disciplines to attend; group interiors together and MEPs at a different time. Focus on mentioning creative ways in which these entities can develop partnerships within each other, that helps with their combined capacity threshold.
- Be mindful of the time of the event, as well as the location of the event. Asking a small business owner to attend an event in the middle of the work day could be problematic. Also, asking a small business owner to attend an outreach event at the end of the work day at a hotel conference room could also pose an uncomfortable situation. Use local resources and local venues in which attire and time of day are not determining factors that would influence a worthwhile attendance.
- Track outcomes of the outreach events; Facts & Figures, Presenters, Event Details, Sign-in Sheet, time duration, attendees attended, vendors and suppliers used.
- Plan for a process to reach out afterwards – thank yous, as well as updates to the procurement process outlined at the event are very beneficial. Being mindful of allowing all to receive the information at the same time. UBEs tend to be informed afterward, to help with achieving the goal.
- Questions to ask and things to consider; what is the best time to schedule this event? How can we market and advertise the outreach? What is the budget for the outreach?
- If food and/or beverages, audio/visual and furnishings are being supplied, please consider reaching out to a diverse or local business or businesses to procure these items.
- Very clear direction relative to registration, who is the intended audience, union requirements, and a scope of work narrative of the project. Also, a phone number and/or website that is monitored daily, needs to be included on all advertising material. As well as an email address to entertain questions relative to the event and schedule.

Please share what you’ve learned by posting using the hashtag **#ConstructionInclusionWeek**



Construction Inclusion Week

Building the Foundation for Inclusion

DAY THREE: Supplier Diversity

TOOLBOX/TABLE TALK

HOW-TO GUIDE ON OUTREACH/BEST PRACTICES ON SUPPLIER DIVERSITY

Majority Firm Partnership Opportunities:

- Identify key majority firms with substantial capacity and encourage (and in certain instances require) these majority firms to mentor a small and diverse business as a condition of their contract.
- In any partnership between a majority firm and a small and diverse business, explore opportunities (and in appropriate instances may require) that the small and diverse business be the prime firm with the majority firm being their subcontractor. The goal of this structure is to provide demonstrated capacity for smaller small and diverse businesses on larger projects.
- Continue to foster an environment that allows for partnering with minority firms to provide administrative assistance to small and diverse business companies for larger scale projects including back office support, business planning, bidding and estimating, mentorship, and pathways to union membership, as applicable.
- Also as you plan outreach events that are directly connected to an upcoming project, it is a good idea to list majority subs that are already on board, such that small and diverse businesses could contact them in search of lower tiered opportunities.

Preparing the Small and Diverse Businesses for Outreach Events:

- Legible Business cards that lists pertinent company information; also bring a capability statement
- Follow up with your newly formed network after the event
- Perfect your 3 minute elevator pitch
- Take good notes that you can refer to afterwards and speak intelligently to attendees stating facts shared at the outreach event
- Focus on your one area of trade expertise – your sweet spot. You cannot do it all!

Please share what you've learned by posting using the hashtag **#ConstructionInclusionWeek**



CÓMO ORIENTAR SOBRE DIVULGACIÓN / MEJORES PRÁCTICAS SOBRE DIVERSIDAD DE PROVEEDORES

Identificación de empresas:

- Trabajar con otras organizaciones de la industria apropiadas para identificar empresas pequeñas y diversas y crear una base de datos de todas esas empresas ("Base de datos de empresas pequeñas y diversas"). Esta base de datos debe ser un documento fluido que se actualiza periódicamente para incluir tanto la información general sobre cada empresa como el tipo de proyectos, el tamaño de los proyectos y el papel desempeñado en esos proyectos. Se debe prestar especial atención a recibir referencias de socios comerciales pequeños y diversos con respecto a su desempeño en proyectos anteriores.
- Busque de manera agresiva reunirse de manera proactiva con empresas pequeñas y diversas identificadas, ya sea en persona, a través de un evento de divulgación o virtualmente. Esto crea una gran plataforma para discutir las oportunidades y los alcances de trabajo relevantes necesarios para determinar mejor las capacidades de desempeño actuales de los subcontratistas y las oportunidades de crecimiento. Dichas reuniones se documentarán como parte de la base de datos de pequeñas y diversas empresas.

Eventos de divulgación:

Un enfoque metódico para planificar eventos de divulgación que brinda suficiente tiempo para que los participantes se enteren del evento y tengan la oportunidad de participar en las actividades de licitación.

- Preste especial atención a su audiencia y a quién está invitando. Asegúrese de que la lista de asistentes y las posibles oportunidades estén sincronizadas y limite la diferencia de tiempo entre la primera y las siguientes invitaciones. Nadie debe sentir que tiene una ventaja injusta para conseguir trabajo porque se le informó de una oportunidad mucho después de que otros se dieron cuenta de la misma oportunidad.
- Permita tiempos separados para que los asistentes de diferentes disciplinas asistan; interiores de grupo y eurodiputados en un momento diferente. Concéntrese en mencionar formas creativas en las que estas entidades pueden desarrollar asociaciones entre sí, lo que ayuda con su umbral de capacidad combinada.
- Tenga en cuenta la hora del evento, así como la ubicación del evento. Pedirle al propietario de una pequeña empresa que asista a un evento en medio de la jornada laboral podría ser problemático. Además, pedirle al propietario de una pequeña empresa que asista a un evento de divulgación al final de la jornada laboral en la sala de conferencias de un hotel también podría plantear una situación incómoda. Utilice los recursos y lugares locales en los que la vestimenta y la hora del día no sean factores determinantes que puedan influir en una asistencia que valga la pena.
- Seguimiento de los resultados de los eventos de divulgación; Hechos y cifras, presentadores, detalles del evento, hoja de registro, duración del tiempo, asistentes asistidos, proveedores y proveedores utilizados.
- Planifique un proceso para comunicarse después; gracias, así como las actualizaciones del proceso de adquisiciones descrito en el evento son muy beneficiosas. Ser consciente de permitir que todos reciban la información al mismo tiempo. Las UBE tienden a ser informadas posteriormente, para ayudar a lograr el objetivo.
- Preguntas para hacer y cosas a considerar; ¿Cuál es el mejor momento para programar este evento? ¿Cómo podemos comercializar y publicitar el alcance? ¿Cuál es el presupuesto para la divulgación?
- Si se están suministrando alimentos y / o bebidas, equipos audiovisuales y muebles, considere comunicarse con una empresa o empresas diversas o locales para adquirir estos artículos.
- Dirección muy clara en relación con el registro, quién es la audiencia prevista, los requisitos del sindicato y el alcance de la narrativa del trabajo del proyecto. Además, un número de teléfono y / o sitio web que se monitorea diariamente, debe incluirse en todo el material publicitario. Así como una dirección de correo electrónico para atender preguntas relacionadas con el evento y el horario.

Please share what you've learned by posting using the hashtag **#ConstructionInclusionWeek**



CÓMO ORIENTAR SOBRE DIVULGACIÓN / MEJORES PRÁCTICAS SOBRE DIVERSIDAD DE PROVEEDORES

Oportunidades de asociación de empresas mayoritarias:

- Identificar empresas mayoritarias clave con una capacidad sustancial y alentar (y en ciertos casos exigir) a estas empresas mayoritarias a orientar una empresa pequeña y diversa como condición de su contrato.
- En cualquier sociedad entre una empresa mayoritaria y una empresa pequeña y diversa, explore las oportunidades (y, en los casos apropiados, pueden requerir) que la empresa pequeña y diversa sea la empresa principal y que la empresa mayoritaria sea su subcontratista. El objetivo de esta estructura es proporcionar capacidad demostrada para empresas más pequeñas y diversas en proyectos más grandes.
- Continuar fomentando un entorno que permita la asociación con empresas minoritarias para brindar asistencia administrativa a empresas pequeñas y diversas para proyectos a gran escala, incluido el apoyo administrativo, la planificación comercial, licitaciones y estimaciones, tutoría y vías para la membresía sindical, según corresponda.
- Además, a medida que planifica eventos de divulgación que están directamente relacionados con un proyecto próximo, es una buena idea enumerar los subs de la mayoría que ya están a bordo, de modo que las pequeñas y diversas empresas puedan contactarlos en busca de oportunidades de niveles más bajos.

Preparación de empresas pequeñas y diversas para eventos de divulgación:

- Tarjetas de visita legibles que enumeran la información pertinente de la empresa; también trae una declaración de capacidad
- Haga un seguimiento con su red recién formada después del evento
- Perfecciona tu discurso de ascensor de 3 minutos
- Tome buenas notas que pueda consultar después y hable de manera inteligente con los asistentes expresando los hechos compartidos en el evento de divulgación.
- Concéntrese en su área de especialización comercial: su punto óptimo. ¡No puedes hacerlo todo!