

Plan szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura na lata 2016 – 2022 (Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”)

17-11-2020

<b>Plan szkoleń dla członków organu decyzyjnego LGD (Rady) oraz pracowników biura LGD finansowany w ramach Poddziałania „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”</b>		
<b>Adresat szkolenia</b>	<b>Tematyka szkolenia</b>	<b>Zakres szkolenia</b>
<b>ROK 2016</b>		
Rada i pracownicy biura	1. Podstawy prawne funkcjonowania LGD i wdrażania LSR / Zarządzanie procesem wdrażania LSR i funkcjonowania LGD z uwzględnieniem zadań poszczególnych organów LGD Metodyka pracy Rady LGD /Lokalne kryteria wyboru operacji	LSR – cele i założenia, budżet LGD, regulamin Rady, nabory – procedury, karty oceny, procedura oceny, lokalne kryteria wyboru, rodzaje przedsięwzięć przewidzianych do wsparcia. Cele ogólne i szczegółowe, rola i zadania Rady i biura, metodyka oceny wniosków, z użyciem generatora wniosków,
Pracownicy biura	1. Administrowanie danymi osobowymi w LGD	Administrowanie danymi osobowymi w oparciu o ustawę o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem specyfiki NGO
	2. Tworzenie, zarządzanie i prowadzenie działalności gospodarczej	Zasady tworzenia, zarządzania i funkcjonowania działalności gospodarczej na potrzeby doradztwa kierowanego do beneficjentów zamierzających aplikować o środki z budżetu LGD
<b>ROK 2017</b>		
Rada	1. Obsługa naboru wniosków – zadania Rady i biura	LSR – cele i założenia, regulamin Rady, nabory – procedury, cele ogólne i szczegółowe, karty oceny, procedura oceny, metodyka oceny wniosków, z użyciem generatora wniosków, lokalne kryteria wyboru, rodzaje przedsięwzięć przewidzianych do wsparcia, zadania Rady i biura.
Pracownicy biura	1. Prowadzenie i archiwizacja dokumentacji w organizacji pozarządowej	Obieg dokumentów, archiwizacja, aktualności prawne dotyczące spraw kadrowych, księgowych w organizacji typu NGO
	2. Szkolenie językowe	Doskonalenie znajomości języków obcych na potrzeby konsultacji planowanych projektów współpracy oraz innej współpracy międzynarodowej – rozpoczęcie szkolenia / kursu w roku 2017

<b>ROK 2018</b>		
Rada	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obsługa naboru wniosków – zadania Rady i biura</li> <li>Ewaluacja i monitoring realizacji LSR</li> </ol>	<p>1. LSR – cele i założenia, regulamin Rady, nabory – procedury, cele ogólne i szczegółowe, karty oceny, procedura oceny, metodyka oceny wniosków, z użyciem generatora wniosków, lokalne kryteria wyboru, rodzaje przedsięwzięć przewidzianych do wsparcia, zadania Rady i biura.</p> <p>2. Zasady ewaluacji LSR i LGD w kontekście wytycznych, zasady monitorowania stanu wdrażania LSR i LGD, weryfikacja wskaźników, analiza wniosków</p>
Pracownicy biura	1. Szkolenie językowe	Doskonalenie znajomości języków obcych na potrzeby konsultacji planowanych projektów współpracy oraz innej współpracy międzynarodowej – zakończenie szkolenia/kursu rozpoczętego w roku 2017
	2. Doskonalenie umiejętności interpersonalnych	Doskonalenie umiejętności pracowników biura w zakresie kontaktu z beneficjentem, samokształcenia, pozyskiwania wolontariuszy
<b>ROK 2019</b>		
Rada	1. Obsługa naboru wniosków – zadania Rady i biura	LSR – cele i założenia, regulamin Rady, nabory – procedury, cele ogólne i szczegółowe, karty oceny, procedura oceny, metodyka oceny wniosków, z użyciem generatora wniosków, lokalne kryteria wyboru, rodzaje przedsięwzięć przewidzianych do wsparcia, zadania Rady i biura.
Pracownicy biura	1. Doskonalenie pracy biura	Profesjonalizm w obsłudze klienta a trudne sytuacje w relacji z klientem zewnętrznym oraz jak radzić sobie ze stresem
<b>Rok 2020</b>		
Rada	1. Ewaluacja i monitoring realizacji LSR	Zasady ewaluacji LSR i LGD w kontekście wytycznych, zasady monitorowania stanu wdrażania LSR i LGD, weryfikacja wskaźników, analiza wniosków
Pracownicy Biura	1. Content marketing	WPROWADZENIE DO MARKETINGU TREŚCI, ANGAŻUJĄCE MATERIAŁY WIDEO, SKUTECZNE TEKSTY PROMOCYJNE, SPÓJNA KOMUNIKACJA WIZUALNA
	2. „ROW On-line: Zarządzanie i działania w małej LGD”	Mała (terytorialnie) grupa LGD - plusy i minusy (zarządzanie, działania, operacje), Wdrażanie PROW na ograniczonym terenie - doświadczenia z okresu 2014-2020, Aktywizacja - siła Lidera, Jaki Leader po 2020 byłby najlepszy?

<b>ROK 2021</b>		
Pracownicy biura	1. korzystanie z wizerunku – uwarunkowania prawne	Istota wizerunku - dobro osobiste. Wizerunek a prawa autorskie – fotografie. Zgoda na wykonanie wizerunku. Zgoda na rozpowszechnienie - zasada ustawowa i wyjątki od niej. Korzystanie z wizerunków dzieci. Ogólne zasady ochrony z kodeksu cywilnego. Korzystanie z wizerunku w celach reklamowych (promocyjnych).
<b>ROK 2022</b>		
Pracownicy biura	1. Ewaluacja końcowa	Zasady oceny końcowej działalności LGD, przygotowanie dokumentów na potrzeby ewaluacji
	2. Finansowe dla niefinansistów	Analiza sytuacji finansowej przedsiębiorstwa, ocena projektów inwestycyjnych, rachunkowość zarządcza z wykorzystaniem MS Excel, myślenia strategiczne, orientacja biznesowa