

Plan szkoleń dla członków organów (Rady Programowej i Zarządu) i pracowników Biura stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Wstęga Kociewia"

Lp.	Ogólny zakres szkolenia	Liczba uczestników szkolenia	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Planowany termin realizacji szkolenia	Planowany czas szkolenia (w godz. lekcyjnych)	Szkolenie kończące się egzaminem	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
1.	<p>I. Ogólne zasady funkcjonowania LGD i wdrażania LSR na lata 2016-2023</p> <p>1) Podstawy prawne funkcjonowania LGD i wdrażania LSR</p> <p>2) Zapisy umowy ramowej – zobowiązania LGD</p> <p>3) LSR na lata 2016-2023 – przedstawienie celów ogólnych, celów szczegółowych oraz przedsięwzięć, a także wskaźników produktu, rezultatu oraz oddziaływania</p> <p>4) Budżet LSR, rodzaje przedsięwzięć kwalifikujących się do wsparcia</p> <p>Proces naboru, oceny i wyboru operacji do finansowania w ramach LSR</p> <p>II. Zasady oceny i wyboru operacji w trybie konkursowym i grantowym zgodnie z procedurą i kryteriami przyjętymi w LGD</p> <p>1) Warsztaty w zakresie przebiegu oceny wniosków, analiza kart oceny – ocena wstępna</p> <p>2) Warsztaty w zakresie przebiegu oceny wniosków, analiza kart oceny – wybór i protest</p>	Min. 12 osób	członkowie Rady Programowej, Zarządu, pracownicy biura LGD	II połowa 2016 r.	12 godz.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

UCAF 2016 - 2017

tablica 11 - załącznik 1

2.	Plan komunikacji LGD z lokalną społecznością 1) Rola komunikacji społecznej z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym w realizacji LSR i/lub 2) Komunikacja interpersonalna i/lub 3) Zasady autoprezentacji i sztuka publicznych wystąpień	1 osoba	pracownicy biura LGD	I połowa 2017 r.	6 godz.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
3.	Zasady przygotowania wniosków na podejmowanie i rozwijanie działalności gospodarczej oraz wsparcie inwestycyjne dla mikro i małych firm – przepisy prawne, zasady opracowania biznesplanu	Min. 1 osoba	pracownicy biura LGD	I połowa 2017 r.	12 godz.	TAK	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
4.	Zarządzanie całościowym procesem projektów grantowych (przygotowanie do naboru – doradztwo, nabór, ocena formalna pod kątem kryteriów dostępu i kwalifikowalności kosztów, wybór, odwołanie od decyzji Rady, przekazanie dokumentacji do SW, podpisanie umów z grantobiorcami, przekazanie środków na granty, monitorowanie wdrażania, kontrola, rozliczenie grantów, całościowe rozliczenie projektu grantowego w SW)	Min. 10 osób	pracownicy biura LGD, członkowie organów	I połowa 2018 r.	6 godz.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
5.	Zasady przygotowania i wdrażanie projektów współpracy, w tym współpracy międzynarodowej	Min. 1 osoba	pracownicy biura LGD	I połowa 2017 r.	6 godz.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
6.	Metody animacji społecznej, w tym w podejściu do grup defaworyzowanych i zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem.	Min. 10 osób	pracownicy biura LGD, członkowie organów	II połowa 2023 r.	6 godz.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

CZŁONEK ZARZĄDU
LGD "Wstęga Kociwiała"
Michał Murzydło

F K E Z E S
LGD "Wstęga Kociwiała"
Bogdan Badiński