# Program szkolenia

|  |  |
| --- | --- |
| **TYTUŁ SZKOLENIA/MODUŁU SZKOLENIOWEGO:** | Akademia Koordynatora Projektu (część 1,2,3) |
| **PROJEKT:** | **MOWES 2 – Małopolska Zachodnia** |
| **DATA I MIEJSCE REALIZACJI:** | **Szkolenie on-line 2.12., 9.12.,16.12.2021** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TYTUŁ SZKOLENIA/MODUŁU SZKOLENIOWEGO:** | Akademia Koordynatora Projektu – Cz. 1. Merytoryka projektu 2**.12.2021 godz. 17.00- 20.00** |
| **Cel główny szkolenia** | zwiększenie kompetencji przedstawicieli grup w zakresie merytorycznego planowania i realizacji projektów |
| **Cele szczegółowe uwzględniające efekty uczenia się i korzyści dla uczestników** | ***wiedza*** | * Zwiększenie znajomości zasad poprawnego opracowywania ofert w ramach konkursów na realizację zadań publicznych
* Zwiększenie znajomości zasad prowadzenia dokumentacji projektu
* Zwiększenie wiedzy na temat zasad realizacji projektu zawartych w umowie o dofinansowanie
* Zwiększenie znajomości zasad poprawnego opracowywania sprawozdania z realizacji zadania publicznego
 |
| ***umiejętności*** | * Zwiększenie umiejętności przygotowania wniosku o dofinansowanie i sprawozdania z realizacji projektu
 |
| ***postawy*** | * Zwiększenie gotowości do systematycznego i zgodnego z zasadami prowadzenia dokumentacji merytorycznej projektu
 |
| **Odbiorcy szkolenia**(charakterystyka uczestników) | Uczestnicy i uczestniczki projektu MOWES 2 - MZ |
| **Wstępne wymagania wobec uczestników** (poziom zaawansowania w danym temacie, wykształcenie, dotychczasowe doświadczenie) | * Warunki wstępne do udziału w projekcie MOWES.
* Gotowość do pracy nad utworzeniem PES
 |
| **Zarys programu**  | * Jak sobie pościelesz, tak się wyśpisz – czyli jak napisać wniosek projektowy, który ułatwi realizację projektu
* Umowa o dofinansowanie – najważniejsze zagadnienia
* Prowadzenie dokumentacji projektu od strony merytorycznej
* Zasady przygotowania sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu finansowanego ze środków publicznych.
 |
| **Forma zajęć, stosowane metody kształcenia** | Szkolenie on-line w formie seminarium z elementami pracy warsztatowej. |
| **Wsparcie poszkoleniowe**(np. zadania domowe, konsultacje, baza wiedzy) | Dalsza praca z animatorem grupy. |
| **Czas trwania szkolenia -**  | 4 godziny szkoleniowe **9.12.2021 godz. 17.00- 20.00** |
| **Informacja o prowadzącym**(kompetencje, doświadczenie zawodowe) | Trener: **Joanna Czarnik** – psycholog, trener. Specjalizuje się w szkoleniach, które pozwalają na rozwój kompetencji społecznych i osobistych. Szczególnie chętnie pomaga odkrywać, jak i wykorzystać wiedzę psychologiczną w budowaniu codziennej skuteczności zawodowej i osobistej. Specjalistka z zakresu edukacji pozaformalnej zarówno dorosłych jak i młodzieży, współautorka i realizatorka wielu kompleksowych programów edukacyjnych m.in. poświęconych przygotowaniu do pracy w nowych zawodach np. trenera, menadżera, specjalisty ds. PR i reklamy, księgowego. Swoje kompetencje opiera na 15 letnim doświadczeniu w zarządzaniu zespołami, projektami i organizacjami pozarządowymi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TYTUŁ SZKOLENIA/MODUŁU SZKOLENIOWEGO:** | Akademia Koordynatora Projektu – Cz. 2. Finanse projektu **16.12.2021 godz. 17.00 – 20.00** |
| **Cel główny szkolenia** | zwiększenie kompetencji przedstawicieli grup w zakresie finasnowego planowania i realizacji projektów |
| **Cele szczegółowe uwzględniające efekty uczenia się i korzyści dla uczestników** | ***wiedza*** | * Zwiększenie znajomości zasad poprawnego opracowywania budżetów w ramach konkursów na realizację zadań publicznych
* Zwiększenie znajomości zasad prowadzenia dokumentacji finansowej projektu
* Zwiększenie wiedzy na temat zasad realizacji projektu zawartych w umowie o dofinansowanie, w zakresie finansów
* Zwiększenie znajomości zasad poprawnego opracowania finansowej części sprawozdawczości z realizacji projektu
 |
| ***umiejętności*** | * Zwiększenie umiejętności przygotowania budżetu projektu
* Zwiększenie umiejętności prowadzenia monitoringu finansowego w projekcie
 |
| ***postawy*** | * Zwiększenie gotowości do systematycznego i zgodnego z zasadami prowadzenia dokumentacji finansowej projektu
 |
| **Odbiorcy szkolenia**(charakterystyka uczestników) | Uczestnicy i uczestniczki projektu MOWES 2 - MZ |
| **Wstępne wymagania wobec uczestników** (poziom zaawansowania w danym temacie, wykształcenie, dotychczasowe doświadczenie) | * Warunki wstępne do udziału w projekcie MOWES.
* Gotowość do pracy nad utworzeniem PES
 |
| **Zarys programu**  | * Budżet projektu – jak go przygotować i z nim pracować?
* Finanse w projekcie – zasady wydatkowania środków oraz dokumentowania kosztów.
* Umowa o dofinansowanie – najważniejsze zagadnienia w zakresie finansów
* Przydatne narzędzia do monitoringu i dokumentowania finansów projektu
* Zasady przygotowania sprawozdania finansowego z realizacji projektu finansowanego ze środków publicznych.
 |
| **Forma zajęć, stosowane metody kształcenia** | Szkolenie on-line w formie seminarium z elementami pracy warsztatowej. |
| **Wsparcie poszkoleniowe**(np. zadania domowe, konsultacje, baza wiedzy) | Dalsza praca z animatorem grupy. |
| **Czas trwania szkolenia -**  | 4 godziny szkoleniowe **23.06.2021 godz. 17.00 – 20.00** |
| **Informacja o prowadzącym**(kompetencje, doświadczenie zawodowe) | Trener: **Joanna Czarnik** – psycholog, trener. Specjalizuje się w szkoleniach, które pozwalają na rozwój kompetencji społecznych i osobistych. Szczególnie chętnie pomaga odkrywać, jak i wykorzystać wiedzę psychologiczną w budowaniu codziennej skuteczności zawodowej i osobistej. Specjalistka z zakresu edukacji pozaformalnej zarówno dorosłych jak i młodzieży, współautorka i realizatorka wielu kompleksowych programów edukacyjnych m.in. poświęconych przygotowaniu do pracy w nowych zawodach np. trenera, menadżera, specjalisty ds. PR i reklamy, księgowego. Swoje kompetencje opiera na 15 letnim doświadczeniu w zarządzaniu zespołami, projektami i organizacjami pozarządowymi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TYTUŁ SZKOLENIA/MODUŁU SZKOLENIOWEGO:** | Akademia Koordynatora Projektu – Cz. 3. Ludzie w projekcie **0.06.2021 godz. 17.00 – 20.00** |
| **Cel główny szkolenia** | zwiększenie kompetencji przedstawicieli grup w zakresie angażowania członków zespołu projektowego oraz koordynacji ich pracy |
| **Cele szczegółowe uwzględniające efekty uczenia się i korzyści dla uczestników** | ***wiedza*** | * Zwiększenie znajomości zasad angażowania członków zespołów projektowych w różnych formach prawnych
* Zwiększenie znajomości zasad dokumentacji pracy członków zespołu
* Zwiększenie znajomości dobrych praktyk w zakresie planowania i monitoringu pracy zespołu
* Zwiększenie wiedzy na temat zasad wykorzystania różnych form komunikacji z zespołem
 |
| ***umiejętności*** | * Zwiększenie umiejętności dobrania właściwych narzędzi do współpracy z zespołem
 |
| ***postawy*** | * Zwiększenie świadomości roli koordynatora w prowadzeniu projektu
* Zwiększenie motywacji do aktywnego zarządzania zespołem projektowym oraz testowania różnorodnych narzędzi
 |
| **Odbiorcy szkolenia**(charakterystyka uczestników) | Uczestnicy i uczestniczki projektu MOWES 2 - MZ |
| **Wstępne wymagania wobec uczestników** (poziom zaawansowania w danym temacie, wykształcenie, dotychczasowe doświadczenie) | * Warunki wstępne do udziału w projekcie MOWES.
* Gotowość do pracy nad utworzeniem PES
 |
| **Zarys programu**  | * Ludzie w projekcie – role formalne i możliwe formy współpracy
* Zasady zawierania umów z członkami zespołu projektowego
* Spontaniczność uporządkowana – czyli jak zaplanować i usprawnić działania własne i zespołu i nie stracić dobrej energii i atmosfery.
* Komunikacja z zespołem projektowym – praktyczne rozwiązania i wskazówki.
* Kodeks dobrych praktyk koordynatora projektu.
 |
| **Forma zajęć, stosowane metody kształcenia** | Szkolenie on-line w formie seminarium z elementami pracy warsztatowej. |
| **Wsparcie poszkoleniowe**(np. zadania domowe, konsultacje, baza wiedzy) | Dalsza praca z animatorem grupy. |
| **Czas trwania szkolenia -**  | 4 godziny szkoleniowe **30.06.2021 godz. 17.00 – 20.00** |
| **Informacja o prowadzącym**(kompetencje, doświadczenie zawodowe) | Trener: **Joanna Czarnik** – psycholog, trener. Specjalizuje się w szkoleniach, które pozwalają na rozwój kompetencji społecznych i osobistych. Szczególnie chętnie pomaga odkrywać, jak i wykorzystać wiedzę psychologiczną w budowaniu codziennej skuteczności zawodowej i osobistej. Specjalistka z zakresu edukacji pozaformalnej zarówno dorosłych jak i młodzieży, współautorka i realizatorka wielu kompleksowych programów edukacyjnych m.in. poświęconych przygotowaniu do pracy w nowych zawodach np. trenera, menadżera, specjalisty ds. PR i reklamy, księgowego. Swoje kompetencje opiera na 15 letnim doświadczeniu w zarządzaniu zespołami, projektami i organizacjami pozarządowymi. |