# Program szkolenia

|  |  |
| --- | --- |
| **TYTUŁ SZKOLENIA/MODUŁU SZKOLENIOWEGO:** | Formalno-prawne aspekty funkcjonowania organizacji pozarządowej |
| **PROJEKT:** | **MOWES 2 – Małopolska Zachodnia** |
| **DATA I MIEJSCE REALIZACJI:** | **Szkolenie on-line 18.11.2021** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cel główny szkolenia** | | zwiększenie kompetencji przedstawicieli grup w zakresie prowadzenia spraw formalno-prawnych organizacji pozarządowej |
| **Cele szczegółowe uwzględniające efekty uczenia się i korzyści dla uczestników** | ***wiedza*** | * Zwiększenie wiedzy na temat roli i zagadnień regulowanych przez statut organizacji * Zwiększenie znajomości roli poszczególnych władz w NGO * Zwiększenie wiedzy na temat reprezentacji i zawierania umów w NGO * Zwiększenie wiedzy na temat zasad dokumentowania pracy poszczególnych władz w NGO |
| ***umiejętności*** | * Zwiększenie umiejętności adekwatnego dobierania zaangażowania osób w poszczególne role i formy współpracy w NGO |
| ***postawy*** | * Zwiększenie świadomości wagi aspektów formalno-prawnych w NGO |
| **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** | | * Znaczenie statutu dla funkcjonowania organizacji oraz dla odpowiedzialności członków Zarządu, zmiany w statucie * Rola władz w organizacjach pozarządowych * Członkowie, wolontariusze, pracownicy – role i formy zaangażowania * Zasady reprezentacji NGO i zawierania umów m.in. z członkami zarządów * Dokumentowanie prac zarządu i innych władz NGO |
| **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 |
| **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. |