

**Plan szkoleń dla członków Rady i pracowników biura
Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku”**

Lp.	Nazwa/zakres szkolenia	Liczba uczestników szkolenia	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Planowany termin realizacji szkolenia	Planowany czas szkolenia w dniach	Szkolenie kończące się egzaminem	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
1.	Ogólne zasady funkcjonowania LGD i wdrażania LSR na lata 2016-2023 1) Podstawy prawne funkcjonowania LGD i wdrażania LSR 2) Zapisy umowy ramowej – zobowiązania LGD 3) LSR na lata 2016-2023 – przedstawienie celów ogólnych, celów szczegółowych oraz przedsięwzięć, a także wskaźników produktu, rezultatu oraz oddziaływania 4) Budżet LSR, rodzaje przedsięwzięć kwalifikujących się do wsparcia 5) Proces naboru, oceny i wyboru operacji do finansowania w ramach LSR	Min. 12 osób	członkowie Rady, pracownicy biura LGD	I połowa 2016 r.	2 dni	TAK	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i pozytywnym wyniku egzaminu
2.	Plan komunikacji LGD z lokalną społecznością 1) Rola komunikacji społecznej z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym 2) Komunikacja interpersonalna 3) Zasady autoprezentacji i sztuka publicznych wystąpień 4) Komunikacja interpersonalna jako ważny czynnik w procesie zarządzania realizacją strategii rozwoju obszaru	Min. 2 osoby	pracownicy biura LGD	I połowa 2016 r. I połowa 2019 r.	1 dzień	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
3.	Zasady przyznawania pomocy w ramach funduszy wdrażanych w LSR, kryteria dostępu i kwalifikowalności kosztów: 1) PROW 2014-2020 „Wsparcie na wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” 2) RPO WK-P 2014-2020, działanie 7.1. „Rozwój lokalny kierowany przez społeczność” oraz działanie 11.1. „Włączenie społeczne na	Min. 2 osoby	pracownicy biura LGD	II połowa 2016 r. I połowa 2017 r.	1 dzień	TAK	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i pozytywnym wyniku egzaminu/ testu

	obszarach objętych LSR"						
4.	Szczegółowe zasady oceny i wyboru operacji w trybie konkursowym i grantowym zgodnie z procedurą i kryteriami przyjętymi w LGD 1) Warsztaty w zakresie przebiegu oceny wniosków, analiza kart oceny – ocena wstępna 2) Warsztaty w zakresie przebiegu oceny wniosków, analiza kart oceny – wybór i protest	Min. 12 osób	członkowie Rady, pracownicy biura LGD	II połowa 2016 r. II połowa 2017 r.	1 dzień	TAK	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i pozytywnym wyniku egzaminu/testu
5.	Zasady przygotowania wniosków na podejmowanie i rozwijanie działalności gospodarczej oraz wsparcie inwestycyjne dla mikro i małych firm – przepisy prawne, zasady opracowania biznesplanu	Min. 2 osoby	pracownicy biura LGD	II połowa 2016 r.	2 dni	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
6.	Zarządzanie całościowym procesem projektów grantowych z uwzględnieniem specyfiki wielofunduszowej LSR (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. 2 osoby	pracownicy biura LGD	II połowa 2016 r. II połowa 2017 r.	1 dzień	TAK	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i pozytywnym wynikiem egzaminu/testu
7.	Zasady przygotowania i wdrażanie projektów współpracy, w tym współpracy międzynarodowej	Min. 2 osoby	pracownicy biura LGD	I połowa 2019 r.	1 dzień	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
8.	Metody animacji społecznej, w tym w podejściu do grup defaworyzowanych i zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem.	Min. 2 osoby	pracownicy biura LGD	I połowa 2017 r. I połowa 2019 r.	1 dzień	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia