

## DIAGNOZA potrzeb szkoleniowych

(imię i nazwisko Uczestnika/-niczki lub nazwa Podmiotu\*)

Proszę zaznaczyć odpowiednio obszary, którymi są Państwo zainteresowani, w przypadku braku zainteresowania proszę przekreślić.

OBSZAR TEMATYCZNY	SAMOCENA			ZAPOTRZEBOWANIE NA WSPARCIE W TYM ZAKRESIE		
	1-poziom podstawowy,	2-poziom	średniozaawansowany	1-zbędne	2- średnio istotne	3-niezbędne
<b>TWORZENIE PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ/PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH</b>						
Formy prawne podmiotów ekonomii społecznej	1	2	3	1	2	3
Zakładanie i prowadzenie PES o charakterze reintegracyjnym	1	2	3	1	2	3
Rejestracja podmiotów ekonomii społecznej	1	2	3	1	2	3
ABC przedsiębiorstw społecznych	1	2	3	1	2	3
Inne: .....	1	2	3	1	2	3
<b>PROWADZENIE I ROZWÓJ PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ/PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH</b>						
Planowanie i zarządzanie strategiczne	1	2	3	1	2	3
Prowadzenie działalności gospodarczej w sferze ekonomii społecznej	1	2	3	1	2	3
Prowadzenie działalności odpłatnej statutowej przez PES	1	2	3	1	2	3
Zarządzanie kryzysowe w PES/PS	1	2	3	1	2	3
Zarządzanie projektami i przedsięwzięciami społecznymi	1	2	3	1	2	3
Przygotowanie projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	1	2	3	1	2	3
Zarządzanie jakością	1	2	3	1	2	3
Techniki sprzedaży	1	2	3	1	2	3
Regulaminy i inne dokumenty wymagane prawem niezbędne do prowadzenia PES/PS	1	2	3	1	2	3
Budowanie powiązań kooperacyjnych	1	2	3	1	2	3
Innowacje i nowe technologie w działaniach PES/PS	1	2	3	1	2	3

www.sowes.pl



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Twórcze rozwiązywanie problemów	1	2	3	1	2	3
Usługi społeczne – pomysł na biznes	1	2	3	1	2	3
Inne: .....	1	2	3	1	2	3
<b>ZARZĄDZANIE FINANSAMI W PODMIOTACH EKONOMII SPOŁECZNEJ/PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH</b>						
Planowanie i zarządzanie finansowe	1	2	3	1	2	3
Źródła i instrumenty finansowania PES/PS	1	2	3	1	2	3
Rachunkowość w PES/PS	1	2	3	1	2	3
Przygotowanie biznesplanu	1	2	3	1	2	3
Fundraising	1	2	3	1	2	3
Restrukturyzacja działalności	1	2	3	1	2	3
Inne: .....	1	2	3	1	2	3
<b>ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI</b>						
Budowanie zespołu	1	2	3	1	2	3
Delegowanie zadań	1	2	3	1	2	3
Systemy oceny pracowników	1	2	3	1	2	3
Motywowanie pracowników, WOLONTARIUSZY	1	2	3	1	2	3
Zarządzanie konfliktem	1	2	3	1	2	3
Zarządzanie czasem pracy	1	2	3	1	2	3
Inne: .....	1	2	3	1	2	3
<b>UMIĘJĘTNOŚCI SPOŁECZNE</b>						
Budowanie sieci współpracy lokalnych podmiotów w celu rozwoju PES/PS	1	2	3	1	2	3
Kompetencje związane z pracą z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym	1	2	3	1	2	3
Jak rozmawiać z interesariuszami?	1	2	3	1	2	3
Inne: .....	1	2	3	1	2	3
<b>PRAWNO-ORGANIZACYJNE ASPEKTY FUNKCJONOWANIA PES</b>						
Prawne aspekty zarządzania	1	2	3	1	2	3
Opracowanie i wprowadzanie zmian w statucie	1	2	3	1	2	3
Rozpoczęcie działalności odpłatnej i gospodarczej	1	2	3	1	2	3
Prawo pracy w PES	1	2	3	1	2	3
Elastyczne formy zatrudnienia	1	2	3	1	2	3

www.sowes.pl



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kadry i płace	1	2	3	1	2	3
Pomoc publiczna	1	2	3	1	2	3
Klauzule społeczne	1	2	3	1	2	3
Zamówienia publiczne	1	2	3	1	2	3
Inne: .....	1	2	3	1	2	3
<b>PR i MARKETING</b>						
Narzędzia i techniki promocji w PES/PS	1	2	3	1	2	3
PR i komunikacja w PES	1	2	3	1	2	3
Budowanie marki PES	1	2	3	1	2	3
Zarządzanie relacjami z klientem	1	2	3	1	2	3
badanie rynku	1	2	3	1	2	3
Strategia marketingowa w PES	1	2	3	1	2	3
pozyskiwanie klientów	1	2	3	1	2	3
Planowanie marketingowe	1	2	3	1	2	3
Polityka kształtowania cen i optymalizacji kosztów	1	2	3	1	2	3
Nawiązanie i rozwój współpracy ze specjalistami w zakresie projektowania produktów i usług	1	2	3	1	2	3
Dostosowywanie oferty do aktualnych potrzeb rynkowych	1	2	3	1	2	3
Inne: .....	1	2	3	1	2	3

\*niepotrzebne skreślić

[www.sowes.pl](http://www.sowes.pl)

### **Planowane Moduły szkoleniowe:** **Szczegółowy opis modułów szkoleniowych:**

#### I Moduł szkoleniowy „Ochrona danych osobowych w PES” 8 godzin

Cel szkolenia: podniesienie wiedzy i kompetencji przedstawicieli PES w zakresie przetwarzania danych osobowych i polityki bezpieczeństwa

Zakres zagadnień: co to są dane osobowe -definicja, polityka bezpieczeństwa (obowiązkowa dla wszystkich podmiotów?), rodzaje informacji, przykładowe dane osobowe, dane „zwykłe” i dane „wrażliwe”-pojęcia ustawowe i potoczne, moment ich przetwarzania, zbiór danych osobowych -pojęcie i obowiązki zgłaszania do GIODO, administrator danych- kim jest i czym się zajmuje, czy każda organizacja jest administratorem danych, administrator bezpieczeństwa informacji-obowiązki, kto zgłasza i odwołuje, wzór zgłoszenia, „przetwarzanie danych”- omówienie momentu zaistnienia przetwarzania danych w organizacji, pojęcia: „prawo do informacji”, „prawo sprzeciwu”, „prawo do poprawiania danych”, „powierzenie danych”, nowe obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych od połowy 2018 roku

Opis metodyki szkolenia: szkolenie będzie miało charakter wykładowo-warsztatowy, z przykładami i ćwiczeniami.

#### II Moduł szkoleniowy „Komunikacja w podmiotach ekonomii społecznej” 8 godzin

Cel szkolenia: poszerzenie oraz usystematyzowanie wiedzy uczestników na temat roli komunikacji w organizacji, w tym przede wszystkim w podmiotach ekonomii społecznej. Uczestnicy poznają środki i narzędzia komunikacji wewnętrznej oraz dowiedzą się w jaki sposób zbudować tożsamość organizacji.

Zakres zagadnień: komunikacja poprzez media, komunikacja interpersonalna, narzędzia wykorzystywane w komunikacji wewnętrznej, budowanie tożsamości organizacji, przygotowanie i realizacja działań promocyjno-informacyjnych.

Opis metodyki szkolenia: szkolenie będzie miało charakter wykładowo-warsztatowy, z przykładami i ćwiczeniami.

#### III Moduł szkoleniowy „Kadry i płace w NGO a zmiany w Kodeksie Pracy” 8 godzin

Zakres zagadnień: umowa o pracę w świetle nowych przepisów, zmiany dotyczące umów cywilno-prawnych, zasady prowadzenia ewidencji czasu pracy w przypadku umów zleceń, w tym umów współfinansowanych ze środków UE, zasady konstrukcji umów zleceń z uwzględnieniem nowelizacji, zasady rozliczania umów prowizyjnych, podsumowanie zmian obowiązujących od I 2017 r.

#### IV Moduł szkoleniowy „Zlecanie zadań publicznym organizacjom pozarządowym” 8 godzin

Zagadnienia: modele kontraktowania zadań samorządowych (zamówienia publiczne, zlecenie realizacji, inicjatywa lokalna), zakres zadań podlegających zleceniu, program współpracy jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi, procedura otwartego konkursu ofert, opracowanie i analiza złożonego wniosku, realizacja zadania publicznego przez organizację pozarządową, umowa o powierzenie realizacji zadania lub wsparcie realizacji zadania, dotacja na realizację zadania publicznego - sposób i termin przekazania, kontrola realizacji zadania publicznego, podzlecenie realizacji niektórych zadań, rozliczenie dotacji i odpowiedzialność za nieprawidłowości, obowiązki sprawozdawcze.

#### V Moduł szkoleniowy „Pozaprojektowe metody pozyskiwania środków na działalność PES” 8 godzin

Zagadnienia: sponsoring, składki członkowskie, darowizny, odpisy 1% podatku dochodowego od osób fizycznych, zbiórki publiczne (w tym kampanie crowdfundingowe), spadki, zapisy, nawiązki sądowe, dochody z majątku, jaki posiada organizacja, dochody z działalności odpłatnej, dochody z działalności gospodarczej, budowanie trwałych relacji z partnerami, ujęcie księgowo wyżej wymienionych sposobów finansowania

#### VI Moduł szkoleniowy „Spółka z.o.o. non profit jako forma przedsiębiorstwa społecznego” 8 godzin

Zagadnienia: cel i istota działania spółki z .o.o. non profit, organy w spółce-odpowiedzialność członków organu, umowa spółki jako podstawa działania spółki, jak skonstruować zapisy w statucie aby spełniała ona wymogi przedsiębiorstwa społecznego, zamknięcie i likwidacja spółki, podstawy rachunkowości w spółce.

#### VII Moduł szkoleniowy „Podstawy zarządzania w podmiotach ekonomii społecznej” 8 godzin

Zagadnienia: zasady efektywnego zarządzania (style zarządzania i funkcje, kultura organizacyjna, motywowanie i ocena pracowników/wolontariuszy), coaching w zarządzaniu, zarządzanie zadaniami, skuteczna komunikacja w zespole, jak ustrzec się błędów w komunikacji, zarządzanie różnorodnością w zespole (planowanie kadry/wolontariuszy, dobór obowiązków i wykonywanych zadań w PES do predyspozycji i możliwości pracowników, motywacja wewnątrz zespołu, zaangażowanie pracowników), zarządzanie konfliktami i twórcze rozwiązywanie problemów (źródła problemów, spirala konfliktów), przywództwo w zespole: czy lider to prezes zarządu?, kluczowe elementy budowania autorytetu, wyznaczanie celów i ustalanie priorytetów w zespole, skuteczne sposoby pokonywania oporu przed wykonaniem zadania