

**Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**

<b>Warsztaty z zakresu Fundraisingu oraz konferencji dot. wizerunku NGO</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Fundraising poza projektowy (8godz.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Jak zacząć fundraising w swojej organizacji?</li> <li>– Narzędzia fundraisingowe i ich praktyczne zastosowanie.</li> <li>– Oferta sponsorska i pakiety sponsorskie.</li> <li>– Kampanie fundraisingowe.</li> <li>– Fundraising w czasach pandemii. Jak pozyskiwać środki?</li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>Fundraising projektowy (8godz.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Jak wyszukiwać i pozyskiwać środki na działalność?</li> <li>– Przygotowywanie projektów w ramach różnych konkursów m.in. FIO, POWER, RPO.</li> </ul>
<b>3.</b>	<p><b>Zarządzanie projektami w NGO (8godz.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– -Koordynacja, monitoring i ewaluacja projektu z wykorzystaniem różnych metodologii.</li> <li>– Zarządzanie personelem - jak zbudować dobry zespół.</li> <li>– Przeprowadzenie procedur zasady konkurencyjności i rozeznania rynku.</li> </ul>
	<p>W ramach warsztatów uczestnikom zostanie zapewniona przerwa kawowa oraz przerwa obiadowa.</p>

<b>Blok szkoleniowy w formie webinarium</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Jak wykorzystywać narzędzia Internetowe podczas pracy zdalnej (5godz.)</b></p> <p><b>Cel szkolenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zapoznanie uczestników z pracą zdalną.</li> <li>– Jak sprawnie odbywać spotkania online.</li> <li>– Jak podpisywać dokumenty online.</li> <li>– Jak pracować na współdzielonych dokumentach.</li> <li>– Jakie narzędzia możemy stosować podczas pracy zdalnej.</li> <li>– Jak złożyć dokumenty (np. sprawozdania, uchwały, wnioski).</li> <li>– Jak sprawnie komunikować się online w firmie.</li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>Mentoring w organizacji? Czym jest i jak go zastosować we własnej organizacji (5godz.)</b></p> <p><b>Cel szkolenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Poznanie istoty mentoringu.</li> <li>– Funkcjonowanie mentoringu.</li> <li>– Jak wdrożyć mentoring we własnej organizacji.</li> <li>– Różnice między mentorem a kierownikiem, kolegą, coachem, terapeutą, team liderem.</li> </ul>

3.	<p><b>Warsztaty z RODO – jak wdrożyć i przestrzegać (5godz.)</b></p> <p>Celem warsztatów jest nabycie praktycznej wiedzy w zakresie ochrony danych osobowych w związku z RODO i nową ustawą o ochronie danych osobowych, a także nabycie umiejętności tworzenia i doskonalenia dokumentacji związanej ochroną danych osobowych na gruncie RODO.</p>
4.	<p><b>Cyberbezpieczeństwo w organizacjach pozarządowych (5godz.)</b></p> <p>Celem szkolenia jest przedstawienie Uczestnikom metod weryfikacji danych w Internecie, uczestnicy dowiedzą się w jaki sposób chronić swoją tożsamość, poznają narzędzia, które zwiększą ich bezpieczeństwo w sieci.</p>
5.	<p><b>Jak prawidłowo planować budżet organizacji? Jak utrzymać płynność finansową? (5godz.)</b></p> <p>Celem szkolenia jest przedstawienie Uczestnikom zasad sporządzania budżetu w organizacji, jak rozplanować budżet na każdy miesiąc, jak monitorować wydatki, jakie działania należy podejmować aby utrzymać płynność finansową, jak gospodarować środkami w dobie pandemii.</p>

<p align="center"><b>Forum Wymiany Doświadczeń NGO</b></p>	
1.	<p><b>FUNDRAISING I POZYSKIWANIE ŚRODKÓW</b> - Wymiana doświadczeń w zakresie tego, jakie kroki podejmują NGO, jak pozyskują środki, gdzie szukają wsparcia, jak wynajdować najlepsze oferty, sprzedaż wiązana, grupowa (hurtowa).</p>
2.	<p><b>WIZERUNEK NGO I KOMUNIKACJA Z OTOCZENIEM</b> - zagadnienie dotyczące poszukiwania klientów, kanałów dystrybucji, reklamy, pojawiających się w tym względzie problemów, sposobów ich łagodzenia.</p>
3.	<p><b>ASPEKTY ORGANIZACYJNO-PRAWNE FUNKCJONOWANIA NGO</b> - spotkania na temat problemów związanych z prowadzeniem NGO-księgowość, obowiązki podatkowe, zatrudnianie pracowników/wolontariuszy, rodzaje umów, wykorzystanie narzędzi informatycznych. Także inne, specyficzne aspekty i problemy pojawiające się w organizacji.</p>
4.	<p><b>WYMIANA REKOMENDACJI</b> (wszyscy uczestnicy projektu) - ostatnie spotkanie, będzie opierało się na wzajemnej już znajomości specyfiki organizacji jakie są prowadzone przez inne NGO. Będzie miało na celu wymianę rekomendacji i poglądów. Każdy uczestnik będzie miał możliwość wyrażenia własnej pilnej potrzeby dotyczącej swojej organizacji. Od pozostałych uczestników będzie mógł oczekiwać pomocy (rekomendacji). Podczas ostatniego spotkania każdy z uczestników będzie miał możliwość rozmowy z doradcą, ekspertami lub prawnikiem w zależności od potrzeb</p> <p>Przykładowo: 1 UP z kolei wyrazi prośbę o kontakt do skutecznej kancelarii prawnej. Celem wymiany rekomendacji będzie uzyskanie kontaktu do polecanej kancelarii prawnej.</p>