 „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

**PLAN SZKOLEŃ DLA CZŁONKÓW RADY I PRACOWNIKÓW BIURA LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA ZIEMI KRAŚNICKIEJ**

**W RAMACH PROW 2014-2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa szkolenia** | **Planowany termin realizacji szkolenia**  **/półrocze/** | | | | | | | | | | | | | | **Przewidywany czas trwania**  **1 sztuki szkolenia /dzień, godzina/** | **Charakterystyka osób dla których szkolenie jest przewidziane** | **Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia** | **Źródło finansowania** |
| **2016** | | **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | | **2021** | | **2022** | |
| **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** |
| 1 | Zasady wdrażania Lokalnej Strategii |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 dzień  8 h | Rada, 15 osób  Pracownicy Biura 1 osoba | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 2 | Zasady wypełniania dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej (case study) |  |  | X | X | X |  |  | x |  |  |  |  |  |  | 1 dzień  8 h | Pracownicy Biura 2 osoby | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 3 | Zasady oceny i wyboru projektów do finansowania |  | X | X |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  | 2 dni  16 h | Rada  15 osób | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 4 | Zasady ewaluacji i monitoringu Lokalnej Strategii Rozwoju |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 dzień  8 h | Pracownicy biura 1 osoba | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 5. | Asertywność i skuteczna komunikacja w trudnych sytuacjach |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 dni  16 h | Pracownicy biura 3 osoby  Zarząd Rady  3 osoby | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 6. | Szlaki tematyczne jako markowy produkt turystyczny regionu |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 dni  24 h | Pracownicy biura 2 osoby | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 7 | Zarządzanie Danymi Osobowymi |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 dzień  8 godzin | Pracownicy biura 1 osoba | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji |
| 8. | Dobre praktyki/wdrażanie procedur/ audyt wewnętrzny |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 dni  16 godzin | Rada 15 osób | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji |

**\*Terminy i tematy szkoleń mogą ulec zmianie i zostać dostosowane do bieżącego zapotrzebowania wynikającego z realizacji Lokalnej Strategii Kierowanej przez Społeczność LGD Ziemi Kraśnickiej**