

**PLAN SZKOLEŃ DLA CZŁONKÓW RADY I PRACOWNIKÓW BIURA  
STOWARZYSZENIA LGD LYSKOR  
W RAMACH PROW 2014-2020**

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji swoich zadań, zarówno Rada jako organ dokonujący oceny i wyboru operacji, jak i pracownicy biura będą stale podnosić swoje kompetencje i doskonalić umiejętności. Podnoszenie kompetencji będzie się odbywać przede wszystkim poprzez udział w szkoleniach, lecz także w innych działaniach o walorach edukacyjnych jak np. warsztaty, konferencje, spotkania informacyjne, webinarium, telekonferencje, panel dyskusyjny. Ilekroć w niniejszym dokumencie używa się słowa szkolenie, oznacza ono również inne wydarzenia o charakterze edukacyjnym. Biorąc pod uwagę specyfikę pracy w LGD, uzupełnianie i doskonalenie wiedzy jest nie tylko potrzebą, ale wręcz koniecznością.

W poniższej tabeli zamieszczono orientacyjny plan szkoleń. Dostosowując wiedzę pracowników i członków Rady do istniejących wymogów oraz zmieniających się obowiązujących przepisów i zasad, niezwykle trudne jest precyzyjne zaplanowanie szkoleń na cały okres wdrażania LSR. Dlatego też zaplanowana tematyka stanowi minimum natomiast planowany termin realizacji ma charakter orientacyjny. Terminy szkoleń mogą ulec zmianie i zostać dostosowane do bieżącego zapotrzebowania wynikającego z procesu wdrażania LSR.

Poniższy plan szkoleń nie stanowi katalogu zamkniętego. Pracownicy i Rada LGD będą dostosowywać tematy szkoleń w miarę pojawiających się potrzeb.

Usługi szkoleniowe i wydarzenia o charakterze edukacyjnym realizowane będą głównie przez podmioty zewnętrzne, lecz przewidziano także podnoszenie kompetencji w formie szkoleń wewnętrznych. Przewiduje się także podnoszenie kompetencji w formie samokształcenia.

Potwierdzeniem ukończenia szkolenia będą np. certyfikaty (jeżeli podmiot prowadzący szkolenie przewiduje ich wydawanie), listy obecności, adnotacja w protokole ze spotkania bądź notatce służbowej o odbyciu szkolenia (zastosowanie głównie w przypadku szkolenia w formie samokształcenia).

Przez zrealizowanie szkolenia z niniejszego Planu rozumie się udział przynajmniej jednego pracownika biura bądź udział min. 50% członków Rady w szkoleniu dedykowanym danej grupie uczestników.

Szkolenia finansowane będą w ramach poddziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” a także ze środków własnych. Część szkoleń będzie przeprowadzona dla LGD nieodpłatnie.

## PLAN SZKOLEŃ

Lp.	Tematyka szkolenia	Planowany termin realizacji szkolenia (półrocze)												Charakterystyka uczestników			
		2016		2017		2018		2019		2020		2021			2022		
		I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II		I	II	
1.	Zasady wdrażania LSR	X				X											Rada, pracownicy biura
2.	Zasady wypełniania wniosków o udzielenie wsparcia oraz wniosków o płatność w ramach poddziałania 19.2		X	X	X		X										Pracownicy biura
3.	Zasady oceny i wyboru projektów do finansowania		X	X													Rada
4.	Zasady oceny formalnej wniosków i biznesplanów			X													Pracownicy biura
5.	Zasady ewaluacji i monitoringu LSR			X								X					Pracownicy biura
6.	Prowadzenie przez LGD doradztwa dla potencjalnych wnioskodawców			X													Pracownicy biura
7.	Efektywne prowadzenie strony internetowej na portalu społecznościowym								X								Pracownicy biura