

DOKUMENTACJA STATUTOWA W ORGANIZACJACH POZARZĄDOWYCH

Szkolenie poświęcone jest przybliżeniu tematyki obowiązkowych dokumentów, jakie powinna posiadać organizacja pozarządowa. Przedstawienie obowiązków wynikających z przepisów prawnych i rekomendowanych przez ekspertów standardy obowiązkowych dokumentów w organizacjach pozarządowych.

KLUCZOWE TREŚCI:

- Pogłębienie wiedzy, oszczędność i pewność, że można poradzić sobie z większą ilością zagadek prawnych w prowadzeniu spraw swojej organizacji;
- Statut, uchwały, regulaminy i protokoły – jak je czytać, pisać, rozumieć i stosować w praktyce.

JAKIE CELE?

- Uporządkowanie wiedzy na temat przygotowania statutu i innych dokumentów,
- Zdobywanie umiejętności sporządzania właściwej dokumentacji.

CZAS TRWANIA:

Dwa spotkania po 2 godziny.

DLA KOGO?

Szkolenie kierowane jest do osób prywatnych oraz pracowników organizacji pozarządowych

CO ZYSKAJĄ UCZESTNICY?

- Po szkoleniu uczestnicy, poznają proces tworzenia odpowiedniej dokumentacji;
- Poznają zagadnienia niezbędne do tworzenia pism i innych dokumentów niezbędnych organizacji pozarządowej;
- Zwiększą świadomość dotyczącą prowadzenia organizacji.

STOSOWANE METODY:

- Analiza zagadnień poprzez indywidualne przykłady;
- Praca w małych grupach;
- Dyskusja moderowana.

FORMA:

Stacjonarna, online lub na platformie ZOOM

LICZEBNOŚĆ GRUPY:

8-20 osób

DLACZEGO OŚRODEK WSPIERANIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH?

Aktywnie wspieramy organizacje pozarządowe, grupy nieformalne i jednostki samorządu terytorialnego. Animujemy, doradzamy oraz szkolimy. Promujemy współpracę międzysektorową. Zaufało nam ponad 80 firm, organizacji i instytucji, realizując wspólnie z nami projekty oraz korzystając z naszych usług, m.in. Województwo Podlaskie – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego oraz Miasto Białystok.

ZAPYTAJ O OFERTĘ

KRZYSZTOF LEOŃCZUK

Koordinator działań edukacyjnych

krzysztof.leonczuk@owop.org.pl

+ 85 733 36 41