



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Menekültek szakképzésével egy befogadó Európáért

**ERIFO által kezdeményezett Erasmus + “2016-IT01-KA202-005445” számú
projekt**

4. Szellemi Termék

IO4 Társadalmi vállalkozás vezető képzési kézikönyve

Didaktikai kézikönyv

A dokumentumot készítette:

RINOVA
innovate, create & regenerate

**A projektet az Európai Bizottság támogatta. Ez a kiadvány csak a szerző nézeteit tükrözi,
és a Bizottság nem tehető felelőssé az abban szereplő információk bármilyen
felhasználásáért.**



Tartalom

Introduction/Bevezetés.....	5
CLIL /Kurzus módszertana: CLIL.....	5
Néhány forrás ezen módszer támogatására.....	6
Module 1.....	7
1. Bevezetés.....	8
1.1 Célkitűzések.....	9
2. Előzetes megfontolások és módszertani keret.....	10
1. lecke - AZ ALAP NÖVEKEDÉSÉNEK KEZELÉSE 1 rész.....	11
Tudás	12
Készségek és képességek.....	12
bibliográfia	12
2. lecke - AZ ALAPOK NÖVEKEDÉSÉNEK KEZELÉSE II. Pt	12
Tudás	13
Készségek és képességek.....	13
Bibliográfia.....	13
3. lecke - A PROJEKT FEJLESZTÉSE A BEJELENTÉSRE / HÍVÁSRA VÁLASZON I pt.....	14
Tudás	14
Készségek és képességek.....	14
Irodalom és szitográfia	14
4. lecke - A PROJEKT FEJLESZTÉSE A NYILATKOZATOKRA / HÍVÁSRA VÁLASZON II	15
Tudás	15
Készségek és képességek.....	15
Irodalom és szitográfia	15
Module 2	22
Hozzáállás és magatartás.....	28
Module 3	30
The Start-up and Scale-up Initiative (EC, 2016)/	32
Szövetkezetek (EC, 2017) - A szociális vállalkozás első jogi státusza.....	32
A szövetkezeteknek számos meghatározó jellemzőjük van:	32
Miért fontosak a szövetkezetek?.....	33
Mit tesz az Európai Bizottság?	33



Munkacsoport szövetkezetekkel	33
European Cooperative Society (SCE)/	34
Európai Szövetkezet (SCE)	34
Supporting information/Segítő információ	34
Mutual societies (EC, 2013)- 2 nd legal status of social enterprise/ Kölcsönös társaságok (EC, 2013) - A szociális vállalkozás 2. jogi státusza	34
How mutual societies work/Hogyan működnek a kölcsönös társaságok	34
In Europe there exist two types of mutuals:/ Európában kétféle kölcsönös társaság létezik:	34
Associations and foundations (EC, 2011)- 3 rd legal status of social enterprise/ Egyesületek és alapítványok (EC, 2011) - A szociális vállalkozás 3. jogi státusza	35
The main characteristics of associations are:/ Az egyesületek főbb jellemzői:	35
The main characteristics of foundations are: / Az alapítványok főbb jellemzői	35
Local Aspect in normative frameworks./ Helyi szempont a normatív keretekben.	36
France:	36
Italy:	41
ANNEXES/Mellékletek	63
Model A (Facsimile)/ A minta (fax)	63
Model C (Facsimile)/ C minta (fax)	71
Model B (Facsimile)/ B minta (fax)	73
Model C (Facsimile)/ C minta (fax)	77
Module 4.....	80
1. Introduction/Bemutakozás	80
1.1 Module Description/ A modul leírása.....	81
1.2 Objectives/Feladat.....	81
1.3 Expected Learning outcomes/Várt tanulási eredmények	82
2. The entrepreneur and entrepreneurship/A vállalkozó és a vállalkozói szellem	83
2.1 What is entrepreneurship?/ Mi a vállalkozás?	83
2.2 Who is an entrepreneur?/ Ki vállalkozó?	84
3. Business Idea/Üzleti ötlet.....	85
4. Creating the company strategy/A vállalati stratégia létrehozása	87
5. The Business plan/Az üzleti terv.....	88
6. Selling the idea to the investors	89
/ Az ötlet eladása a befektetők számára	89
7. Further Information.....	90
7.1 References to supplementary content in the other modules./ Hivatkozások a kiegészítő tartalomra a többi modulban.	90



7.2 Networks and further Information and News about Social Entrepreneurship/Hálózatok és további információk és hírek a társadalmi vállalkozásról.....	91
7.3 Examples of good practices/Példák a bevált gyakorlatokra.....	92
Module 5.....	93
Activity/ Tevékenység.....	93
Module description/ A modul leírása.....	94
Knowledge/Tudás.....	94
Understand basic principles of Management./ megérteni a menedzsment alapelveit.....	94
Understand a number of Project management techniques. Kaban./ Ismerje meg számos projektmenedzsment technikát. Kaban.	97
Understanding of Human resources Concepts and jargon./ Az emberi erőforrások megértése Fogalmak és zsargon.....	99
Understanding of CPD Approaches and current solutions for Learning and Development/ A CPD megközelítések és a tanulás és fejlesztés jelenlegi megoldásainak megértése.....	101
Understand Team motivation techniques and Values sharing./ Megérteni a csapat motivációs technikáit és az értékek megosztását.....	103
Understand the most updated best practices related with Team communications and ICT resourcing./ Ismerje meg a csapatkommunikációval és az IKT-forrásokkal kapcsolatos legfrissebb bevált gyakorlatokat.	108
Understand the Cloud collaborative environments./ Ismerje meg a Cloud együttműködési környezeteket.	111
Understand basic elements of accountancy./ Megérteni a számvitel alapvető elemeit.	112
Understand basic micro economy topics : Organic growth, investment, funding./ Megérteni az alapvető mikrogazdasági témákat: Szerves növekedés, befektetés, finanszírozás.	115
Skills/ szakértelem.....	117
Attitudes & Behaviours/ Hozzáállás és magatartás.....	117



Introduction/Bevezetés

Ez a didaktikai kézikönyv a Social Enterprise Manager tanterv-kézikönyvének része, amelynek célja, hogy támogassa a kurzus megvalósítását a Revalue Projekt kísérleti különböző országokban.

Ez tartalmazza az alapdefiníciót és számos forrást az oktatók számára, hogy korábban foglalkozzanak a kiválasztott CLIL módszertannal, így bizalmasan készíthetik el a munkatervüket, az átadási és az órai terveket az adott helyzethez, az adott célcsoporthoz és a résztvevőkhöz igazítva.

Számos didaktikai anyagot tartalmaz a személyes szemináriumok támogatására, valamint a szükséges kutatást és felkészülést az oktatók és a kísérleti átadáson részt vevő alkalmazottak számára. Ezeket a didaktikai anyagokat a tantervben előírt modulok és az ECVET felépítése alapján csoportosítottuk.

A kézikönyv általános megközelítését követi ez a didaktikai kézikönyv, amelynek középpontjában a nem formális munkakörnyezet, mint tanulási környezet megkönnyítése áll, nem pedig a tanítási stílusok vagy a tanulási eljárások előírása.

CLIL /Kurzus módszertana: CLIL

„A tartalmi és a nyelvi integrált tanulás (CLIL) egy megközelítés a tartalom megtanulásához egy további (idegen vagy második) nyelven keresztül, ezáltal a tantárgy és a nyelv tanítása is.”

Wikipédia:

https://en.wikipedia.org/wiki/Content_and_language_integrated_learning

A Revalue fogalmával kapcsolatos akadémiai viták elkerülése érdekében a nyelvi bemerülés fokozatát be kell vonni a tartalom biztosítása közben, valamint magát a tartalmat kell előre azonosított elemekben felhasználni a nyelvtanítás szükséges elemeinek kontextualizálására.

Mivel a projektet több országban kísérlik majd, eltérő anyanyelvű és különböző származású résztvevőkkel, nyitottnak és rugalmasnak kell maradnunk e tekintetben.

Szükséges megbeszélést generál a partnerek között arról is, hogy szükség van-e a közös származási nyelv beillesztésére a résztvevők felvételében, és szükség van-e kétnyelvű oktatókra annak érdekében, hogy ennek a módszertannak a megfelelő kísérlete legyen.



Számos megoldás alkalmazható e két szempont és az eredményező különféle megközelítések kezelésére.

(1) <https://www.educational-business-articles.com/motivation-theories/>

(2) <https://core.ac.uk/download/pdf/1641788.pdf>

Néhány forrás ezen módszer támogatására

A CLIL végrehajtása

<https://www.youtube.com/watch?v=-Czdg8-6mJA-> Érdekes videó a módszer alkotójától

David Marsh

<https://www.youtube.com/watch?v=RfbbZkx0cbo> - a módszertan folytatása a videóban

<https://www.fluentu.com/blog/educator/clil-method-of-teaching/> - egyszerű útmutató

<http://e-clil.uws.ac.uk/> Speciális tartalmi anyag a CLIL módszertan alkalmazásához

<https://www.teachingenglish.org.uk/article/clil-a-lesson-framework> - egy példa angolul

Az EU Bizottság nyelvi megközelítése és a nyelvtudás értékelése

http://ec.europa.eu/education/policy/multilingualism_en - Az európai kontextus megközelítés.

<http://www.sirius-migrationeducation.org/> - Az EU bizottsága finanszírozta a migráns háttérrel rendelkező gyermekek és fiatalok oktatásával foglalkozó politikai hálózatot

http://ec.europa.eu/assets/eac/languages/library/studies/multilingual-classroom_en.pdf - Részletes kézikönyv, több közös vonással

<https://www.coe.int/en/web/platform-plurilingual-intercultural-language-education/home> - szerszámok

<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages> - Hivatalos értékelési referenciák

<https://www.coe.int/en/web/lang-migrants> - a migránsok nyelvi integrációjának konkrét tartalma.

<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport> - A nyelvvizsgálat EU szabványosított formátuma

Didactic Material For The Face-To-Face Classroom

IO4 SOCIAL ENTERPRISE MANAGER



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Curriculum Handbook



Module 1

ACCESS TO FINANCING/ FINANSZÍROZÁS HOZZÁFÉRÉSE

**Managing the fund raising and participating in
calls for funding/ Az alapgyűjtés kezelése és a
finanszírozási felhívásokban való részvétel**



1. Bevezetés

A tanulmányok azt mutatják, hogy a bevándorlók hajlamosabbak vállalkozói tevékenységekre, mint az őslakosok. Ennek egyik oka a többi foglalkoztatási lehetőség hiánya. Valójában a bevándorlók különféle akadályokkal néznek szembe, mint például a nyelv, a külföldi hitelesítő adatok elismerésének hiánya, a belföldi piacon zajló kevés vagy hiányzó kapcsolat és a diszkrimináció (Oecd). Ennek eredményeként vállalkozói tevékenységeket és önfoglalkoztatást folytatnak.

Már láttuk, hogy a menekültek általában még hátrányosabban vannak, mint más bevándorlók. Ebből következik, hogy ők is (vagy még több) profitálhatnak a vállalkozásból. Ahhoz azonban, hogy a vállalkozói tapasztalatok sikeresek legyenek, a menekülteknek speciális készségeket és ismereteket kell szerezniük, ideértve a vállalkozói készségeket, az üzleti vezetést és a nemzeti szabályozást.

A REVALUE projekt e készségekre összpontosító képzési tanfolyamot fog kidolgozni, különös tekintettel a szociális vállalkozói szellemre, azzal a céllal, hogy hatékony „szociális vállalkozásvezetők” kerüljön kialakításra a migráns szolgáltatások irányításához (azaz azok számára, akik olyan vállalkozást vezetnek, amely a migráns közösségek számára szolgáltatásokat nyújt). Valójában, amint arra az Európai Bizottság rámutatott, amely 2011-ben indította el a szociális vállalkozási kezdeményezést, a szociális gazdaság innovatív és sikeres megoldásokat kínál a jelenlegi gazdasági és társadalmi kihívásokra, és összhangban áll az Európa 2020 stratégiával.

Az emberi tényezőkre és a társadalmi kohézióra összpontosítva a kiszolgáltatott személyek - például a bevándorlók - meghatározott közösségeit szolgáltató vállalkozások előmozdítják az inkluzív növekedést, a jobb helyi szociális szolgáltatásokat és a hátrányos helyzetű csoportok számára fenntartható munkahelyeket. Ezért a menekültek / bevándorló közösségek körében a hatékony „szociális vállalkozásvezetők” képzésének pozitív továbbgyűrűző hatása lehet a bevándorló lakosság egészére.



1.1 Célkitűzések

Ennek a modulnak a célja a szociális vállalkozások vezetőinek kompetenciáinak fejlesztése a finanszírozáshoz való hozzáférés vonatkozásában, egy bonyolult ágazatban, amely gyakran akadályt jelent a menedékkérők és a menekültek számára. Az olyan társadalmi ismeretek, készségek és képességek biztosítását célzó kurzus biztosításával, amelyeknek erős társadalmi hatása lesz, menekülteket képezhetünk és képessé tehetjük őket arra, hogy megértsék, hogyan lehet pénzt gyűjteni új vállalkozások indításához.

A modul tartalma orvosolja a legfontosabb akadályokat, amelyek kapcsolódnak a rendeltetési ország piacának ismeretének hiányához, a vállalkozói kompetenciák hiányához, a külföldi hitelesítő adatok elismerésének hiányához, valamint a gazdasági környezetben fennálló kevés vagy hiányos kapcsolathoz. Ezen okok miatt ezen leckék célja a vállalkozói készségek, az üzleti menedzsment és a nemzeti jogszabályok ismeretének fejlesztése.

A modulok növelik a bevándorló menedzsment képességeit, lehetővé téve számukra, hogy sikeres üzleti modelleket dolgozzon ki, testreszabva a vállalkozás egyedi igényeire.

E célkitűzés mellett nem csak a foglalkoztatásra összpontosítunk, hanem olyan technikákat és ismereteket fogunk biztosítani, amelyek hasznosak az egyének más alapvető szempontok támogatásához, mint például az átfogó stratégiák és hálózatok kidolgozásának támogatása, amelyek elősegíthetik a vállalkozás gazdasági beilleszkedését.

Ezen okok miatt célkitűzéseink olyan tanfolyam lefolytatása lesz, amely növelheti a kkv-k képességét egy jó piaci elemzés elvégzésére, a

önmagában vagy más alanyok támogatásával. Lehetőséget kap arra, hogy összpontosítson azon eszközök megértésére, amelyeket el kell folytatnia annak érdekében, hogy jobb hozzáférést biztosítson a piacokhoz, megpróbálva felértékelni a már birtokolt eszközöket.

Piacelemzés készítésének képessége lehetővé teszi számára az ügyek lehetséges stratégiai területeinek azonosítását, amelyekben működhethet, a birtokában lévő erőforrások jobb összpontosítása és a megkívánt szolgáltatások potenciális felhasználói megértése. Ezen az alapon őt alakítják ki, hogy jobban megértse azokat az elemi információkat, amelyek vezetnek a kereslet és a kínálat egyensúlyát.

Ezért fontos, hogy a menedzser fejlessze a következő **tudáskészletet**:

- Adománygyűjtési tevékenységek kezelése
 - Ismerje az alapgyűjtés fő stratégiai és operatív eszközeit
 - Ismerje az alapgyűjtési tevékenység létrehozásának és fejlesztésének technikáit és stratégiáit
 - Legyen képes hálózatépítési tevékenységet folytatni a területen
- Projekt kidolgozása egy értesítésre / felhívásra válaszul
 - Kidolgozzon egy koncepciót és írjon le egy projektet
 - A központ vezetésével kapcsolatos vezetési alapelvek
 - Legyen képes hálózatépítésre egy területen



A modulban letapogatott tevékenységek eredményeként az egyének képesek lesznek a következő **készségeket és képességeket elérni:**

- Adománygyűjtési tevékenységek kezelése
 - Képesség gondoskodni az adománygyűjtő folyamatról, meghatározva a fellépés okát és stratégiai céljait
 - Képesek feltérképezni a kapcsolatot és megtervezni az adománygyűjtő tevékenység megszervezését és végrehajtását
- Projekt kidolgozása egy értesítésre / felhívásra válaszul
 - A finanszírozási források felismerése a lehetséges értesítések és érdeklődés felhívása érdekében
 - A felhívás céljai és a szervezet céljai közötti konzisztencia értékelése
 - A pályázati űrlapok struktúrájához és az alapjául szolgáló logikához szükséges ábrázolási és tervezési technikák használata.

A képzési folyamat végén a SEM képes kidolgozni egy stratégiát pénzeszközök gyűjtésére vállalkozói projektje számára, megértve, melyik lehet a jobb piaci szegmens, amelyben üzleti helyét meg lehet határozni. A piacok működésének általános megértésével meg fogja érteni a megalapozott és jól felépített vállalkozási terv kidolgozásának döntő szerepét a finanszírozáshoz való jobb hozzáférés érdekében. Ennek eredményeként az egyén alábbi **hozzaállása** érvényesül és ösztönözhető annak megjelenésére:

- Az írásbeli szövegek és dokumentumok megértése
- Fokozott írásbeli kifejezés
- Megnövelt orális kifejezés
- Erősebb hallgatási képességek
- Attitűd a lehetséges akadályok felismerésére

2. Előzetes megfontolások és módszertani keret

A szociális vállalkozás vezetőjét azért hozzák létre, hogy orientálódjon az új piacon, azonosítsa és aktiválja az adománygyűjtő tevékenységeket az indítandó vállalkozás egyedi igényei szerint. Képzést kap a fő pályázatok és a közlemények közötti különbségek megértésére, és olyan projektötleteket dolgoz ki, amelyek segítenek neki a pályázati felhívások sikeres stratégiájának meghatározásában. A végső cél az, hogy megértsék őket, melyik lehet a jobb módja a gazdasági autonómia és függetlenség fenntartható formájának eléréséhez.

Ez a külön fejezet célja, hogy információkat szolgáltatson a SEM-nek átadandó képzés általános keretéről annak érdekében, hogy megértsék az alapgyűjtés és az ajánlattételi felhívásokra adott megfelelő válasz kezelésének fő stratégiai és operatív eszközeit.



Felismerve, hogy az orientációs tevékenységet különféle kontextusokban és körülmények között hajtják végre, ennek a modulnak a tanulási eredményeinek elég rugalmasnak kell lenniük ahhoz, hogy azokat az adott tanulási környezethez és a konkrét célszemélyekhez igazítsák. Ebben az értelemben képesek leszünk meghatározni egy meghatározó beavatkozási projektet. Az értékelési módszerek sokféleségére van szükség annak felismeréséhez, hogy a képzési tevékenységeket különböző nemzeti összefüggésekben, különböző körülmények között hajtjuk végre.

Ez a modul, amelynek hossza állítólag 6/8 óra, 4 órában valósul meg, amely olyan változatos tevékenységi kört fed le, amelyek javíthatják a szociális vállalkozásvezető készségeit:

1. lecke - Alapkezelési tevékenységek kezelése, I. pont
2. lecke - Az alapkezelési tevékenységek kezelése, II. Pont
3. lecke - Projekt kidolgozása egy I felhívásra / felhívásra válaszol
4. lecke - Projekt kidolgozása a II. Felhívásra / felhívásra válaszol

Mindegyik modulhoz oktatási anyagokat, valamint bibliográfiai és szitográfiai referenciákat fogunk biztosítani, amelyek segítenek a SEM kurzus résztvevői számára az egyes nemzeti kontextushoz kapcsolódó kompetenciáik bővítésében. Ezt a modult didaktikai anyaggal gazdagítják, amelyeket az egyes nemzeti partnerek készítenek, és amelyeket a különböző országok sajátos igényeire szabnak.

A képzési anyagot vizuális anyagok és prezentációk széles körű felhasználásával tervezik meg, azzal a gondolattal, hogy megkönnyítsék a nem anyanyelvi tanulók tanulási folyamatát. Ezt a célkitűzést a REVALUE jelzései szerint is eléri a CLIL módszertan segítségével a migránsok nyelvi készségeinek javítása érdekében, és széles körű vizuális anyagokat fognak használni a nem anyanyelvűek tanulási folyamatának megkönnyítése érdekében. A vizuális tartalom biztosítása döntő jelentőségű a nem anyanyelvű beszélők kényelmes helyzetbe hozása és tudásuk és készségeik lehető legnagyobb fokozása érdekében.

1. lecke - AZ ALAP NÖVEKEDÉSÉNEK KEZELÉSE 1 rész

tartalom leírás

Ez a lecke bemutatja a felhasználókat az alapgyűjtés világáról, és megadja nekik az alapvető elképzeléseket, amelyek lehetővé teszik számukra, hogy ezen a világon tájékozódjanak. A folyamatban való részvétel képessége a kezdetektől kezdve megerősödik, kezdve a felkínált lehetőségek elemzésével és a különböző helyek megértésének növekedésével, ahol érdekes pályázati felhívások és értesítések találhatók.

A felhasználók számára módszereket, eszközöket és megközelítéseket kell biztosítani az adománygyűjtéshez és a társadalmi vállalkozáshoz a civil szektorbeli szervezetek növekvő pénzügyi fenntarthatóságának elérése érdekében. A SEM speciális képzési anyagokat és módszereket kap az adománygyűjtéshez és a társadalmi vállalkozási képzéshez. Tanulni fognak a különböző interaktív és részvételi módszerekről, hogy támogassák



képességüket az autentikus tanulás továbbadására a résztvevők számára. Esélyük lesz arra, hogy megosszák képzési és adománygyűjtési tapasztalataikat, és arra ösztönzik őket, hogy találjanak új innovatív módszereket a partnerországokban az adománygyűjtéshez és a társadalmi vállalkozáshoz.

Tudás

- Ismerje az alapgyűjtés fő stratégiai és operatív eszközeit
- Ismerje a finanszírozási tevékenység létrehozásának és fejlesztésének technikáit és stratégiáit
- Legyen képes hálózatépítési tevékenységet végezni a területen

Készségek és képességek

- Képesség gondoskodni az adománygyűjtési folyamatról, meghatározva a fellépés okát és stratégiai céljait
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az ajánlattételi felhívás által nyújtott lehetőségeket regionális, nemzeti és nemzetközi szinten
- Képes feltérképezni a kapcsolatot, megtervezni az adománygyűjtő tevékenység megszervezését és végrehajtását

bibliográfia

- Hart, T., Greenfield, J., Thompson, M. (2005), nonprofit internetes stratégiák: marketing, kommunikáció és adománygyűjtés legjobb gyakorlatai.
- Matt, U. (2005), Stresszmentes és jövedelmező adománygyűjtés
- Morris, P. (2000), Gyakorlati útmutató az iskolák alapgyűjtéséhez
- Pettey, J. (2005), A sokféleség ápolása az adománygyűjtésben
- Schatz, S. (2010), Hatékony telefonos adománygyűjtés

2. lecke - AZ ALAPOK NÖVEKEDÉSÉNEK KEZELÉSE II. Pt

tartalom leírás



Ebben a szakaszban a hallgatók különös figyelmet fordítanak a különféle hirdetményekre és pályázati felhívásokra. Képzésükre kerülnek, hogy jobban megismerjék a különféle iratokat, megértsék, hol található információ a dokumentációban szereplő pályázati dokumentációról, és mely külső dokumentumok nyújthatnak további információkat.

A felhasználók megtanulják, hogyan lehet egy jó javaslatot elkészíteni azáltal, hogy elemezik a kínált elemeket, és elkészítik a szükséges dokumentumokat, mind adminisztratív, műszaki, mind formai szempontból. Felhívjuk a figyelmet a jogi igényekre, a szerződések leírásának szükségességével kapcsolatos általános előkészítéssel és a szerződéskötéssel kapcsolatos különféle szakaszok követésével.

A képzés további ismereteket fog nyújtani a helyi szintű adománygyűjtés alapelveiről, módszereiről és stratégiáiról. A résztvevőket arra ösztönzik, hogy gondolkozzanak a helyi forrásokból történő adománygyűjtés más kreatív módjaira. A képzés lépésről lépésre információt, eseteket és tapasztalatokat fog nyújtani az egyéni és vállalati adásban. Az ezen forrásokból származó adománygyűjtés különféle módszereit mutatják be és gyakorolják annak érdekében, hogy a résztvevők beépíthessék azokat a helyi civil szervezetek munkájába.

Tudás

- Ismerje az alapgyűjtés fő stratégiai és operatív eszközeit
- Ismerje a finanszírozási tevékenység létrehozásának és fejlesztésének technikáit és stratégiáit
- Legyen képes hálózatépítési tevékenységet végezni a területen

Készségek és képességek

1. Képesség gondoskodni az adománygyűjtési folyamatról, meghatározva a fellépés okát és stratégiai céljait
2. Folyamatosan figyelemmel kíséri az ajánlattételi felhívás által nyújtott lehetőségeket regionális, nemzeti és nemzetközi szinten
3. Képes feltérképezni a kapcsolatot, megtervezni az adománygyűjtő tevékenység megszervezését és végrehajtását

Bibliográfia

- Hart, T., Greenfield, J., Thompson, M. (2005), nonprofit internetes stratégiák: marketing, kommunikáció és adománygyűjtés legjobb gyakorlatai.
- Matt, U. (2005), Stresszmentes és jövedelmező adománygyűjtés
- Morris, P. (2000), Gyakorlati útmutató az iskolák alapgyűjtéséhez
- Pettey, J. (2005), A sokféleség ápolása az adománygyűjtésben
- Schatz, S. (2010), Hatékony telefonos adománygyűjtés



3. lecke - A PROJEKT FEJLESZTÉSE A BEJELENTÉSRE / HÍVÁSRA VÁLASZON I pt

A modul első részében a felhasználót kiképzik, hogy megértsék, hogyan kell meghatározni egy fogalmat, amely projektötletté válik. A felhasználókat arra ösztönzik, hogy vegyenek részt egy ötletbörzeben, hogy olyan ötleteket írjanak le, amelyek véleménye szerint megfelelnek az adott projektnek, amelyet fejleszteni kíván. Ezután elkezd dolgozni az általa meghatározott ötlet mellett, figyelembe véve az összes korlátozást, amelyet a különféle hirdetések és pályázati felhívások vetnek fel, és azok konkrét prioritásait.

Stratégiánk szerint a felhasználó meg fogja érteni, hogy a finanszírozáshoz való hozzáférés szempontjából rendkívül fontos a megfelelő megközelítés meghatározása az egyes pályázati felhívásokhoz.

Ezen túlmenően nagy hangsúlyt fektetnek a hálózatépítés szükségességére a térségben: a stratégia kialakításában döntő fontosságú lehet, ha egyértelműen gondolkodunk arról, hogy melyik jobb partner lehet a közös projektjavaslatban való részvétel. a sikerhez: mindig fontos egy jó csapatot felállítani, hogy megértse, hogyan lehet orvosolni a kompetenciák és készségek hiányának potenciális lehetőségeit.

Beépítik a kormányokkal összpontosító, más ágazatokkal folytatott partnerség fejlesztéséről szóló ülést, hangsúlyozva azt a tényt, hogy az ágazatközi bizalom és a partnerség kiépítése kritikus stratégia a hosszú távú erőforrás-fejlesztés szempontjából.

Tudás

- Kidolgozzon egy koncepciót és írjon le egy projektet
- A központ vezetésével kapcsolatos menedzsment elvei
- Legyen képes hálózatépítésre egy területen

Készségek és képességek

- A finanszírozási források felismerése a lehetséges értesítések és érdeklődés felhívása azonosítása érdekében
- A felhívás céljai és a szervezet céljai közötti konzisztencia értékelése
- A pályázati űrlapok struktúrájához és az alapjául szolgáló logikához szükséges ábrázolási és tervezési technikák használata

Irodalom és szitográfia

- Útmutató az adománygyűjtéshez és a javaslatíráshoz, <http://nepa.gov.jm/projects/R2RW/R2RW%20CD%20-2002/041/041.pdf>
- Berkun, s. (2005), A projektmenedzsment művészete
- Boulmetis, J., (2011), Az értékelés ABC-je. Időtlen technikák a program- és projektmenedzserek számára



- Adománygyűjtési tervezési útmutató, naptársablon és célok munkalap, <https://www.causevox.com/fundraising-plan-calendar/>
- Nonprofit stratégiai terv útmutató, <https://blog.everyaction.com/nonprofit-fundraising-strategic-plan-guide>

4. lecke - A PROJEKT FEJLESZTÉSE A NYILATKOZATOKRA / HÍVÁSRA VÁLASZON II

A modul második részében a felhasználó részt vesz egy író laboratóriumban, ahol képzést kap arra, hogy jobban megértse annak a nyelvnek a sajátosságait, amelyet használni kell a projektjavaslat kidolgozása során. A tanár / oktató támogatja a felhasználót a projekt tervezetének leírásában, fontos információkkal szolgál a javaslat elkészítésének módjáról, megtanulja, hogyan gyakorolhatja meg a szükséges dokumentumokat.

Tudás

- Kidolgozzon egy koncepciót és írjon le egy projektet
- A központ vezetésével kapcsolatos menedzsment elvei
- Legyen képes hálózatépítésre egy területen

Készségek és képességek

- A finanszírozási források felismerése a lehetséges értesítések és érdeklődés felhívása azonosítása érdekében
- A felhívás céljai és a szervezet céljai közötti konzisztencia értékelése
- A pályázati űrlapok struktúrájához és az alapjául szolgáló logikához szükséges ábrázolási és tervezési technikák használata

Irodalom és szitográfia

- Útmutató az adománygyűjtéshez és a javaslatíráshoz, <http://nepa.gov.jm/projects/R2RW/R2RW%20CD%20-2002/041/041.pdf>
- Berkun, s. (2005), A projektmenedzsment művészete
- Boulmetis, J., (2011), Az értékelés ABC-je. Időtlen technikák a program- és projektmenedzserek számára
- Adománygyűjtési tervezési útmutató, naptársablon és célok munkalap, <https://www.causevox.com/fundraising-plan-calendar/>
- Nonprofit stratégiai terv útmutató, <https://blog.everyaction.com/nonprofit-fundraising-strategic-plan-guide>



ANNEXES

WRITE A MISSION LETTER/ MELLÉKLETEKET ÍRJON KÖTELEZETTSÉGI LEVELET

Fontos információk: Ez a sablon tartalmazza az összes elemet, amelyet a program megkövetel a kiküldetési levélhez a személyi költségek kiszámításához. A sablon kitöltésekor a projektpartnereknek figyelniük kell arra, hogy a munkavállaló konkrét feladatainak és tevékenységeinek részletessége megfelel a projektben való részvételnek.

Kérjük, törölje ezt a szöveget, ha ténylegesen használja a sablont

Project Information/ Projekt információk

A projekt rövidítése	Kérjük, jelezze
A projekt címe	Kérjük, jelezze
A projektpartner neve	Kérjük, jelezze
A projekt kezdő dátuma Kérjük,	jelölje meg a projekt befejezési dátumát

E kiküldetési levélben megerősítem, hogy a [Név alkalmazott] a fent említett projekten dolgozik.

A [neve alkalmazott] a következő feladatokat látja el a projekt végrehajtása során:

- [adja meg a feladatot]
- [adja meg a feladatot]
- [adja meg a feladatot]
- [adja meg a feladatot]
- [adja meg a feladatot]

A [neve alkalmazott] várhatóan munkája idejének [a projekthez teljesítendő munkaidő% -át] fordítja a fent leírt feladatok elvégzésére.

[munkaadó neve]

[munkavállaló neve]

[dátum és hely]

[dátum és hely]



aláírás munkáltató

aláírás munkáltató

2.4 WRITE A PLAN OF ACTION

/

2.4 MŰKÖDÉSI TERV ÍRJON

EZ A SABLON BEMUTATJA A PROJEKT ÁLTALÁNOS SÉMÁJÁT, MEZŐKRE OSZTVA A MEGADANDÓ KÜLÖNFÉLE INFORMÁCIÓK ALAPJÁN. EZ EGY JÓ GYAKORLAT A HALLGATÓK SZÁMÁRA ANNAK MEGÉRTÉSÉBEN, HOGYAN KELL FELÉPÍTENI A PROJEKT KERETÉT, ÉS MEGÉRTENI, MELY INFORMÁCIÓKAT KELL SZOLGÁLTATNIUK A KHP-BEN VALÓ RÉSZVÉTELHEZ.

ITT BE KELL MUTATNIA AZOKAT A TEVÉKENYSÉGEKET, AMELYEKET A SZERVEZETE A PROJEKT KERETÉBEN JAVASOL FINANSZÍROZÁS MEGSZERZÉSE ÉRDEKÉBEN.

Akcióterv

Projekt és partner logók

1. rész - Általános információk

Projekt: _____

Az érintett partnerszervezet (ek): _____

Ország: _____

kapcsolattartó _____

Email cím _____



Telefonszám: _____

II. Rész - Politikai háttér

A cselekvési terv célja: Beruházás a növekedésért és a munkahelyteremtésért program

☐ Növelje a hátrányos helyzetű egyének integrációját

☐ Egyéb regionális fejlesztési politikai eszköz

További részletek a politikai háttérrel és arról, hogy a cselekvési terv hogyan járulhat hozzá a politikai eszközök javításához:

III. Rész - A tervezett intézkedések részletei

1. CSELEKVÉS:

A fellépés neve: _____

1. Relevancia a projekt szempontjából (kérjük, írja le, hogy ez a tevékenység hogyan származik a projektből, különös tekintettel a régiók közötti tapasztalatcserére. Hol származik az akció ihlete?)

2. A fellépés jellege (kérjük, ismertesse pontosan a fellépés tartalmát. 1. Milyen konkrét tevékenységeket kell végrehajtani?)



3. **Részt vevő érdekeltek** (kérjük, tüntesse fel a régióban működő szervezeteket, amelyek részt vesznek az intézkedés végrehajtásában, és magyarázza meg szerepüket)

4. **Időkeret** (kérjük, adja meg az 1. cselekvésre tervezett ütemezést)

5. **Költségek** (kérjük, becsülje meg az 1. intézkedés végrehajtásával kapcsolatos költségeket)

6. **Finanszírozási források** (ismertesse az 1. fellépés finanszírozását. A II. Részben megjelölt politikai eszköz (ke) n keresztül történik):

2. cselekvés

A fellépés neve: _____



1. Relevancia a projekt szempontjából (kérjük, írja le, hogy ez a tevékenység hogyan származik a projektből, különös tekintettel a régiók közötti tapasztalatcserére. Hol származik az akció ihlete?)

2. A fellépés jellege (kérjük, mutassa be pontosan a fellépés tartalmát. 1. Milyen konkrét tevékenységeket kell végrehajtani)

3. Részt vevő érdekeltek (kérjük, tüntesse fel a régióban működő szervezeteket, amelyek részt vesznek az intézkedés végrehajtásában, és magyarázza meg szerepüket)

4. Időkeret (kérjük, adja meg a 2. cselekvésre tervezett ütemezést)

5. Költségek (kérjük, becsülje meg a 2. intézkedés végrehajtásával kapcsolatos költségeket)



6. **Finanszírozási** források (kérjük, írja le, hogy a 2. intézkedést hogyan finanszírozzák. A II. Részben megjelölt politikai eszköz (ke) n keresztül történik):

X cselekvés

.....

Dátum: _____

Szervezet (ek) neve:

Az érintett szervezet (ek) aláírásai: _____



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Module 2

Szolgáltatásmenedzsment a bevándorlók számára (a bevándorlóknak nyújtott szolgáltatások kezelése)

RINOVA
innovate, create & regenerate



Célkitűzés

Ez a modul minden olyan információt megad, amely ahhoz szükséges, hogy a bevándorlók saját vállalkozásukat irányítsák, és hogy a résztvevőket tájékoztassák a már létező lehetőségekről a bevándorló vállalkozók támogatása érdekében.

Tevékenység

Együttműködés az üzleti menedzsment területének szakembereivel és szakemberekkel, akik konkrét példákat adhatnak. Ha nem lehetséges professzionális beavatkozó vagy tanár, akkor elfogadunk valakit, aki ismeri a cég területét (nyugdíjas menedzser ...)

És a második részben példát mutat az Európa migránsoknak nyújtott szolgáltatásokra (a bevándorlókat segítő szervezetek).

A modul leírása

Ebben a modulban a „szolgáltatás” szó két értelmezését magyarázzuk el: Szolgáltatás, mint egy vállalat megfelelő működésének folyamata, és szolgáltatás, mint valaki vagy valami számára nyújtott szolgáltatás; itt van abban, hogy segítsen.

A második részben: bemutatják, hogy a bevándorlók számára nyújtott szolgáltatások területén mi létezik egyesületek által, és hogyan segíthetnek nekik.

Knowledge/Tudás

A résztvevők által a képzés végén elvárt tudás:

- A vállalkozásoknak nyújtott szolgáltatások ismerete;
- A „szolgáltatásmenedzsment” mindenféle eszközének ismerete (SMS, informatikai szolgáltatás menedzsment és szolgáltatás menedzsment a migránsok számára).
- Tudás a bevándorlókat támogató szervezetekről a vállalkozási területen, Franciaországban és más országokban.

Ezeket a tudásokat ebben a szakaszban fejlesztettük ki:

1- Minden létező szolgáltatás ismerete



Az első ismeretek, amelyeket a migráns vállalkozó igényel, megérti a szolgálat időtartamát a vállalat "életében", valamint a mindennapi életben. Ennek az első résznek a felkérésére kérjük a szakembereket és a tanárokat, hogy együtt animálják az ülést.

Szolgáltatások vállalkozásokban

Ha szem előtt tartjuk, hogy ez a projekt a bevándorló vállalkozóknak szól, és az összes eszköz biztosítását biztosítja számukra a szociális vállalkozásuk létrehozásához, akkor nem szabad figyelmen kívül hagyni néhány alapvető információt sem a társaság működéséről.

Szolgáltatáskezelő rendszer (SMS). Az SMS egy átfogó menedzsment rendszer, amelynek célja a szervezet vezetésének minden szempontjának összegyűjtése, például:

- **Tervezés:** Ez egy előkészítő lépés. Ez egy szisztematikus tevékenység, amely meghatározza, hogy mikor, hogyan és ki fogja elvégezni egy adott munkát. A tervezés a jövőbeli cselekvési útvonalak részletes programja. https://www.managementstudyguide.com/planning_function.htm
- **Stratégiák:** azt jelenti, hogyan lehet elérni céljait azáltal, hogy a rendelkezésére álló eszközöket a lehető legjobban kihasználja.
- **Irányelvek:** A házirendek működési szabályok, amelyek hivatkozhatnak a rend, a biztonság, a következetesség fenntartására vagy a cél vagy küldetés más módon történő elősegítésére. <https://whatis.techtarget.com/definition/policy-based-management>
- **Célkitűzések:** A határidőn belül és a rendelkezésre álló erőforrásokkal elérhető eredmény.
- **Dokumentáció:**
- **Folyamatok:** A folyamat a termék / szolgáltatás létrehozásához szükséges lépésekre vonatkozik. Pontosabban: ez a lépés (művelet vagy esemény) egymást követő sorrendje, amelyek mindegyikét összehangolják, és lehetővé teszik a kívánt eredmény elérését.

Megállapíthatjuk, hogy ezek a szempontok hosszú távra szólnak, tehát nem adnak azonnali eredményeket, de ez egy módja annak, hogy a lehető legjobban előkészítsük a társadalmi vállalkozás létrehozásának minden lépését.

Ez egyben a fő forrás a tervezéshez és fejlesztéshez, valamint az átalakuláshoz szolgáltatásorientált szervezethez, amely ügyesen kielégíti üzleti igényeit.

Forrás: <https://www.techopedia.com/definition/30103/service-management-system-sms> (letöltve 2018. szeptemberben)

Általában a szolgáltatáskezelés hat különböző funkciót foglal magában, amelyeket az optimalizálás szempontjából fontolgatnak:

- 1- Szolgáltatási stratégia és szolgáltatási ajánlatok
- 2- Pótalkatrészek kezelése
- 3- Visszaküldés, javítás és garancia
- 4- Terepi szolgálat menedzsment vagy terepi erő hatékonysága



5- Ügyfélkezelés

6- Eszközök, karbantartás, feladatok ütemezése, eseménykezelés

A szervezet ezen szempontjainak betartása érdekében a vállalkozás egyes részlegei léteznek egymással: számvitel, finanszírozás, humán erőforrás, kommunikáció... (Franciaországban ezeket az osztályokat „szolgáltatások” -nak is nevezik).

Ezenkívül az interneten található számos meghatározásban a „szolgáltatásmenedzsment” válaszol az „információs technológiai szolgáltatás menedzsment” (ITSM) kifejezésre. Amely egy informatikai program, amely elősegíti a kommunikációt az összes részleg között egy vállalkozás között (számvitel, humán erőforrások stb.). Érdekes lehet a migránsokat tájékoztatni erről az új munkafolyamatról. (Ez viszonylag új, és néhány szakember hozzáadott értéként látja ezt a programot).

Az IT-szolgáltatások menedzsmentje az informatikai szolgáltatások megvalósításának, irányításának és átadásának kézműve, a szervezet igényeinek kielégítése érdekében. Biztosítja, hogy az emberek, a folyamatok és a technológia megfelelő keveréke működjön az értékteremtés érdekében. Egyszerűen magyarázza meg a honlapon: <https://www.sysaid.com/resources/what-is-itsm>.

1- Az ITSM meghatározása:

Ha az ITSM a vállalkozás irányításának művészete, ez feltesz néhány kérdést. Hogyan működik egy vállalkozás? Kinek? Mi célból? Milyen eszközökkel?

A kérdések megválaszolásának megkezdése érdekében az ITSM-et öt aggodalomra okot adó területre bontjuk:

- Végfelhasználók: Munkavállalók és ügyfelek, akik informatikai szolgáltatásokat használnak
- Szolgáltatások: az IT által biztosított alkalmazások, hardver, infrastruktúra stb
- Minőség: informatikai problémák hatékony és eredményes megoldása
- Költség: A legtöbbet hozhat ki egy informatikai költségvetésből
- Üzlet: lehetővé teszi a társaság számára alapvető funkcióinak végrehajtását és céljainak elérését.

Az ITSM 2 előnye:

• IT előnyei:

- Az üzleti igények és miért jobb megértése (azaz „üzleti összehangolás”)
- Megismételhető és méretezhető folyamatok
- Meghatározott szerepek és felelősségek
- Megnövelt termelékenység
- Elégedett végfelhasználók reális elvárásokkal
- Rövidebb szakadék az események felderítése és megoldása között
- Az informatikai kérdések megelőzése azok előfordulása előtt
- Képes azonosítani és kezelni az ismétlődő problémákat
- Analytics az IT teljesítményének mérésére és javítására



- Előnyök a vállalkozás számára:

- Az IT gyorsan reagálhat a változásokra és az innovációra a piacon
- Jobb informatikai rendelkezésre állás és teljesítmény azt jelenti, hogy az alkalmazottak többet végeznek
- Az informatikai kérdések ritkábbak, kevésbé hatásosak és kevésbé költségesek
- A munkavállalók tudják, milyen szolgáltatások állnak rendelkezésre, és hogyan lehet ezeket használni
- Az IT jobb szolgáltatást nyújt alacsonyabb költségek mellett.

Természetes szolgálat a mindennapi életben:

A szolgáltatást az árutól vagy a terméktől immateriális jellege és a tárolás lehetetlensége különbözteti meg. Egy szolgáltatást általában annak előállításakor fogyasztanak. Fodrászat, szállodák, éttermek, bankok a szolgáltatási tevékenységek példái.

A szolgáltatások lehetnek kereskedelmi vagy nem piaci (közszolgáltatások). A modern gazdaságok alapvetően szolgáltatási gazdaságok. A szolgáltatások a fejlett országok gazdasági növekedésének fő mozgatórugóivá váltak.

<https://www.definitions-marketing.com/definition/service/>

https://www.who.int/topics/health_services/fr/

2- A bevándorlókat segítő szervezetek:

A második rész a bevándorlók segítésére már meglévő szolgáltatásokra összpontosít (a résztvevők tájékoztatása, és esetleg ötletek készítése számukra arról, hogy mit tehetnek, mialatt szolgáltatásokat hozhatnak létre, hogy segítsék a többieket). Legtöbbször a „szociális szolgáltatás”. A modul ezen részét példákra alapozhatjuk:

Segítő szervezet az EU-ban:

- AEIDL: Az egyik programjában az Európai Helyi Fejlesztési Információs Társulás elősegíti a migránsok integrációját az Európai Migráns Vállalkozási Hálózat (EMEN) felépítésében. „A megközelítések és a megtanult tapasztalatok megosztására összpontosít a közigazgatás, az üzleti fejlesztést támogató és pénzügyi szervezetek, szociális vállalkozások, nonprofit szervezetek, oktatási intézmények és a migráns vállalkozást támogató egyéb állami és magán szervezetek között. A cél támogatási rendszerek kidolgozása, megosztása és előmozdítása nemcsak az egyéni bevándorló vállalkozók, hanem a bevándorlókat segítő társadalmi és befogadó vállalkozások számára is”.²

Az AIDL székhelye a belgiumi Brüsszelben található, 2018-ban volt az 1988-ban létrehozott egyesület 30. évfordulója. Az AEIDL segíti a bevándorlókat, de más témákban is részt vesz: a polgárok által az állampolgárok számára létrehozott Európa létrehozása mellett a terepen is. környezetvédelem (LIFE vagy SIRCLE projektekkel a környezetvédelmi európai politika előmozdítása érdekében); társadalmi fejlődés és területi fejlődés.

- Migráns segítség: egy brit szervezet, amely segíti a migránsok / menekültek / az emberkereskedelem áldozatait abban, hogy jobban beilleszkedjenek a helyi életbe, és lehetővé teszi számukra a munka és vállalkozói lehetőségek teljes kiaknázását.³



A Migrant Help-t 1963-ban alapította Helen Ellis, és székhelye az Egyesült Királyság körüli 12 városban található: Dover (központi iroda); Paisley, Glasgow, Belfast, Liverpool, Derby, Birmingham, Cardiff...

Helen, a migránsok jóléti támogatásának vezető szerepe, jótékonyági alapon alapította a Csatorna-kikötőkbe érkező, bajba jutott migránsok nagyszámú támogatását. Abban az időben körülbelül 77 millió bevándorló volt a világon, ez az arány több mint háromszorosára emelkedett, 2016-ban 244 millióra nőtt. Az elmúlt 50 évben olyan projekteket és szolgáltatásokat fejlesztettünk ki, amelyek alapvető elképzelésünk alapját képezik a kiszolgáltatott migránsok támogatásáról, tiszteletben tartásáról és védelméről. az Egyesült Királyságban.

Manapság a Migrant Help több mint 160 embert foglalkoztat, akik több mint 40 országból származnak. Számos olyan kérdéssel foglalkoznak, mint menekültügy (menekültügyi szolgáltatások, tanácsadás és iránymutatás, vagy a család újraegyesítése), rabszolgaság és emberkereskedelem (támogató intézkedésekkel) vagy a menekültek áttelepítése.

Szervezet segítő Franciaországban:

Az Európai Bizottság 2011-ben elindította a szociális vállalkozási kezdeményezést. Hangsúlyozza, hogy a szociális gazdaság innovatív és sikeres megoldásokat kínál a jelenlegi gazdasági és társadalmi kihívásokra.

Különösen a menekült társadalmi vezetők által létrehozott vállalkozások:

- szolgáltatásokat nyújt konkrét közösségeknek,
- előmozdítja az inkluzív növekedést,
- javítsa a helyi szociális szolgáltatásokat
- fenntartható munkahelyeket kínálhat a hátrányos helyzetű csoportok számára.
- tiszteletben tartja az Európa 2020 stratégiát
- a szociális vállalkozási kezdeményezés ihlette

Franciaországban 2015 óta számos olyan kezdeményezést támogatta számos híres cég, mint például a Total vagy az Accenture, valamint a BNP Paribas (bank) és a Generali (biztosítás) is a társadalmi kezdeményezés és a vállalkozói szellem támogatása érdekében.

Bevezetésre került egy speciális weboldal - <http://www.mecenova.org/les-entreprises-engagees-pour-linsertion-des-refugies/> az ilyen kezdeményezések néhány példájának részletezése és magyarázata érdekében.

- A Parcours d'exil à Paris egyesület terápiás támogatást nyújt a menekülteknek, és 200 000 összeget kapott a Fondation EFA-tól.

- Egy másik társulást, az École Thot-t, amely francia nyelvtanfolyamokat kínál a menekülteknek Franciaországba való beilleszkedésük támogatására, a BNP Paribas és a Groupe Lafayette finanszírozta. A BNP Paribas francia bank 2015 óta támogatja a menedékeket támogató szociális menedzsereket és egyesületeket egy „Szociális

- Egy másik figyelemre méltó kezdeményezés, amelyet Franciaországban hajtanak végre, a Generali France (olasz biztosítótársaság) tevékenysége a menekültek támogatására a munkaerőpiacon. 2017 októbertől a Generali (valódi ügyvezető olaszországi vezérigazgatója) úgy döntött, hogy indít egy kezdeményezést a The Human Safety Net-<http://www.thehumansafetynet.org/programs/for-refugee>



programról, amelynek célja a menekültek felhatalmazása, segítve számukra a sikereket vállalkozók. A kezdeményezés a partnerek nemzetközi koalíciójával együtt segíti a menekülteket abban, hogy vállalkozásokat indítsanak, amelyek lehetővé teszik számukra új megélhetés megteremtését, hozzájárulnak a helyi gazdasághoz és helyreállíthatják a személyes méltóságot.

Ezzel összefüggésben a francia csapat workshopokat szervezett tavaly decemberben Párizsban.

- Az Uniformation, egy másik francia szervezet, amelynek célja a kkv-k támogatása a szakoktatási és szakképzési folyamatban, egy olyan projektet is támogat, amelynek célja 500 menekült támogatása a munkaerőpiacon, amelynek középpontjában a szociális vezetők állnak, 2017 óta.

- További inspirációs forrás Franciaország számára a Cité des Métiers által az elmúlt tíz évben a migráns közönségnek (beleértve a menekülteket) nyújtott támogatás:

A tanácsok keretében mindenkinek (beleértve a menekülteket és a bevándorlókat is), aki hajlandó létrehozni saját tevékenységét - ez a tanácsosok által a platformon nyújtott 5 fő szolgáltatás részét képezi. A fő szervezetek, amelyek tanácsadót nyújtanak ebben a témában: a Boutique des szövetségek és a GRDR (NGO).

Valójában az „Ile de France” régióban létezik egy nem kormányzati szervezet a bevándorló vállalkozók számára: a Grdr. Különösen az ERP projekttel: Ecole Régionale des Projets (Regionális Projekt Iskola). Ez egy képzési rendszer, amely elősegíti a gazdasági tevékenységek megteremtését. Ingyenes képzés olyan bevándorlók számára, akiknek vállalkozói ötlete van. Ez a képzés 15 tematikus modulból áll, és 6 hónap alatt megtörténik. (Felkérhetjük az egyik edzőt, hogy tanúsítsa és magyarázza meg, hogyan működik a formáció ...).

A Grdr-t 1969-ben alapították a Franciaországban élő nyugat-afrikai állampolgárok ösztönzése alatt. A Grdr azon kevés társulások egyike, amelyek fejlesztési tevékenységeket folytatnak az indulási, tranzit- és befogadó országokban (Nyugat-Afrika, Maghreb és Franciaország). Ezen a ponton a Grdr nagyon jó példa lehet a migráns vállalkozók számára. A Grdr Migráció-Állampolgárság-Fejlesztés egy francia jog szerinti nemzetközi egyesület, amely olyan szakemberekből áll (agronómusok, közgazdászok, szociológusok, földrajztudósok, várostervezők, szociális munkások stb.), Akik know-how-t a területek lakosságának szolgálnak, amelyen működik. Grdr különösen a bevándorlók társadalmi-gazdasági integrációjának támogatására törekszik. Támogatja őket származási országukat vagy életkörülményeket támogató projektek végrehajtásában.

Tartalom

- Legyen képes megérteni, mit várnak tőlük a vállalkozási területen.
- Legyen képes létrehozni saját segítő szolgáltatásokat más bevándorlók számára.
- Meg tudja magyarázni a szolgáltatásmenedzsment folyamatát valakinek, aki semmit sem tud a szolgáltatáskezelésről

Hozzáállás és magatartás



- Hozzon létre egy érzést a vállalkozói migráns közösségről.
- Hozzon létre egy csoportot, amely képes együttműködni.
- Hozzon létre motivációt körülvéve.



Module 3

Jogi és normatív keret





Általános háttér Európában

Szociális vállalkozások (Európai Bizottság, 2011)

A szociális vállalkozások egyesítik a társadalmi célokat és a vállalkozói szellemet. Ezek a szervezetek a szélesebb körű társadalmi, környezeti vagy közösségi célok elérésére összpontosítanak. Az Európai Bizottság célja, hogy kedvező pénzügyi, adminisztratív és jogi környezetet teremtsen ezeknek a vállalkozásoknak, hogy egyenlő feltételek mellett működhessenek az ugyanazon ágazat más típusú vállalkozásaival. A 2011-ben elindított szociális vállalkozási kezdeményezés olyan intézkedéseket határozott meg, amelyek valódi változást hoznak és javíthatják a szociális vállalkozások helyzetét a helyszínen.

What are social enterprises?/Mik a szociális vállalkozások?

A szociális vállalkozás a szociális gazdaság szereplője, amelynek fő célja a társadalmi hatás elérése, ahelyett, hogy profitot szerezzen tulajdonosuk vagy részvényeseik számára. Az a vállalkozás, hogy vállalkozásként és innovatív módon nyújt piacokat és szolgáltatásokat, és profitját elsősorban társadalmi célok elérésére használja fel. Nyíltan és felelősségteljesen irányítják, és különösképpen bevonják a munkavállalókat, a fogyasztókat és az érdekelt feleket, akiket üzleti tevékenysége érint.

A társadalmi vállalkozás definíciója egy "önálló szervezet, amely a társadalmi célt és a vállalkozói tevékenységet ötvözi" meghatározása felé egyre inkább közeledik. Rámutat arra, hogy a támogató struktúrák alulfejlettek és szétaprózottak, kivéve Olaszországot, Franciaországot és az Egyesült Királyságot. A szociális vállalkozási politika azonban hét országban (Írország, Horvátország, Lettország, Litvánia, Málta, Lengyelország és Románia) jelenleg fejlesztés alatt áll. Forrás: tudományos anyagok és interjúk több mint 350 érdekelt féllel Európában és öt független tudósból álló csoporttal, akik módszertani támogatást nyújtottak, szakértői értékeléseket készítettek és áttekintették a zárójelentést.

The Commission uses the term 'social enterprise' to cover the following types of business: /

A Bizottság a „szociális vállalkozás” kifejezést a következő típusú vállalkozásokra terjed ki:

- Azok, akik számára a közjó társadalmi vagy társadalmi célja a kereskedelmi tevékenység oka, gyakran magas szintű társadalmi innováció formájában.
- Azok, akiknek nyereségét elsősorban újra befektetik e társadalmi cél eléréséhez
- Azok, ahol a szervezeti módszer vagy a tulajdonosi rendszer tükrözi a vállalkozás küldetését, demokratikus vagy részvételi elveket alkalmazva vagy a társadalmi igazságosságra összpontosítva

A szociális vállalkozásoknak nincs egységes formája. Számos szociális vállalkozás szociális szövetkezetek formájában működik, néhányat szavatossággal korlátozott magánvállalatokként regisztrálnak, mások kölcsönös jellegűek, és sokuk nonprofit szervezetek, például gondoskodó társaságok, egyesületek, önkéntes szervezetek, jótékonyági szervezetek vagy alapítványok.

Despite their diversity, social enterprises mainly operate in the following 4 fields: /

Sokszínűségük ellenére a szociális vállalkozások elsősorban a következő 4 területen működnek:

1. **Munka-integráció** - a fogyatékkal élő és a munkanélküliek képzése és integrációja



2. **Személyes szociális szolgáltatások - egészség**, jólét és orvosi ellátás, szakképzés, oktatás, egészségügyi szolgáltatások, gyermekgondozási szolgáltatások, időskorúaknak nyújtott szolgáltatások vagy hátrányos helyzetű embereknek nyújtott segítség

3. **Hátrányos helyzetű területek helyi fejlesztése** - szociális vállalkozások a távoli vidéki területeken, szomszédságfejlesztési / rehabilitációs programok a városi területeken, fejlesztési támogatás és fejlesztési együttműködés harmadik országokkal

4. **Egyéb** - ideértve az újrahasznosítást, a környezetvédelmet, a sportot, a művészetet, a kultúrát vagy a történelem megőrzését, a tudományt, a kutatást és az innovációt, a fogyasztóvédelmet és az amatőr sportot

The Start-up and Scale-up Initiative (EC, 2016)/ Az indítási és méretezési kezdeményezés (EC, 2016)

A Bizottság eltökélt szándéka a szociális gazdaság ökoszisztémáinak támogatása. Az indulási és méretnövelési kezdeményezést 2016-ban indították. Célja, hogy Európa számos innovatív vállalkozójának minden lehetőséget biztosítson, hogy világszerte vezető vállalattá váljon. Az indítási és méretnövelési kezdeményezés fő javaslatai a következők:

- megszüntesse az induló vállalkozások számára az egységes piacon való növekedés akadályait
- jobb lehetőségeket teremtsen a partnerségre, a kereskedelmi lehetőségekre és a készségekre
- a finanszírozáshoz való hozzáférés megkönnyítése

The social Business Initiative/A szociális üzleti kezdeményezés

A 2011-ben elindított szociális vállalkozási kezdeményezés célja egy rövid távú cselekvési terv bevezetése a szociális vállalkozások, a szociális gazdaság legfontosabb szereplői és a társadalmi innováció fejlődésének támogatására. Célja továbbá a közép- és hosszú távon feltárandó lehetőségekről szóló vita elindítása. Jelenleg 11 prioritási intézkedés van, 3 téma köré szerveződve:

Szövetkezetek (EC, 2017) - A szociális vállalkozás első jogi státusza

A szövetkezet olyan autonóm személyek egyesülése, amely egyesül a közös gazdasági, társadalmi és kulturális célok elérésére. Céljaikat közösen és demokratikusan ellenőrzött vállalkozáson keresztül érik el.

A szövetkezeteknek számos meghatározó jellemzőjük van:

- nyitott és önkéntes társulás
- demokratikus struktúra, amelynek minden tagja egy szavazattal rendelkezik
- a gazdasági eredmények méltányos és méltányos eloszlása a szövetkezet által végrehajtott műveletek nagysága szerint

A szövetkezetek olyan vállalkozások, amelyek szolgálják tagjaik igényeit, akik hozzájárulnak tőkéjükhöz.



Miért fontosak a szövetkezetek?

- **Az EU gazdasága** - az EU-ban 250 000 szövetkezet működik, amelyek 163 millió polgár tulajdonában vannak (az EU lakosságának egyharmada) és 5,4 millió embert foglalkoztatnak
- **Piaci részesedés** - a szövetkezetek jelentős piaci részesedéssel bírnak az iparágakban:
 - **Mezőgazdaság** - 83% Hollandiában, 79% Finnországban, 55% Olaszországban és 50% Franciaországban
 - **Erdészet** - 60% Svédországban és 31% Finnországban
 - **Banki szolgáltatások** - 50% Franciaországban, 37% Cipruson, 35% Finnországban, 31% Ausztriában és 21% Németországban
 - **Kiskereskedelem** - 36% Finnországban és 20% Svédországban
 - **Gyógyszerészet és egészségügy** - 21% Spanyolországban és 18% Belgiumban

Mit tesz az Európai Bizottság?

[Az európai szövetkezeti társaságok támogatásáról szóló közlemény](#) (2004) három fő kérdésre összpontosít:

- a szövetkezetek szélesebb körű felhasználásának előmozdítása Európában az ágazat láthatóságának, jellemzőinek és megértésének javítása révén
- az európai szövetkezeti jogszabályok továbbfejlesztése
- a szövetkezetek helyének fenntartása és javítása, valamint a közösségi célokhoz való hozzájárulás

Munkacsoport szövetkezetekkel

A szövetkezetekkel foglalkozó munkacsoportot 2013-ban hozták létre, hogy felmérjék a szövetkezeti vállalkozások egyedi igényeit számos olyan kérdés tekintetében, mint például a megfelelő uniós szabályozási keret, az akadályok azonosítása nemzeti szinten és a szövetkezetek nemzetközivé válása. (47 kB)

A munkacsoport ajánlása alapján 2 kísérleti projektet hajtanak végre:

- **Üzleti transzferek szövetkezetet létrehozó alkalmazottak számára** - A projekt célja, hogy megkönnyítse a vállalkozások átadását a szövetkezetben dolgozó alkalmazottak / munkavállalók számára. Ez felhívja a figyelmet az együttműködési modell előnyeire is. [2 konzorciumot](#) választottak a projekt végrehajtására. 2016 áprilisában kezdődött - [Információ a TransferToCoops-ról](#) és [Információ a munkahelyek megmentéséről](#)
- **Az ifjúsági munkanélküliség csökkentése és a szövetkezetek létrehozása** - Ez a projekt támogatja a vállalkozási oktatás fejlesztését, különös tekintettel a szövetkezetekre. Ösztönözi fogja a szövetkezeteket a fiatalok foglalkoztatására és az induló vállalkozások támogatására. Ez elősegíti a fiatalok foglalkoztatását és biztosítja a szövetkezetek nemzedékek közötti megújulását. [2 konzorciumot](#) választottak a projekt végrehajtására. A projekt 2017. áprilisában indult. [Információ a COOPILOT projektről](#) és [információk az ECOOPE projektről](#)



European Cooperative Society (SCE)/ Európai Szövetkezet (SCE)

Az [Európai Szövetkezet](#) egy szövetkezet választható jogi formája. Célja, hogy megkönnyítse a szövetkezetek határokon átnyúló és transznacionális tevékenységeit. Az SCE-nek egynél több EU-országbeli lakosokat kell egyesítenie.

Supporting information/Segítő információ

- [Munkavállalói szövetkezetek, szociális szövetkezetek, szociális és részvételen alapuló vállalkozások európai szövetsége](#) (CECOP)
- [Az Európai Szövetkezetek Szövetsége](#)
- Business Planet: [Európa társadalmi és szolidaritási gazdasága hatalmas a vállalkozókkal](#) (2017. február)

Mutual societies (EC, 2013)- 2nd legal status of social enterprise/ Kölcsönös társaságok (EC, 2013) - A szociális vállalkozás 2. jogi státusza

A kölcsönös vállalkozások olyan vállalkozások, amelyek élet- és nem életbiztosítási szolgáltatásokat, kiegészítő társadalombiztosítási rendszereket és kis értékű, szociális jellegű szolgáltatásokat nyújtanak. Elsődleges célja a közös igények kielégítése, miközben nem nyereséget vagy a tőke megtérülését. A kölcsönös társadalmakat a társasági irányításban részt vevő tagok közötti szolidaritási elvek szerint kezelik. Céljuk, hogy elszámoltathatók legyenek azok előtt, akiknek igényeit kiszolgálásuk céljából hozták létre.

How mutual societies work/Hogyan működnek a kölcsönös társaságok

A kölcsönös társaságok teszik ki az európai biztosítási piac 25% -át. Főként északi és nyugat-európai országokban léteznek, és biztosítási szolgáltatásokat nyújtanak, amelyeket általában más részvénytársaságok és más országok szövetkezetei nyújtanak. Az európai biztosítótársaságok közel 70% -a kölcsönös társaság. Számos közös vállalkozás fejleszti a határokon átnyúló tevékenységeket. A kölcsönös társaság legális üzleti formáját azonban nem ismeri el az összes EU-ország.

In Europe there exist two types of mutuals:/ Európában kétféle kölcsönös társaság létezik:

- **A kölcsönös egészség (gondviselés)** - ezek megelőzik a modern társadalombiztosítási rendszereket, és olyan kockázatokat fednek le, mint a betegség, fogyatékoság, fogyatékoság és halál. Ezekre általában külön jogszabály vonatkozik.
- **Kölcsönös biztosítás** - ezek fedezik az összes típusú kockázatot (baleset, életbiztosítás stb.), És általában a biztosításra vonatkozó általános jogszabályok vonatkoznak.



A nemzeti jogszabályok meglehetősen homogének a biztosítási kölcsönös társaságok vonatkozásában, ám rendkívül sokrétűek a biztosítási kölcsönös társaságok tekintetében. Ez utóbbi az egyes EU-tagállamok szociális biztonsági rendszereinek megfelelően alakult.

Associations and foundations (EC, 2011)- 3rd legal status of social enterprise/ Egyesületek és alapítványok (EC, 2011) - A szociális vállalkozás 3. jogi státusza

Az egyesületek és az alapítványok egy másik típusú szociális gazdasági vállalkozás Európában. Az egyesületek általában előmozdítják tagjaik kereskedelmi vagy szakmai érdekeit, míg az alapítványok pénzeszközeiket a nyilvánosság javát szolgáló projektekre vagy tevékenységekre költenek. Az Európai Bizottság célja az európai társaságok és alapítványok üzleti környezetének javítása.

The main characteristics of associations are:/ Az egyesületek főbb jellemzői:

- (3) önkéntes és nyílt tagság
- (4) egyenlő szavazati jogok - a többséggel hozott határozatok
- (5) tagsági díjak - nincs tőkejuttatás
- (6) autonómia és függetlenség
- (7) szolgáltatók, önkéntes munka és érdekképviselő / képviselő
- (8) az egészségügy, az idős és gyermekes gondozás, valamint a szociális szolgáltatások fontos szolgáltatói.

The main characteristics of foundations are: / Az alapítványok főbb jellemzői

- őket kinevezett vagyonkezelők irányítják
- tőkéjüket adományok és ajándékok útján biztosítják
- finanszírozhatnak és kutatásokat végezhetnek
- támogathatnak nemzetközi, nemzeti és helyi projekteket
- támogatásokat nyújthatnak az egyének igényeinek kielégítésére
- finanszírozhatnak önkéntes munkát, egészségügyi ellátást és időskorúak gondozását.

Forrás: https://ec.europa.eu/growth/sectors/social-economy/cooperatives_en (letöltve: 2018. július)



Local Aspect in normative frameworks./ Helyi szempont a normatív keretekben.

France:

Cooperatives/szövetkezetek

A **szövetkezet** olyan személyek autonóm társulása, amelyek egyesülnek a közös gazdasági, társadalmi és kulturális célok elérésére, és céljaikat egy közös tulajdonban lévő és demokratikusan ellenőrzött vállalkozáson keresztül érik el. A termelési vagy beszerzési vagy eladási eszközöket általában speciális hálózatokon keresztül gyűjtik (nem kereskedelmi)

A szövetkezet egyfajta civil vagy kereskedelmi objektummal rendelkező társaság, amelyet a kapitalista haszon megszüntetése céljából hoztak létre, akár termelési eszközök összevonásával, akár megvásárlásával vagy eladásával áru a kereskedelmi csatornákon kívül. Ilyen társadalomban nem oszlik meg profit. A tagok visszatérítéseket kaphatnak a bevételi eredményekről. A szövetkezeti társadalom átalakulása más formájú társadalommá

korlátozott, ha a szövetkezet tagjai a vállalkozás fennmaradását vagy fejlődését kívánják biztosítani, amelyhez miniszteri engedély szükséges.

A szövetkezetek alapszabálya meghatározza a tagság, a tagok kilépésének és kizárásának a feltételeit. Azokat a feltételeket, amelyek mellett a szövetkezeti társaság és egy partner közötti kapcsolatok megszűnhetnek, az alapszabályok szabályozzák, amelyek kiküszöbölik a Kereskedelmi Törvénykönyv L442-6. Cikke I. 5. pontjának alkalmazását (Kereskedelmi Kamara, 2017. február 8., fellebbezés) [15-23050](#) sz., BICC 2017. június 15-i 864. szám és Legifrance). Mivel azt kell mondani, hogy a kereskedelemi kódex L. 442-6. Cikke I. 5. pontja alkalmazandó a szövetkezet és az X társaság kapcsolatára, az ítélet fenntartja, hogy ez a szöveg a bármilyen kereskedelmi kapcsolat, és hogy a szóban forgó, üzleti jellegű, két jogi személy között létrejött kapcsolat üzleti kódex, a Vámkódex L. 442-6 I. cikke, 5 °. cikke értelmében. fent;

Másképpen semmi sem akadályozza meg a közjogi társadalmat abban, hogy szövetkezeti társasággá váljon. A partnerek döntésének érvényessége egyhangú hozzájárulásuk függvényében történik.

Az általános célú szövetkezeteken túl a törvény szabályozza a szövetkezetek létrehozásának és működési szabályait is, amelyek célja sajátos, például:

- a kézműves szövetkezetek,
- szövetkezeti folyami szállító társaságok,
- szövetkezeti bankvállalatok,



- fogyasztói szervezetek.
- a kiskereskedők szervezeteit,
- szervezeti ingatlan-elosztó társaságok,
- közlekedési társaságok szervezeti társaságai,
- a HLM szervezetei,
- tengeri érdekű szervezetek,
- Szervezeti munkavállalói termelési társaságok.
- kollektív érdekű szervezet (Scic),
- az alacsony bérleti díjú állami részvénytársaságok és az alacsony bérleti díjú állami részvénytársaságok
- A kollektív érdekű szervezeti társaság HLM (Scic HLM)
- Európai szervezetek.

A legutóbb a 2001. július 17-i 2001-624. Sz. Törvénnyel módosított, az együttműködés alapszabályáról szóló, 1947. szeptember 10-i 47-1775. Sz. Törvény létrehozta a kollektív érdekű szervezeti társaságot, amelynek célja a vagy olyan [társadalmi érdekű](#) termékek és szolgáltatások nyújtása, amelyek közérdekűek. A társaság létrehozásához a társaság székhelyének osztályának prefektusa jóváhagyása szükséges. A 2002. február 21-i 2002-241. Sz. Rendelet értelmében a prefektus a projekt társadalmi hasznosságának felmérése érdekében különösen figyelembe veszi hozzájárulását a felmerülő vagy kielégítetlen igényekhez, a társadalmi integrációhoz szakmai fejlődés, a társadalmi kohézió fejlesztése, valamint az áruk és szolgáltatások hozzáférhetősége. Ezek a társaságok részvénytársaságok vagy korlátozott felelősségű társaságok, változó tőkével szabályozottak, kivéve a francia kereskedelmi törvénykönyv különös rendelkezéseit. Lásd még a szociális és szolidaritási gazdaságról szóló, 2014. július 31-i 2014-856. Sz. Törvény által bevezetett módosításokat.

A helyi és regionális önkormányzatok részt vehetnek a közös érdekű szervezetek működési költségeiben. Fejlesztésük megkönnyítése érdekében támogatásban részesülhetnek, feltéve, hogy megfelelnek a 2001. január 12-i 69/2001 / EK rendeletben megállapított támogatási feltételeknek.

A társasági jognak a közösségi joghoz történő hozzáigazításának különféle rendelkezéseiről szóló, 2008. július 3-i 2008-649. Sz. Törvény) létrehozta az Európai Szervezeteket, amelyekre a Kereskedelmi Törvénykönyv 210-3. Cikke és a Polgári Törvénykönyv 1837. cikke alkalmazandó. függetlenül attól, hogy van-e kereskedelmi tárgyuk. Alapszabályuknak hasonló szabályokat kell tartalmaznia, amelyeket a 225–42. Törvény 225–38. §-ában és a kereskedelmi törvény 225–86. Törvényében megállapítottak tartalmaznak, és meghatározzák az új szervezeti tagok jóváhagyásának feltételeit. az igazgatóság vagy az igazgatóság által megfogalmazott feltételek, valamint a jóváhagyást megtagadó határozatok ellen a közgyűlés előtt fellebbezés feltételei. Bármely európai szervezet szervezetté válhat, ha az átalakulás idején több mint két éve nyilvántartásba vették, és jóváhagyták első két pénzügyi évének mérlegét.

szövegek

- Kereskedelmi törvény, L124-1 cikk és az azt követő cikkek, L125-2, L125-18, L145-2, L225-22, L225-37, 225-68. Sz. Törvény, L225-261 és azt követő törvények, L228-36, L231 -1, L231-5, L442-7, L612-1, L912-3, L954-6.



- Az együttműködés alapszabályáról szóló, 1947. szeptember 10-i 47-1775. Sz. Törvény, amelyet a 2001. július 17-i 2001-624. Sz. Törvény, 36. cikk és a 2002. február 21-i 2002-241. Sz. Rendelet módosított. a kollektív érdekű szövetkezetéről.
- Kézműves kódex, 73., 74., 83. cikk.
- Az együttműködés státusáról szóló, 1947. szeptember 10-i 47 1775. sz. Törvény.
- 1978. július 19-i 78-763. Sz. Törvény,
- 1982. május 17-i 82-409. Sz. Törvény.
- 1983. július 20-i 83-657. Sz. Törvény.
- 1984. november 23-i 84-1027. Sz. Rendelet.
- 1986. január 6-i 86-18. Sz. Törvény.
- 1987. július 17-i 87-544. Sz. Rendelet.
- A szövetkezeti vállalkozások modernizációjáról szóló, 1992. július 13-i 92-643. Sz. Törvény.
- A 2001. július 17-i 2001-624. Sz. Törvény a kollektív érdekű szövetkezet (Scic) létrehozásáról.
- A város irányításáról és programozásáról, valamint a városmegújításról szóló, 2003. augusztus 1-jei 2003-710. Sz. Törvény a HLM (Scic HLM) bevezetéséről
- A 2004. október 14-i 2004-1087. Sz. Rendelet a mérsékelt bérleti díjú lakástermelő szövetkezetekre és a mérsékelt bérleti díjú lakáscégek szövetkezeteire vonatkozóan.
- A társasági jognak a közösségi joghoz történő hozzáigazításának különféle rendelkezéseiről (európai szövetkezetek) szóló, 2008. július 3-i 2008-649. Sz. Törvény átülteti a 2006. június 14-i 2006/46 / EK irányelvet.
- A törvény egyszerűsítéséről és az igazgatási eljárások megkönnyítéséről szóló, 2012. március 22-i 2012-387. Sz. Törvény.
- A szociális és szolidaritási gazdaságról szóló, 2014. július 31-i 2014-856. Sz. Törvény.

Forrás: <https://www.dictionnaire-juridique.com/definition/societe-cooperative.php> (Letöltve 2018 Szeptemberében)

Mutuelles/kölcsönös

A kölcsönös vállalkozások olyan vállalkozások, amelyek élet- és nem életbiztosítási szolgáltatásokat, kiegészítő társadalombiztosítási rendszereket és kis értékű, szociális jellegű szolgáltatásokat nyújtanak. Franciaországban a kölcsönös társaság az egyesülés egyik formája. Tiszteletben tartva a kölcsönös kódex elvét. Fő tevékenységi területe a szolidaritás, az önségítés és a gondviselés. A kiegészítő szociális biztonsághoz tartozik.

A **kölcsönös** asszonyok a Mutualité kódex által szabályozott különféle társulások, amelyek célja a társadalmi kockázatok megelőzése, az anyaság ösztönzése, tagjaik kulturális, erkölcsi és szellemi fejlődése,



valamint életkörülményeik javítása. élet. Ezek közül a szervezetek közül néhány, például az Elsődleges Egészségbiztosítási Alapok, állami ellenőrzés alatt működnek, és valamilyen módon részt vesznek a társadalombiztosítás közszolgáltatásának működésében.

A kölcsönösség a kölcsönös kódexben megadott meghatározás szerint polgári képességgel bíró csoport, amelynek létrehozását nyilatkozat alá kell vetni. A kölcsönös státusz az önmenedzsment elvén alapszik. Nonprofit célt követ, amely hozzájárulásainak kifizetésével a tagok érdeklődését vonzza magatartási, szolidaritási és kölcsönös segítségnyújtási tevékenységekre.

Azon esetek kivételével, amikor társadalmi testületként vesznek részt a kötelező társadalombiztosítási rendszer irányításában, a kölcsönös társaságok részét képezik az úgynevezett "kiegészítő szociális biztonság joga" -nak. . Ezeket az egyéni vagy kollektív szerződéses alkalmazkodás elve szabályozza, és ellentétben a kötelező rendszert kezelő kölcsönös társaságokkal, működésükkel kapcsolatos nehézségek, amelyek a tagjaikkal fennálló kapcsolatukból fakadnak, továbbra is a bíróságok joghatósága alá tartoznak. és nem a [társadalombiztosítási bíróságok joghatósága](#).

A különféle szociális, oktatási és kulturális rendelkezésekről szóló, 2001. július 17-i 2001-624. Sz. Törvény (HL 2001. július 18) 7. cikke ratifikálta a kódexről szóló, 2001. április 19-i 2001-350 sz. Rendeletet. Kölcsönösség az 1992. június 18-i és november 10-i 92/49 / EGK és a 92/96 / EGK tanácsi irányelv átültetésével. A szöveg megtalálható [a „Legifrance” weboldalon](#).

Associations/egyesületek

Társulási vagy nem kormányzati szervezetek (nem kormányzati szervezetek). Különleges státusszal élnek, az 1901-es francia törvény. A második terminológia (nem kormányzati szervezetek) egy speciális típusú szervezetre vonatkozik a francia összefüggésben: egyesületek, amelyek tevékenysége a kevésbé fejlett országokban zajlik. Az általuk küldött embereket (általában orvosokat, ápolókat, mérnökeket stb.) Önkénteseknek hívják, akiknek különleges státusza van, amelyet a 2005. évi törvény hivatalosan elismert. Nem tekintik fizetett alkalmazottnak, de nem is „tisztá önkéntesnek”: pénzügyi kompenzációt kapnak (napidíj) plusz anyagi kompenzációt (szállás, szállítás stb.). Az egyesületek és a nem kormányzati szervezetek fizetett alkalmazottakat és önkénteseket gyűjtenek össze, közöttük az a különbség, hogy az első fizető, a második nem. Az egyesületekben és a nem kormányzati szervezetekben az Elnökség, az Igazgatótanács és a Közgyűlés együttesen vállalja a felelősséget. A fő döntéshozó az adminisztrációs tanács által megválasztott iroda, amelyet maga a Közgyűlés választott tagjai választanak. Az adminisztrációs tanács előkészíti a munkát: az iroda hozza meg a végső döntést. Az iroda általában az elnököt, a pénztárosokat és a főtitkárt érti. Mindannyian önkéntesek.

Az egyesülési jog lehetővé teszi az összegyűlni vágyók számára, hogy állandó módon közös érdeklődéssel rendelkezzenek. Az egyesülési jog elválaszthatatlan a gyülekezés jogától, és a közszabadság részét képezi. Az 1901. július 1-jei törvény megszervezte ezt az összevonást és az egyesületeknek jogi személyiséget ruházott fel. Megkülönbözteti a közszolgáltatás elismert egyesületének egyszerű társulását, amelynek létezésének az Államtanácsban elfogadott rendelet tárgyát kell képeznie, amely más célokra is rendelkezhet, amely nem feltétlenül szükséges a céljához adományokat és hagyatékot kaphat. E törvény III. Címe, amelyet az egyház és az állam szétválasztásáról szóló törvény érint, meghatározza a vallási gyülekezetek jogát. 2003. augusztus 1-jei 2003-709. Sz. Törvény a Legfrance helyszínén folytatott mecénásról, egyesületekről és alapítványokról. Senkinek nem kell csatlakoznia az 1901. július 1-jei törvény



hatálya alá tartozó egyesülethez, vagy annak csatlakozása után tagságra kell maradnia. Az egyesület bármely tagja, aki nem képzett meghatározott időtartamra, bármikor kiléphet a folyó évre esedékes illetékek megfizetése után, az ellenkező rendelkezés ellenére. használják a nyilvánosság, nincs kereskedelmi egyesület. A szakszervezetek létezésüknek köszönhetik az egyesülési és gyülekezési jog elismerését is. Alapvetően megkülönböztetik magukat a társulásoktól az általuk követett céllal, nevezetesen tagjaik anyagi és erkölcsi érdekeinek védelme érdekében. Az alapszabályt nem a prefektúrában, mint egyesületnél helyezik letétbe, hanem a városháza mellett, amely folyamatosan tájékoztatja az ügyészt. Jogi képességük nagyon hasonlít a közhasznúnak nyilvánított egyesületekre, amelyek képessé teszik számukra, hogy korlátozás nélkül ingó és ingatlan vagyont szerezzenek, adományokat és hagyatékokat kapjanak, és többek között kezeljék a kölcsönös haszon és nyugdíjalapokat.

szövegek

- Az egyesülési szerződésről szóló, 1901. július 1-jei törvény.
- Munka Törvénykönyv, L223-1, L131-2, L200-1, L143-11-4, Munkavállalói keresetek Kezelő Egyesülete.
- Családkódex 1–16. Cikk a családi egyesületekről.
- Vidékfejlesztési Kódex, L561-1. És L561-2. Cikk.
- Monetáris és Pénzügyi Kódex, L213-8, L231-2, L213-18-1, R213-21 és azt követő cikkek, R231-2, D213-17 és s.
- Önkormányzati önkormányzat, L1611-4., L2511-24. És R2511-17. Cikk és s.
- Az egyesületek adminisztratív felügyeletéről szóló, 1966. június 13-i 66-388.
- A 2003. augusztus 1-jei 2003-709. Sz. Törvény a mecénásról, egyesületekről és alapítványokról.
- A törvény egyszerűsítéséről és tisztázásáról, valamint az eljárások csökkentéséről szóló, 2009. május 12-i 2009-526. Sz. Törvény.
- Az európai szövetkezetről szóló, 2009. június 22-i 2009-767. Sz. Rendelet.
- A kultusz egyesületeinek, alapítványainak, gyülekezeteinek és állami intézményeinek nyújtott liberális rendszerről szóló, 2010. április 20-i 2010-395. Sz. Rendelet
- A szociális és szolidaritási gazdaságról szóló, 2014. július 31-i 2014-856. Sz. Törvény.

Forrás: <https://www.dictionnaire-juridique.com/definition/association.php> (letöltve 2018 Szeptemberében)

Fondations/alapok

A közüzemi alapítványokat hivatalosan elismerik az 1987. július 23-i törvény. A megadott meghatározás: az, hogy az egyének, cégek vagy egyesületek úgy döntenek, hogy egy bizonyos összeget, anyagi javakat vagy különleges jogokat egy adott cél megvalósítására fordítanak anélkül, hogy lehetőségük lenne a pénz, áruk vagy jogok visszaszerzésére. Egy ilyen alapítvány létrehozásához legalább 5 millió frank (762 250 euró) szükséges. Ezenkívül az állami hatóságok úgy döntenek, hogy nem adják-e ezeknek az alapítványoknak a „közhasznú” címkét, figyelembe véve céljukat (közös érdekű és nonprofit célok) és megvalósításuk módját. Ez



a két szigorú kritérium oka annak, hogy Franciaországban nagyon kevés ilyen alapítvány létezik: 400–500 (Németországban több mint 3 000).

Példák ilyen alapokra:

- Alapítvány Claude Pompidou: fogyatékos gyermekek és fiatalok, időskorúak és betegek számára a kórházakban;
- Fondation Hôpitaux de France-Hôpitaux de Paris: Chlidern és időskorúak számára a kórházakban;
- Fondation Nicolas Hulot: a környezet védelme érdekében;
- Fondation du Patrimoine: a nemzeti örökség védelme és helyreállítása.

Cégek Alapítványait 1990. július 4-i törvény alapján hozták létre. Ezeket jogilag támogatják a fiskális jogokkal rendelkező társadalmi szponzoráláshoz. A minimális adomány sokkal kisebb, mint a közüzemi alapítványnál: 200 000 frank (30 500 euró), ha a javasolt akció nem haladja meg a 2 millió frankot (300 500 euró), és 800 000 frank (122 000 euró), ha a a fellépés meghaladja az 5 millió frankot (726 250 eurót).

Példák ilyen alapokra:

- Fondation Cartier: a kortárs művészetért;
- Fondation Martini a mozi számára;
- Fondation MAAF fogyatékos emberek számára;
- Fondation Natexis fiatal zenészek és fogyatékos fiatalok számára.

Az alapítvány szintén egyesület. Alkotmánya azon akarat eredménye, akik kezdeményezést kezdeményeznek arra, hogy visszavonhatatlanul árut, jogot vagy erőforrást rendeljenek el általános érdekű és önzetlen célú munka megvalósításához. Az alapítványt a mecénás fejlesztéséről szóló, 1987. július 23-i 87-571. Törvény szabályozza.

Italy:



Unit 1 Normative references/ egység Normatív hivatkozások

1.1 The local entity and the implementing body/A helyi szervezet és a végrehajtó szerv

A helyi szervezetről beszélve a Nemzeti Politikák és Menekültügyi Szolgáltatások Alapjának kedvezményezettjére utalunk, a 2013/07/30 miniszteri rendelet alapján; 2015/04/27; 2015/08/07. Azok a helyi önkormányzatok, akik más helyi hatóságok partnerei, akiknek nem engedélyezett tulajdonosai, de érdekeltek, független hozzájárulási kérelmet nyújthatnak be.

A helyi támogatóknak hozzá kell járulniuk a SPRAR (menedékkérők és menekültek védelmi rendszere) integrált védelmi intézkedéseinek végrehajtásához:

- ☐ a nemzetközi védelem birtokosai és kérelmezői, a humanitárius engedélyek jogosultjai - magánszemélyeknél vagy a megfelelő családi egységnél;
- ☐ a nemzetközi védelem birtokosai és kérelmezői, az emberi jogok, a szociális és otthoni gondozások jogosultjai, speciális és / vagy tartós vagy mentális és / vagy pszichológiai kellemetlenségek;
- ☐ kísérő nélküli külföldi kiskorúak. A kísérő nélküli külföldi kiskorúak befogadási szolgáltatásai 18 éves koruk számára nyújthatók.

A végrehajtó testületet a helyi hatóság választja ki (a projekt koordinátora és kedvezményezettje). A 2016. augusztus 10-i miniszteri rendelet miniszteri rendelete. A végrehajtó szerv olyan testület, amely szervezeti felépítésével és emberi erőforrásaival vállal felelősséget a menedékkérők és a nemzetközi védelem vagy a humanitárius engedélyek jogosultjai által végzett konkrét beavatkozásokért. A végrehajtó testületet akkor választják meg, ha "hosszú és egymást követő tapasztalattal rendelkeznek a meglévő tevékenységek és szolgáltatások által nyújtott nemzetközi védelemben részesülők gondozásában".

A szövetkezetek konzorciuma részt vehet a közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásában, ezért a szövetkezetek konzorciuma is jogosult végrehajtó szervként eljárni.

1.2 The Decree 10 August 2016/ A 2016. augusztus 10-i rendelet

A SPRAR működésének eljárásait a 2016. augusztus 27-i, a Hivatalos Közlöny általános sorozatában, 2016. augusztus 27-én közzétett, 2016. augusztus 27-i rendelet tartalmazza. Az Egyesült Államok kormányának, a menekültek védelmének és a menekültek védelmének a régiói és helyi hatóságai (SPRAR) rendelete. A rendelet célja a SPRAR hálózathoz való hozzáférés egyszerűsítése és a meglévő rendszer stabilizálása. A 2016. augusztus 10-i rendelettel valójában átváltunk egy „mindig nyitott listák” rendszerére, amely



hozzáférhetővé teszi a pályázatok benyújtását. Ez biztosítja a rendszer folytonosságát és a legstabilabb szolgáltatásokat. A listák megnyitása az önkormányzatok koordinálásával állandó szerepet játszik az ágazatban.

A rendelet a következőket is bevezeti:

- Eljárás a tervezési folyamat folytatásának benyújtására. Ezek az intézmények benyújthatnak folytatást az általuk birtokolt szolgáltatások minden típusához. A folytatódás három évig tart, és a három év végén ismét bemutatatható.
- Eljárás a pályázatok benyújtására a Nemzeti Önkormányzati Alapból az önkormányzatok számára, amely először nyújtja be a kérelmet. Az új pályázatokra pályázatokat évente kétszer lehet benyújtani. A helyi hatóságok bekerülnek a rangsorba, de nem tartoznak az alapba.

A szolgáltatás folytatása érdekében a Bizottság évente kétszer értékeli a javaslatokat.

A rendelet a következőket is bevezeti:

- ☐ a projekt költségeinek 95% -áig a minisztérium finanszírozza,
- ☐ állandó bizottság az új pályázatok folytatására és értékelésére irányuló kérelmek ellenőrzésére,
- ☐ külső auditor igénybevétele és
- ☐ a szolgáltatás megváltoztatásának lehetősége a tevékenység három éve alatt.

A rendelet fő célja tehát a SPRAR modell elterjesztése az összes olasz önkormányzatban és a jelenlegi kettős rendszer leküzdése.

1.2 National allocation plan/ nemzeti kiosztási terv

A nemzetközi védelemben részesülőkre vonatkozó nemzeti integrációs terv olyan dokumentum, amely magyarázza az olasz integráció irányítását, különös tekintettel azon személyek bevonására, akik már elismerték a menedékgjog vagy a kiegészítő védelem jogát.

A terv célja a kérelmezők és a nemzetközi védelemben részesülők társadalmi és munkaügyi integrációja a kereslet és a munka kielégítésére, az egészségügyi és szociális segítségnyújtáshoz való hozzáférésre, a lakhatásra, a nyelvoktatásra és az oktatásra irányuló programok révén, megjelölve az integrációs intézkedések kedvezményezettjeit és a a vonatkozó európai alapok programozása a felelős hatóság által.

A terv elkészítése egy egységes stratégia kidolgozásának szükségességéből fakad, amely meghatározza a nemzetközi autonómia jogosultjainak és kérelmezőinek a teljes autonómiát és a társadalmi és gazdasági rendszerbe való beilleszkedés elősegítésére szolgáló hatékony eszközöket. A nemzetközi védelemben részesülőket a többi bevándorlótól megkülönböztető tulajdonság a bevándorlás nem gazdasági jellege. Mivel nem élvezhetik származási országaik védelmét, új országban kell kezdeniük életüket anélkül, hogy hazamenjenek. Ez a feltétel eseti intézkedéseket igényel.

A terv az olaszországi bevándorlási és integrációs szektorban részt vevő összes szereplőnek szól, a központi szinttől a helyi hatóságokig egészen a harmadik szektorig.



1.3.1 Institutional responsibilities/Intézményi felelősségek

Az olasz intézményi szinten számos szereplő vesz részt a bevándorlók integrációs folyamatában. A konszolidált bevándorlási törvény előírja, hogy az államok, a régiók, a helyi autonómiák és a harmadik szektor szövetségei támogatják a külföldi állampolgárok integrációját.

Az olasz jogban az adott témát szabályozó szabályok gyűjteményét jelenti.

Központi szinten a bevándorlással és az integrációval kapcsolatos feladatok több közigazgatás között vannak megosztva:

- ☐ A Belügyminisztérium ellenőrzi és kiadja tartózkodási engedélyeket Olaszországban, ellenzi az illegális bevándorlást, útmutatási szolgáltatásokat nyújt az újonnan beutazott polgárok számára. Felelős a menedékkérők első befogadási szolgáltatásáért, a nemzetközi védelmi rendszerért, a kísérő nélküli külföldi kiskorúakért és az Európai Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap kezeléséért. A munkavégzés céljából ütemezi a belépési folyamatokat, és koordinálja a Területi Tanácsokat, összekötő szerveket a központi kormányzat és a helyi valóság között. A Belügyminisztériumnál létrejön a nemzeti koordinációs táblázat, amely az integrációs és migrációs politikák területén illetékes központi és helyi közigazgatásból áll, a befogadási szolgáltatások irányításával megbízott, és a fórum, ahol a különféle intézményi egységek találkoznak.
- ☐ A Munkaügyi és Szociálpolitikai Minisztérium rendelkezik szakértelemmel a bevándorlókval kapcsolatos szociális és munkaügyi integrációs politikák területén, a kísérő nélküli külföldi kiskorúak védelmére és a munka céljából történő beutazás tervezésére vonatkozó politikákkal kapcsolatban.
- ☐ A Külügyminisztérium és a Nemzetközi Együttműködési Minisztérium különös felelősséggel tartozik a vízumok kiadása, a családegyesítés és a külföldi képesítések elismerése terén.
- ☐ Az Igazságügyi Minisztérium foglalkozik a nemzetközi védelemhez kapcsolódó fellebbezések rendszerével és kezeli a bűncselekménybe belépő kiskorúak beavatkozásait.
- ☐ Az Oktatási, Egyetemi és Kutatási Minisztérium támogatja az iskolai politikákat a migrációs háttérű tanulók integrációja érdekében.
- ☐ Az Egészségügyi Minisztérium elősegíti a külföldiek számára a gondozáshoz való hozzáférést, elősegíti a gyengébb csoportok társadalmi és egészségügyi beilleszkedését, figyelemmel kíséri a kínzás és erőszak áldozatait fizikai és mentális egészségük gondozásával.
- ☐ A Földművelésügyi, Élelmezési és Erdészeti Minisztérium foglalkozik a bevándorlók integrációjával a mezőgazdasági ágazatban képzésekkel, tájékozással és álláslehetőségekkel a külföldi munkavállalók illegális felvétele ellen küzdő gazdaságokban.
- ☐ A Nemzeti Faji Diszkriminációellenes Hivatal támogatja azokat a kezdeményezéseket, amelyek célja a megkülönböztetés, az idegengyűlölet és a rasszizmus jelenségének megelőzése és leküzdése.



1.3.2 Regions and Local Entities/Régiók és helyi szervezetek

Az olasz rendszer erősen lokalizált rendszer, amelyre a központi szint irányelveket ad, míg a perifériás szintek végrehajtják a társadalmi integrációs intézkedésekkel és beavatkozásokkal kapcsolatos operatív feladatokat.

A régiók feladata a politikák tervezése, irányítása, összehangolása és értékelése, valamint a pénzügyi források elosztása. Központi szerepet játszanak a jóléti politikák meghatározásában és a szociális jogokhoz való hozzáférésben is.

Az önkormányzatok a végrehajtás és a regionális politikák valódi szereplői, különösen a jólét szempontjából.

A régiók és a helyi önkormányzatok felelősek az olasz nyelv egészségének, oktatásának és társadalmi oktatásáért, az eredetkultúra fejlesztéséért, a kulturális közvetítésért a szolgáltatásokban, a képzésekig, a lakhatás és a munkahelyi elhelyezkedésig. Ezen okok miatt a megfelelő integrációs és társadalmi befogadási politikának figyelembe kell vennie a területi sajátosságokat.

1.3.3 The third sector/A harmadik szektor

A harmadik szektorbeli szervezetek különféle típusú és méretűek: a bevándorlással és / vagy menedéjjoggal foglalkozó helyi vagy nemzeti szövetségektől a laici vagy vallási ihletésű asszociatív hálózatokig, amelyek szintén végrehajtják az ezekkel a területekkel kapcsolatos tevékenységeket, az asszociatív hálózatokig és a nemzetközi koordinációig. A harmadik szektorbeli szervezetek elsősorban a következőkkel foglalkoznak:

- az olasz lakosság tájékoztatása és szenibilizálása;
- üdvözlés, segítség, tájékoztatás és iránymutatás helyi és nemzeti szinten, olyan tevékenységekkel, amelyek célja a nemzetközi védelem iránti kérelmezők támogatása Olaszországba érkezésüktől kezdve és a helyi szintű beillesztési folyamat során;
- A menedékkérők jogainak védelme és előmozdítása. Ezek a szervezetek felelnek a kérelmezők kíséretében a tartózkodási engedély elismerésének folyamatában részt vevő intézményekkel fenntartott kapcsolataikban. Ezek a szervezetek elsősorban a jelenlegi jogszabályok betartásának biztosításával, a kérelmezők védelmével foglalkoznak;
- A közigazgatás, valamint a helyi, regionális és nemzeti kormányok választásainak és iránymutatásainak befolyásolása politikai és kulturális kampányok szervezésével

1.4 The reception system of migrants/A migránsok befogadási rendszere

A menedékkérők befogadására vonatkozó szabályokat a 1850. sz. Törvényerejű rendelet tartalmazza. 142/2015 - amely végrehajtja a 2013/33 / EK irányelvet. A menedékkérők befogadásáról szóló európai



irányelv minden tagállamot arra kötelezi, hogy minden tagállamban biztosítsanak tisztességes életszínvonalat és életkörülményeket, mint a polgáraik.

A menedékkérő jogszerűen tartózkodik a fogadó ország területén a nemzetközi védelem elismerésének folyamatáig.

A petíció benyújtójának joga van a befogadáshoz, ha "elegendő eszköz nélkül biztosítja a megfelelő életminőséget az egészség és a saját családjának fenntartása érdekében" (a 140/05 törvényerejű rendelet 5. cikkének (2) bekezdése). Szükséges feltétel azonban a menedékjog iránti kérelem benyújtása a nemzeti területre való belépéstől számított 8 napon belül, kivéve a vis maior eseteit. A recepció a jelentkezés benyújtásának pillanatától kezdődik, és már ettől a pillanattól kezdve az elsődleges segítségnyújtási beavatkozások végrehajthatók.

A befogadási irányelv tanúsítja, hogy a tagállamoknak biztosítaniuk kell, hogy a menedékjog iránti kérelem benyújtásától számított három napon belül a kérelmezőknek kiadják a menedékjogot vagy a tagállam területén való tartózkodás engedélyét igazoló okmányt azon időszak alatt, amelyben a kérelmet megvizsgálják. (6. cikk, (1) bekezdés). Ugyanez a befogadási irányelv azt is előírja, hogy a tagállamoknak garantálniuk kell a befogadás anyagi feltételeit minden kérelmező számára, amikor menedékjog iránti kérelmet nyújtanak be. Ezért egyértelmű, hogy a közösségi rendelkezések arra kötelezik a tagállamokat, hogy a menedékkérőket azonnal és időben befogadják.

1.4.1 Primary and secondary reception/Elsődleges és másodlagos vétel

A biztonsági és bevándorlási törvény hatálybalépését követően a menedékkérők és a nemzetközi védelemben részesülők befogadása Olaszországban két szakaszra oszlik: az első és a második befogadásra. A nemrégiben a nemzeti területre érkezett menedékkérőt befogadó központba fogadják, ahol orvosi kezelésre és egészségügyi szűrésre kerülnek. Csak az első azonosítás és a fotójelentés után lehet megkezdeni a menedékkérő általi nemzetközi védelem iránti kérelem folyamatát.

A menedékkérőket típusuktól függően az alábbi struktúrák egyikébe helyezik át:

- Rendkívüli befogadóhelyek (Cas)
- Tartózkodási és hazatérési központok (Cpr).

A menedékkérőt az eljárás időtartama alatt Cas-ben fogadják. Csak a kiegészítő védelem vagy a menekült státus elismerése esetén fogadják el őt a menedékkérők és menekültek védelmi rendszerének (Sprar) részeként vagy a második befogadóállomásokon. A 2018. október 4-i rendeletrendelet, n. A 113-as rendelet módosítja a menedékkérők és a menekültek védelmi rendszerét, helyettesítve azt a nemzetközi védelemben részesülők és a kísérelt nélküli külföldi kiskorúak védelmi rendszerével. Ilyen módon kizárják a menedékkérőket, és a területi hálózatokban elterjedt befogadási rendszer kizárólag a nemzetközi védelemben részesülők számára szól. A menedékkérők, akik már részt vesznek a már finanszírozott SPRAR projektekben, a projekt végéig tartózkodhatnak a befogadásban. A rendelet hatálybalépését követően azokat csak a Cas-ban fogadják el.

A jelenlegi jogszabály nem határozza meg ezeket a központokat részletesen, hanem csupán azokat az eseteket írja elő, amikor a menedékkérőt el kell küldeni e központokba, és szabályozni kell kezelésüket. A Casre



vonatkozó alapelv az, hogy a kérelmezőket nem lehet arra kötelezni, hogy ott maradjanak. Azokat a szabálytalan külföldieket, akik nem kérnek nemzetközi védelmet, vagy amelyek nem rendelkeznek a szükséges előírásokkal, ehelyett legfeljebb 6 hónapig tartják a CPR-ben. A CPR-kben való tartózkodás ezért 90-ről 180 napra meghosszabbodott. Ezenkívül a rendelet előírja, hogy a rendelet hatálybalépésétől számított három éven belül időben elvégezzék a hazatelepülési tartózkodási központok építését, befejezését, átalakítását és átalakítását.

A különleges védelmet élvező tartózkodási engedélyek jogosultjai nem élvezhetik a SPRAR vétel előnyeit.

1.4.2 Integrated reception and holistic approach/Integrált fogadás és holisztikus megközelítés

The SPRARs offer residents an *integrated* reception, that is to offer to the holders of international protection not only the possibility of enjoying food and accommodation but also services aimed at their social and work integration and attaining full economic autonomy. The institutions that are part of the Protection System for asylum seekers and refugees also offer social support activities that aim at integrating the applicant into the territorial fabric in which it is located. Institutions then provide activities for learning Italian, adult education and enrollment in schooling for minors. Work

A Minniti-törvény célja a nemzetközi védelem iránti kérelem adminisztratív eljárásának és a bírósági eljárásnak a reformja, amelynek célja a területi bizottsági törvény 2017. április 13-i elutasításának utáni fellebbezési eljárás szabályozása. 46. cikk (2017. február 17-i 13. számú törvényerejű rendelet átalakítása).

Az elhelyezési útvonalakat képzés és átképzés, valamint a lakhatáshoz való hozzáférés megteremtése útján is kialakítják.

A SPRAR által garantált minimális szolgáltatások a következő beavatkozási területekre csoportosíthatók:

4. nyelvi és interkulturális közvetítés;
5. anyagi vétel;
6. orientáció és hozzáférés a helyi szolgáltatásokhoz;
7. szakmai továbbképzés és átképzés;
8. a munkahelyi orientáció és kísérés;
9. a ház behelyezésének orientációja és kísérése;
10. a társadalmi befogadás orientációja és kísérése;
11. jogi útmutatás és útmutatás;
12. pszicho-társadalmi-egészségvédelem.



Amint az a kínált szolgáltatások sokféleségéből kitűnik, a menedékkérők és a menekültek átvételéhez olyan megközelítést kell megközelíteni, amely az elfogadás és a befogadás útját támogatja, amely figyelembe veszi az egyes személyek személyes tulajdonságait. A kérelmezők és a menekültek társadalmi beilleszkedése érdekében holisztikus megközelítésre van szükség, amely garantálja a személy gondozását az igények, elvárások és a származási kulturális kontextus szempontjából. Alapvető fontosságú, hogy az üzemeltetők különös figyelmet szenteljenek az emberek igényeinek és szükségleteinek. A holisztikus megközelítés csak akkor érvényes, ha a befogadásért felelős ügynökségek üzemeltetői képesek lesznek a társadalmi-gazdasági beilleszkedés útjára, amely személyre szabott és figyelmes a menedékkérők és a menekültek gyakran lappangó igényeire. A kiszolgáltatott személyek befogadásának módjai megkövetelik a kezelő képességét, hogy tiszteletben tartsa a felhasználó időszakait, bár a beillesztési projektek általában átmeneti jellegűek.

1.4.3 Expulsion and rejection/Kiutasítás és elutasítás

Expulsion and rejection are regulated by the Immigration Act (Legislative Decree 286/98). On the other hand, the rejection is a measure of expulsion towards those in the absence of a visa or another authorization to transit or entry, try to cross the border or cross the border and then be stopped. The refoulement can therefore take place at the border or be deferred, that is, arranged by the Questore with accompaniment to the border towards the foreigner.

Unit 2 Presentation of the project proposal and access to financing/

2. egység: A projektjavaslat bemutatása és a finanszírozáshoz való hozzáférés

2.1 Access to finance for asylum policies and services/

A menekültügyi politikák és szolgáltatások finanszírozásának elérése

Olaszországban létezik egy olyan befogadási rendszer, amelyben a helyi önkormányzatok képviselik az integrált befogadási projektek végrehajtását a területen: a menedékkérők és a menekültek védelmi rendszere (SPRAR).

A SPRAR szolgáltatás aktiválásához a helyi hatóságok felhasználhatják a Belügyminisztérium által a Nemzeti Alapon rendelkezésre bocsátott pénzügyi forrásokat a menekültügyi politikákra és szolgáltatásokra. Ezzel az eszközzel hozzájárulnak azok a helyi hatóságok, amelyek befogadják a menedékkérők, a menekültek és az alternatív védelemben részesülők befogadására szánt projekteket.

A védelmi rendszer nyilvános, valójában a befogadásért felelős szervek rendelkezésére bocsátott források a központi kormányzattól származnak. Ezenkívül a helyi hatóságok részvétele a fogadó projektek hálózatában teljesen önkéntes, és látja, hogy a területen szinergetikus politikák aktiválódnak a harmadik szektorbeli szervezetekkel, amelyek jelentősen hozzájárulnak a projektek megvalósításához.



A bemutatott befogadó projekteket a Belső Minisztérium képviselőiből, az Olasz Országos Önkormányzatok Szövetségének (ANCI) és az Olaszországi Tartományok Uniójának (UPI) képviselőiből álló értékelő bizottság értékeli. A Bizottság képviseli az ENSZ Menekültügyi Főbiztosát (UNHCR) és a régiók képviselőjét is.

A Belügyminisztérium iránymutatásokat ad a kritériumok és az eljárások meghatározására.

2.1.1 Methods for submitting the application/ A kérelem benyújtásának módszerei

A támogatási kérelem benyújtása érdekében a támogatóknak meg kell felelniük a következő műszaki követelményeknek:

- Hitelesített elektronikus levél (PEC): a támogatóknak jogi érvényességű e-mail rendszerrel kell rendelkezniük, amely igazolja az informatikai dokumentumok küldését és kézbesítését. A PEC aktiválása céljából a kérelmezőnek kérelmet kell benyújtania a kibocsátásra egy engedéllyel rendelkező üzemeltetőnél;
- Digitális aláírás: A hozzájárulási kérelmek aláíróit (a megkereső testületek törvényes képviselőit vagy képviselőiket) digitálisan alá kell írni. A digitális aláírás lehetővé teszi az aláírók bizonyos azonosítását.

A jelentkezési eljárás teljesen online, tehát mind a PEC, mind a digitális aláírás szükséges. E célból a Belső Minisztérium által készített weboldal használatához a támogatóknak először regisztrálniuk kell ugyanazon a weboldalon.

Az alkalmazást csak a külön erre a célra szolgáló platformon keresztül lehet bemutatni; a helyi <https://fnasilo.dlci.interno.it>, hatóságok általi regisztráció után. Az ezekkel az eljárásokkal kapcsolatos IT támogatás eléréséhez e-mailt küldhet a dlci.assistenza@interno.it címre.

Az első alkalommal jelentkező önkormányzatnak regisztrálnia kell a fent említett IT rendszert, míg a már regisztrált önkormányzatnak egyszerűen hozzáférnie kell az informatikai rendszerhez. A regisztráció során a hitelesítő adatokat (bejelentkezési név és jelszó) biztosítják a fenntartók számára a fenntartott területhez való hozzáféréshez.



Accesso al Portale

- Home
- Accedi**
- Registrati**
- Password dimenticata
- Assistenza Help Desk
- Scrivi all'Help Desk

Riferimenti utili

- Link
- Policy

News

Data: 09/02/2018
Pubblicato il decreto di assegnazione delle risorse per il finanziamento dei progetti SPRAR.

Data: 29/12/2017
Pubblicato il decreto di assegnazione delle risorse per il finanziamento dei progetti SPRAR.

Data: 29/08/2016
D.M. 10 agosto 2016 e Linee guida

Data: 29/08/2016
Modulistica per la presentazione delle domande di finanziamento del FNPSA

Data: 29/08/2016
Modulistica per la presentazione delle domande di prosecuzione

Data: 04/10/2016
Manualistica di riferimento per la compilazione delle domande

FNPSA

**CIRCOLARI STRUTTURE
MANUALISTICA**

Copyright 2015 © FNPSA - ver.1.13.1

Új projekt iránti kérelem benyújtásához töltsse ki a webhelyen található űrlapokat és csatolja a szükséges dokumentumokat. A hozzájárulási kérelem és a csatolt dokumentumok papíralapú benyújtása, valamint a bemutatás egyéb formái nem megengedettek. A kérelmet csatolni kell:

13. A helyi önkormányzat törvényes képviselőjének (vagy bizonyított aláírási joggal rendelkező személy által) digitálisan aláírt jelentkezési lap (A. minta, csatolt),
14. Készült megelőző pénzügyi terv és a kapcsolódó társfinanszírozási jelentés (C. minta, mellékelve),
15. társfinanszírozási jelentés,
16. A szerkezet (ek) leíró kártyája, amely tartalmazza: planimetriát, legalább 5 fényképet (külső, szoba, higiéniai szolgáltatás, közös helyiség, konyha) (B minta, csatolt)
17. Az önkormányzati műszaki hivatal jelentése, vagy ezekből esküt adtak, ha azokat magánszervezet készítette, a kérelemben feltüntetett minden lakóegységről
18. A közjegyző helyettesítő nyilatkozata, amely igazolja a szerkezetek alkalmasságát (B1 minta, csatolt),



19. A közjegyzői okirat helyettesítő nyilatkozata a végrehajtó testület számára megkövetelt követelmények meglétéről (B2 minta, mellékelve);

20. Minden olyan helyi önkormányzat felszólító levele, amely nem tartozik a szolgáltatást nyújtó javaslattevő testülethez.

A jelentkezési lapot vagy az A mintát on-line kitölteni és kitölteni kell minden részletével, keltezve és aláírva. Ebben a modellben a helyi javaslattevő testület leírja a megvalósítandó projekt telepítését és a szereplőket, akiket be kíván vonni a területbe.

A pénzügyi tervnek a teljes költség 7% -ával egyenlő forrásokat kell elkülönítenie az integrációs költségekben. A helyi önkormányzatok a teljes éves költség 3,33% -át számolják el a szerkezetek átalakításának költségeivel. A munkákat az erőforrások kijelölésének közzétételétől számított 60 napon belül kell elvégezni. A bútorok beszerzésének és a nemzeti vagy közösségi hozzájárulásból már részesülő szerkezetek átalakításának költségei nem támogathatók. Tilos a befogadási szolgáltatások kezelésében a támogatási kérelemben előírt alvállalkozói szerződéskötés.

A fenntartott területen a támogatók:

21. Töltse ki a fenti dokumentációs sablonokat;

22. Töltse fel az összes nyomtatványt elektronikus formátumban (az összes mellékelt mellékletnek, különösen a lapolvasó által készítettnek, olvashatónak és teljesnek kell lennie minden részében);

23. Hozza létre a pdf formátumú fájlt, amely tartalmazza a finanszírozási kérelmet, valamint a letölthető és digitális aláírással ellátott űrlapokat;

24. Töltse fel az "alkalmazás hozzájárulásra" fájlt .odf vagy .p7m kiterjesztéssel, digitális aláírással és küldje el az alkalmazást.

A számítógépes rendszer megerősíti az alkalmazás sikeres elküldését egy automatikus e-mailen keresztül a javaslattevő hitelesített e-mail címére.

A kérelmeket akkor tekintik elfogadhatatlannak, ha:

25. Magánszemélyek egyedileg vagy társult formában nyújtják be, külön-külön a benyújtott nyomtatványokon feltüntetettekkel;

26. Nem megfelelő digitális aláírással vannak aláírva;

27. Ezeket a formában feltüntetett vagy írott formáktól eltérő módon mutatják be, amelyek nem felelnek meg az osztály által készített mintáknak;

28. Egy második kérelmet nyújtanak be a fogadási szolgáltatások azonos típusainak.

A következő pályázatokat kizárják az értékelési szakaszból:

29. Azok, akik nem biztosítják az integrált fogadási szolgáltatások aktiválását, és / vagy amelyek a fogadó személyek típusait célozzák meg, kivéve azokat, amelyeket a minisztérium iránymutatásai biztosítanak;

30. Amellyel kapcsolatban a javaslattevő helyi hatóság a kérelemben megjelölt kényszerítő határidőn belül nem terjesztett elő a Bizottság által kért pontosításokat és kiegészítéseket.

A pénzügyi hozzájárulás beszámolója:

31. Nem tudom, hogy milyen szolgálatot teljesítek a 45 éves adatainak közzétételével;



32. Jelenleg nem kell végigmenni a 60. évi végrehajtási időszakban, ha a befejezés előtt a közzététel napja van.

A Bizottság által kidolgozott részletes tanulmány az alapvető választási kritériumok alapján (suddivisi poi in sottocriteri):

33. Minőségi javaslat (prognostique de la javaslat), a komplexe de la javaslat, con terencia de contecencia del territorio conticenza del territorio, a kontinentáció a területi szintre,

34. Organizzazione delle attività progettuali (modalità per l'attuazione degli intervention, monitoraggio, eljárás kontrolls, gestione et controllo, konkretis de de risultati attesi, rispondenza all linee guida et agli obiettivi dello SPRAR),

35. Struttura di accoglienza (collocazione della struttura, servizi igienici e capacità ricettiva, spazio comenza, desto de laposto letto desto de laposto desto),

36. Gruppo di lavoro (esperienza e totalzza dell'equipe, modalità organisation, di verifica e monitoringoraggio del lavoro).

A hozzájárulási kérelmek nem tartoznak a finanszírozásba:

37. ha a szolgáltatásokat a rendelet kihirdetésétől számított 45 napon belül nem aktiválják;

38. Amikor a létesítmény korszerűsítését a rendelet kihirdetését követő 60 napon belül nem fejezik be.

A Bizottság a következő értékelési kritériumok alapján állítja össze a rangsorolást (alkritériumokra felosztva):

39. A projektjavaslat minősége (a javaslatnak a kért szolgáltatásokkal való összeegyeztethetősége, a területeken jelen lévő más projektekkel való kiegészítő jelleg, a terület ismerete, a kiadási előrejelzések konzisztenciája),

40. A projekttevékenységek szervezése (a beavatkozások végrehajtásának módjai, a megfigyelési eljárások, az irányítás és az ellenőrzés, a várt eredmények konkrétsága, a SPRAR iránymutatásainak és céljainak való megfelelés),

41. Fogadási struktúra (a szerkezet elhelyezkedése, WC-k és a befogadóképesség, a közös helyiségek jelenléte, az ágyak elosztása),

42. Munkacsoport (a csapat tapasztalata és teljessége, szervezeti módszerek, a munka ellenőrzése és ellenőrzése).

A maximális pontszám 110/110. A migránsokkal foglalkozó szolgáltatások igazgatójának ezért figyelembe kell vennie a jogosultsági kritériumokat és az értékelési kritériumokat annak biztosítása érdekében, hogy a migránsok befogadó központjának aktiválására vonatkozó projektjavaslatát a vizsgabizottság jóváhagyja.

A Bizottság által támogathatónak ítélt projekteket akkor finanszírozzák, ha teljes pontszámuk legalább 60 pont. A helyi önkormányzatokat fokozatosan finanszírozzák a pénzügyi rendelkezésre állás alapján. Ha vannak olyan önkormányzatok, amelyek be vannak fogadva, de források hiánya miatt nem finanszírozzák őket, a rangsor közzétételének időkorát figyelembe veszik a következő értékelési és pályázati körben.



2.1.2 Application for continuation/Jelentkezés a folytatásra

Az SPRAR-projektekkel rendelkező önkormányzatok az új kérelem elektronikus aláírásával és legkésőbb hat hónappal a hároméves kölcsön lejárta előtt történő benyújtásával jelentkezhetnek a folytatáshoz.

Az aktív projekt folytatására irányuló kérelmet az új pénzügyi tervnek kell kísérnie, amelynek figyelembe kell vennie az engedélyezett és az aktív költségek számának változatlanul tartását, a projekt összköltségét és a személyzet arányát.

A folytatás iránti kérelmet kizárólag online módon kell benyújtani az Állampolgári Jogi és Bevándorlási Minisztérium által készített weboldalon (<https://fnasilo.dlci.interno.it>). Ebben az esetben is a pályázatnak digitális aláírással kell rendelkeznie (D minta, mellékelve), és tartalmaznia kell a költségvetési pénzügyi tervet és a kapcsolódó társfinanszírozási jelentést (C minta, csatolt).

2.1.3 Evaluation of project proposals/A projektjavaslatok értékelése

A Bizottság kérheti a szállás kapacitásának megváltoztatását, vagy a beérkezett kérelmek teljes száma alapján megállapíthatja a projekt maximális költségét. A kérdések megvizsgálása után a Bizottság kinevezi a pontszámokat, és hathavonta formálja a rangsorolást.

Abban az esetben, ha a Bizottság nem hatalmazza fel az intézményeket a befogadási projekt folytatására, a még befogadott személyeket áthelyezik, és a Bizottság jelzi a projekt lezárásának ütemezését és módját, valamint a források lehetséges visszatérítését. még nem töltöttem el.

A befogadó beavatkozások időtartama három év. A befogadási szolgáltatásoknak biztosítaniuk kell legalább tíz rendelkezésre álló helyet, nem haladhatják meg a hatvan helyet, és kerülniük kell a túlzott koncentrációt. Az üléseket közvetlenül a Központi Igazgatóság jelöli ki a Központi Szolgálaton keresztül.

2.1.4 Presentation of the financial reporting and controls/A pénzügyi beszámolás és az ellenőrzések bemutatása

A kedvezményezett testület költségeit úgy kell bejelenteni, hogy azokat a központi szolgálaton keresztül benyújtják a központi irányításhoz. A beszámolásnak meg kell felelnie az eredeti pénzügyi tervnek vagy azt később felül kell vizsgálni. A felmerült költségekkel kapcsolatos dokumentációt a benyújtástól számított legalább öt évig meg kell őrizni.

A helyi önkormányzatnak független könyvvizsgáló számát kell felhasználnia az összes igazoló dokumentum igazgatási és számviteli ellenőrzésére, azok relevanciájára és a költségek pontosságára. Ezt a feladatot szakemberek, szolgáltató vagy könyvvizsgáló cégek bízhatják meg.



A helyi önkormányzat köteles hathavonta bemutatni a nyújtott szolgáltatások nyomon követési nyomtatványát, valamint időközi és éves jelentést az elvégzett tevékenységekről és az elért eredményekről. A jelentéseknek tartalmazniuk kell az integrációs eljárások eredményeit, a nyelvtanulási útvonalakat és a nyújtott szolgáltatásokhoz (számszerűen) való csatlakozást.

A jelentés benyújtásakor az intézménynek el kell küldenie a költségdokumentumok, a bevételek és az igazoló dokumentumok átkutatását.

2.1.5 Revocation of the contribution/A hozzájárulás visszavonása

Évente minden projekt 20 pontot kap. Ez a pontszám csökkenthető, ha a rendeletben vagy az iránymutatásokban előírt kötelezettségeket nem tartják be. Miután megállapította, hogy nem felel meg egy vagy több kötelezettségnek, a Központi Igazgatóság értesítést küld az ügynökségnek a határidőn belüli teljesítés iránti kérelemmel, különben a pontszámot levonják.

A pontszám levonása visszavonást, részleges vagy teljes hozzájárulást eredményezhet, mindig a meg nem felelés jogalanyával arányos módon. A részleges visszavonást 8 és 13 pont közötti pontszámcsökkentés jelenlétében rendezzük, míg a teljes visszavonást 14 és 20 pont közötti levonás jelenlétében lehet elrendezni.

2.1.6 Co-financing/A társfinanszírozás

A társfinanszírozást akár a helyi önkormányzat, akár egy lehetséges végrehajtó szerv, valamint más helyi partnerek nyújthatják. Harmadik feleket fel kell tüntetni a hozzájárulási kérelemben, amelyhez csatolták a partnerségi / csatlakozási formális levelet.

A társfinanszírozás a projekt rendelkezésére bocsátott áruk, szolgáltatások vagy személyzet értékének felértékeléséből vagy a pénz rendelkezésre állásáról állhat. Az összes társfinanszírozási tételt részletezni kell az előzetes pénzügyi tervben.

Abban az esetben, ha a társfinanszírozásra a helyi önkormányzat vagy bármely projektpartner személyzetén keresztül kerül sor, a napi / heti / havi órák számát, az óránkénti költséget (ideértve az adókat és a társadalombiztosítási járulékot), és az egyes költségeket a foglalkoztatott emberi erőforrásokat meg kell jelölni a pénzügyi tervben. Az önkénteseket kizárják az ilyen típusú társfinanszírozásból, mivel ezek nem jelentenek az intézménynek költségeket, és nem értékelhetők. Felújítás és szokásos karbantartás révén történő társfinanszírozás esetén a költségbecslést vagy a beszerzendő anyagok költségét kell elkészíteni. Ingatlanok bérleti szerződése esetén az éves bérleti díj költségeit a bérbeadó előzetes bejelentésével vagy egyéb megfelelő dokumentáció bemutatásával kell igazolni. Ha a társfinanszírozásra a helyiségek takarításán keresztül kerül sor, akkor a tervben fel kell tüntetni a szolgáltatás igénybevételének eljárását, a szerződés teljes költségét és annak esetleges alkalmazását. Ha a kiválasztott társfinanszírozás a befogadó létesítmény közüzemi költségeire vonatkozik, akkor a befogadó létesítményekben előírt összes közüzemi havi költségeket hozzá kell csatolni. Ha a társfinanszírozás bérelt vagy bérelt eszközök útján történik, akkor be kell mutatni a vonatkozó költség becslését vagy a szerződés másolatát. A társfinanszírozás fedezheti a közlekedést, az oktatást, az írástudást és / vagy a szakképzést is. A költségeket minden esetben részletesen kell bemutatni, és bizonyítékokat és előrejelzéseket kell bemutatni.



Unit 3 Management aspects of reception services/ 3. egység A befogadási szolgáltatások irányítási szempontjai

3.1 Material conditions and management of reception/ A befogadás anyagi feltételei és irányítása

A területi projekt megszervezése során fontos, hogy igyekszünk a lehető legnagyobb mértékben tiszteletben tartani az egyes kedvezményezettek igényeit, összeegyeztethetően a terület sajátosságaival.

A befogadóképesség és az elfogadott szervezet alapján különféle típusú fogadási létesítményeket lehet azonosítani:

- ☐ Apartments;
- ☐ Kis csoportos központok (legfeljebb 15 fő)
- ☐ közepes méretű kollektív központok (legfeljebb 30 fő)
- ☐ Nagy kollektív központok (30 fő felett).

Az apartmanok, valamint a kis kollektív központok a legfunkcionálisabbak a SPRAR projektek megvalósításához. Az üzemeltetők csak külsőleg lépnek be, a ház kezelését maguknak a kedvezményezetteknek hagyják. Ilyen módon a vendégeknek lehetősége van fokozatosan visszanyerni önállóságukat, kezdve a tér napi irányításával, amelyben élnek.

A közepes és nagy méretű kollektív központok nem garantálnak sok autonómiát, mivel a nagy struktúrák szervezése általában szigorú szabályokat igényel az együttélés lehetővé tétele érdekében. Ezekben a struktúrákban az üzemeltetők napközben is jelen vannak, hogy megszervezzék a tevékenységeket és irányítsák a központot. A kontextus nyilvánvalóan különbözik a lakások vagy a kis központok helyzetétől, és feltételezi, hogy vannak szabályok és egy szervezet, amelyet nem önmeghatározó, hanem harmadik felek, mint ebben az esetben az üzemeltetők, szabályoznak. A kedvezményezettek ebben az esetben is fokozatosan önszerveződhetnek, valójában a nagy központokban történő fogadás célja nem változik - a projekt célja a kedvezményezett személyes autonómia megszerzése.

Vannak olyan külső befogadási struktúrák is, amelyek nem illeszkednek a területi projektekbe, de alkalmasabbak azoknak a kedvezményezetteknek a befogadására, akiket az útvonal individualizálását szolgáló utakba helyeznek be. A külső fogadás különféle szolgáltatásokat foglalhat magában, az egyedüli szobától és a fórumtól kezdve a további beavatkozási lehetőségekig, például nyelvi tanfolyamok, tájékoztató és képzési tanfolyamok. A kedvezményezettek külső struktúrában történő elfogadásáról a SPRAR projekt tulajdonos felelőssége, aki tájékoztathatja a Központi Szolgálatot további kedvezményezettek befogadásának szükségességéről, annak ellenére, hogy a központban már rendelkezésre álló helyek vannak. Még a különleges sebezhetőséggel rendelkező kedvezményezettek jelenlétében is, a külső struktúrákban történő fogadás az egyik legmegfelelőbb megoldás. Mindenesetre a kedvezményezettek harmadik fél általi jelenlétét rögzíteni kell a rendszer adatbázisában.

Az utolsó típusú fogadás a családban zajlik. Ezt a recepciót 2018. augusztusig még tesztelték. A magánháztartásokban történő háztartás elősegítheti a nemzetközi védelemben részesülők társadalmi-



gazdasági sebezhetőségének kockázatát, és megkönnyítheti társadalmi integrációjukat. A családban történő fogadásnak nyilvánvalóan összhangban kell lennie a kedvezményezett személyre szabott útjával és ösztönöznie kell autonómiakeresését. Az ilyen típusú fogadásnak a SPRAR-projekt területi hálózatát kell használnia annak biztosítása érdekében, hogy a kedvezményezett igénybe vegye az összes szolgáltatást, amelyet a helyi jólét nyújt.

3.1.1 Minimum requirements for reception facilities/A befogadó létesítményekre vonatkozó minimumkövetelmények

A befogadási létesítményeknek figyelembe kell venniük a kedvezményezettek igényeit és a nemzeti jogszabályokat. A nemzeti jogszabályok előírják azokat a minimumszabályokat, amelyeket a régiók végrehajthatnak a rendelkezésükre álló erőforrások és a helyek jellemzői alapján. A nemzeti szinten megállapított szabályoktól függően a régiók meghatározzák a struktúrák és szolgáltatások engedélyezésének, akkreditációjának és felügyeletének kritériumait. Ezért minden építkezésnek meg kell felelnie a hatályos rendeletek által a várostervezésre, az építésre, a tűz megelőzésre, a higiéniára és a biztonságra vonatkozó minimumkövetelményeknek. Ami a kiszolgáltatott személyek befogadására alkalmas létesítményeket illeti, a kérdéses struktúrának alkalmazkodnia kell a célzott beavatkozások biztosításának követelményeihez a kedvezményezettek támogatása és támogatása érdekében, az építészeti akadályok lebontásával is.

A szerkezetnek lakott helyen kell lennie, hogy a kedvezményezettek könnyen hozzáférhessenek a terület szolgáltatásaihoz, és a tömegközlekedési szolgáltatásokkal könnyen elérhetőnek kell lennie. Ha a tömegközlekedési megálló egy kilométernél távolabb vannak az építkezés központjától, a SPRAR projektnek a kedvezményezettek igényeihez igazodó transzfer szolgáltatást kell biztosítania. Ha nem áll rendelkezésre funkcionális menetrend szerinti szállítás, akkor a helyi hatóságnak alternatív szállítást kell biztosítania.

A WC-knek megfelelőeknek és elegendő számúnak kell lenniük a kedvezményezettekhez viszonyítva (hat embernél legalább egy WC-szolgáltatás), és megfelelő számú a vegyes nemű jelenléthez képest.

A helyiségeknek mindig nyitott ablakokkal kell rendelkezniük, kívülről és a befogadott személyek arányával - szobánként legfeljebb 4 fő a kollektív központokban; 2 vagy 3 az apartmanokban. Az ágyak elosztásakor figyelembe kell venni a szerkezet méretét és logisztikáját. Minden kedvezményezettnek garantálni kell a szekrényt, egy ágyat, egy éjjeliszekrényt és egy széket / akasztót. Az emeletes ágyak csak extrém megoldásként használhatók, és a terek optimalizálása érdekében, hogy kényelmesebb környezetet biztosítsanak.

A családok számára külön szobákat kell biztosítani négy évnél idősebb gyermekek számára, míg a kiszolgáltatott helyzetben lévő kedvezményezettek számára szánt létesítményekben az ágyak kiosztása szobánként 1 vagy legfeljebb 2 főt foglal magában.

Minden szerkezetnek legalább egy közös helyiséggel kell rendelkeznie, amely fel van szerelve olvasásra, beszélgetésre és szabadidős tevékenységekre, valamint olyan terekkel, amelyek garantálhatják a magánélet védelmét és az egyedül maradás lehetőségét. Bármely típusú központban vagy apartmanban helyet kell biztosítani étkezéshez. A létesítményeket fűtéssel és televízióval, műholdas csatornákkal és internet-hozzáféréssel is felszerelni kell.



Ezt előre kell látni - az elfogadott személyek arányában:

- ☐ Hűtőszekrények és terek az élelmiszerek tárolására;
- ☐ Mosógépek és mosodai kiegészítők.

A kedvezményezettek testreszabhatják saját területüket, mindig betartva az együttélési szabályokat és a helyiségeket. A tereket azonban úgy kell megtervezni, hogy a helyiségek barátságosak, bútorozottak és kényelmesek legyenek, hogy a szerkezet ismerősebb dimenzióját adjanak.

3.1.2 Management tools/Felügyeleti eszközök

Egyes eszközök nélkülözhetetlenek a befogadó központ irányításához a kérelmezők és a nemzetközi védelemben részesülők számára.

Az együttélés szabályozása olyan dokumentum, amely leírja a befogadási struktúra (látogatottsági ellenőrzés, étkezési idő, takarítás, látogatási idő stb.), A társadalmi integrációs út céljait és módszereit, valamint a viselkedés szabályait, amelyeket a vendégeknek tiszteletben kell tartaniuk. és a kínált szolgáltatások. A rendeletet minden részében meg kell értenie a SPRAR szolgáltatás kedvezményezettjének, aki elfogadja az összes feltételt, és az olvasás végén aláírja. A központ szabályait több nyelvre kell lefordítani, hogy a kedvezményezettek megértsék. A rendeletet kulturális közvetítő segítségével mutatják be a kedvezményezettnek, különösen írástudatlan kedvezményezettek esetén.

A fogadási megállapodást a házigazda, a helyi önkormányzat képviselője és a kedvezményezett gondviselője írja alá. A megállapodás célja, hogy a felek megállapodást írjanak alá, amely biztosítja az összes aláíró fél normáinak és kötelezettségeinek való megfelelést. A megállapodást a recepció történő elhelyezéstől számított tizenöt napon belül kell aláírni. A szerződés aláírásával a kedvezményezettet a fogadó központba helyezik. A vendéget bemutatják a többi kedvezményezettnek, és megkapják a kulcsokat, az ágyat, a személyes higiéniai készletet és a ruhákat (ha a szerkezet ezt előírja). A paktum megértése és annak aláírása a kedvezményezett és a helyi önkormányzat szempontjából fontos a projekt és a befogadási folyamat tudatos és megosztott megközelítésének kialakításához az elején.

Minden projektnek napi nyilvántartást kell vezetnie a kedvezményezettek jelenlétéről. A nyilvántartást ezután az önkormányzat vezetője lepecsételi és aláírja, és hivatalos dokumentumként őrzi meg a felmerült költségek beszámolója céljából is.

Célszerű rendszeres találkozókat tartani a kedvezményezettekkel a kedvezményezettek kölcsönös megismerésének, a tevékenységek előmozdításának, valamint a régi és az új kedvezményezetteknek átadott szabályok és magatartás megosztásának megkönnyítése érdekében. A találkozókat valamennyi kedvezményezett és legalább két üzemeltető jelenlétében kell megtartani - az üzemeltetők jelenléte hozzáadott értéket jelent a találkozóhoz, és hozzáadott értéket jelent. A találkozókat ütemezni kell, és körülbelül egy óráig kell tartaniuk. Az ülések elején bemutatandó napirendről beszámolhatnak a struktúrával, az együttéléssel és a terek megosztásával, a szerkezet szükséges karbantartásával és üzemeltetésével kapcsolatos problémákról.

Miután a SPRAR testület átvette a menedékkérőt, és a Központi Szolgálat értesítését követően a projektkoordinátor (általában a fogadó település képviselője) és a referencia-üzemeltető kulturális közvetítő jelenlétében készít első interjút a kedvezményezettrel. . Az interjú célja, hogy tájékoztassa a



kedvezményezettet a megosztandó és betartandó szabályokról, valamint a központ működéséről. Az első interjú az a pillanat is, amikor a kedvezményezett találkozik az üzemeltetőkkel és új helyzetbe kerül (kollektív központ vagy lakás). Az üzemeltetőnek tájékoztatnia kell a kedvezményezettet azokról a szolgáltatásokról, amelyekhez hozzáférni tud, valamint az idő és a fogadási szabályokról, valamint a központ működésében való részvétel módjáról. Ezért a kedvezményezettnek az interjú végén alá kell írnia a rendeletet és az üdvözlő szerződést.

Fontos, hogy a kedvezményezettek tisztában legyenek a közművek és a fogyasztás kezelésével, és vegyenek részt abban. A rendeletbe beilleszthetők az energia-, víz- és gázmegtakarítás jelzései.

A területi projektnek garantálnia kell a helyiségek és a külső terek időszakos tisztítását. A takarítási és a környezetvédelmi higiéniai szolgáltatás magában foglalja azokat a tevékenységeket, amelyeket a környezeti kényelem biztosítására használnak a szállás kedvezményezettjei számára, azonban a kedvezményezettnek kell megtisztítania azt a helyet, amelyben tartózkodik. A kollektív központokban a takarítási műszak szervezése az összes kedvezményezett számára közös területeken eszköz lehet a részvétel ösztönzésére. A lakásokban, mivel magasabb az autonómia szintje, a kedvezményezetteknek nagyobb a szervezeti mozgásterük, és az üzemeltetők rendszeres ellenőrzést végezhetnek. A területi projekt által kínált ételek reggelit és két fő ételt tartalmaznak. A kedvezményezettek táplálkozását mindig figyelembe kell venni, hogy tiszteletben tartsák kulturális és vallási hagyományaikat és az esetleges egészségügyi igényeiket. Az apartmanokban az étkezés készítésének teljes autonómiája kötelező. Ez a fajta megoldás a kollektív központokban is nyújtható, figyelmet fordítva a vásárlási műszak eloszlására és a terek, például a konyha és az étkezéshez használt helyek megszervezésére.

Az élelmezés és a konyha vendéglátása során a területi projektnek lehetősége van dönteni a legmegfelelőbb módozatról a szerkezet tipológiája és a szervezeti igények szempontjából:

- ☐ Pénz biztosítása közvetlenül a kedvezményezetteknek élelmiszerek vásárlására, ezt a képletet mindenekelőtt lakások esetében kell megadni. Általában egy kezdeti kísérést biztosítanak annak érdekében, hogy a kedvezményezettek megismerjék a vásárlás helyét, módszereit és költségeit, valamint a napi tevékenységek irányításának fokozatos autonómiáját.
- ☐ Az étkezési utalványok terjesztése, amely megállapodásokat ír elő a helyi vállalkozásokkal.
- ☐ Előre fizetett újrátölthető kártya, amely lehetővé teszi a kiadások jobb nyomon követését.
- ☐ Az élelmiszerek forgalmazása, amely magában foglalja a projekt közvetlen vásárlását. Az alapvető élelmiszerek esetében az élelmiszerbankkal történő megállapodás általában hasznosabb és funkcionálisabb. Noha ez a megoldás a legegyszerűbben kezelhető, kétségtelenül ez az, amely lelassítja a kedvezményezettől való autonómia megszerzésének folyamatát.

Az étkezdét a struktúrán belül és csak szélsőséges esetben kívül kell megszervezni. Ehhez konyhás helyet kell biztosítani, a személyzet alkalmazását és a helyi egészségügyi társaságok rendelkezéseinek való megfelelést biztosítani. A struktúra szervezésében való részvétel ösztönzése érdekében elképzelhető a kedvezményezettek együttműködése az étkező működésében. Például megtervezheti a kiadások, főzés és takarítás eltolódásának ütemtervét, valamint a kedvezményezettekkel való menük feldolgozásához szükséges eszközöket. Fegyvert kell felállítani a szerkezet belsejében, és ha ez nem lehetséges, a projektnek garantálnia kell a könnyű hozzáférést a külső étkezdéhez. Kivételes esetekben házhozszállítási szolgáltatást lehet megszervezni. Ezekben az esetekben vigyázni kell arra, hogy megállapodjanak a szállítóval a menü változtatásáért, a felelős emberek preferenciái alapján. Mindenesetre helyet kell létrehozni a harapnivalók készítéséhez, a felüdítéshez, valamint az egyéni és közösségi pillanatokhoz.



A ruházat, az ágynemű és a személyes higiéniai termékek kétféle módon állíthatók elő:

- ☑ az üdvözlő projektől közvetlenül a kedvezményezett felé;
- ☑ Pénzbeli hozzájárulásokon vagy kiadási utalványokon keresztül, amelyeket már létrehozott kereskedelmi létesítményekben lehet költeni.

A háztartási fehérneműnek elegendőnek kell lennie a kedvezményezettek számára és a csere igényeihez. Minden kedvezményezettet garantálni kell: matracot, párnát, dupla lepedőcserét, párnahuzat kettős cseréjét, dupla törölköző és két takaró cseréjét. Az ágynemű-effektusoknak illeszkedniük kell az évszakhoz és a szerkezet elhelyezkedésének helyéhez.

A ruházatot és a lábbelit úgy kell felszerelni, hogy elegendő számú ruházatot biztosítson a változás igényeihez igazítva (legalább hét váltás a fehérneműben és kettő vagy három a többi ruházatban: pólók, pulóverek, cipők és papucsok), nadrágok, szoknyák és dzsekik). Ebben az esetben is szükséges időszakos és szezonális ruhacserét biztosítani, amely megfelel az évszaknak és annak a helynek, ahol a szerkezet található. Az új ruházat integrálásához hasznos lehet a használt ruhagyűjtő központokkal kötött megállapodások. A kedvezményezettek által kezelt kiállítókkal és tesztkabinokkal való fizikai tér megszervezése és felállítása módja lehet a városi közösség bevonására a használt ruhák gyűjtésében, valamint arra, hogy a nemzetközi védelem kérelmezői és a jogosultak kapcsolatba kerüljenek a polgárokkal.

Az olyan személyes higiéniai termékeket, mint a fogkrém, a fogkefe, a sampon, a tusfürdő, a szappan, az intim tisztítószer, a fésű, a körömvágó, a borotva és a borotvahab, a szelepmozgató belátása szerint kell a legmegfelelőbb módon adagolni, és rendszeresen ellenőrizni és megújítani kell.

További garanciavállalási lehetőségek:

- ☑ telefonkártya és / vagy újratöltés;
- ☑ előfizetés városi vagy városon kívüli tömegközlekedésre a szolgáltatások és / vagy a szocializációs helyek elérése érdekében;
- ☑ Pannák és edények (ha a lakásban fogadják őket);
- ☑ Gyerekápolási cikkek családok vagy egyszülős családok fogadása esetén.

A zsebpénz pénzbeli hozzájárulás, amelyet minden kedvezményezettnek fizetnek ki, a családtagok számával arányosan. A hozzájárulást olyan kis személyi költségekre szánják, amelyek nem tartoznak a fogadó projekt által garantált termékekhez és szolgáltatásokhoz. A zsebpénz nemcsak a nem alapvető fontosságú áruk vásárlási módja, hanem egyben az eszköz, amely támogatja a beillesztési útvonalakat a valuta és a megélhetési költségek közötti nagyobb bizalom megszerzése révén. Kíváncsi, hogy figyeljen a pénz elosztására olyan óvintézkedések révén, amelyek nem teszik a zsebpénzt alamizsnának, például például olyan újratölthető, előre fizetett kártyák elfogadása, amelyeket újratölteni kell intézményi helyeken, például egy önkormányzati hivatalban.

Fontolható lehet a zsebpénz fokozatos fizetési rendszerének felállítása, amely valamennyi kedvezményezett számára egységes homogén összeget folyósít. Ezt az összeget magasabbra lehet növelni a személyre szabott projekt előrehaladása alapján, például olasz nyelvű és képzési kurzusokon való részvétel, a projekt keretein belüli tevékenységekben való részvétel vagy helyi kezdeményezések révén. A kedvezményezett dönthet úgy, hogy a zsebpénznek csak egy részét kapja meg a központban való tartózkodás alatt, és a fennmaradó összeget a fogadó projekt végén rendezi.



3.1.3 Database management/Adatbázis-kezelés

A területi projekt koordinátora köteles az adatbázist kezelni, hogy a kedvezményezettekre vonatkozó adatokat rögzítse. A koordinátornak ezért:

- 1- nyilvántartásba veszi a kedvezményezettek új belépéseit és kijáratát a belépéstől és a kilépéstől számított három munkanapon belül,
2. adja meg a nyújtott szolgáltatásokkal és tanfolyamokkal kapcsolatos információkat,
- 3 - a kedvezményezettekre vonatkozó adatok frissítése,
- 4- kérje a recepció meghosszabbítását,
- 5 - írja be és frissítse a lakhatási lehetőségeket.

3.2 Administrative management of staff/A személyzet adminisztratív irányítása

Minden egyes fogadó projekthez multidiszciplináris és interdiszciplináris csoportra van szükség, amely rendelkezik készségekkel, szerepekkel és szervezeti módszerekkel, amelyek képesek kezelni az erőszak, kényszer és emberkereskedelem áldozatainak vagy pszichológiai vagy pszichiátriai kellemetlenségekkel küzdő kiszolgáltatott személyek átvételét.

A projekt munkatársai függenek a projekt sajátos szervezeti igényeitől és az elfogadott emberek jellemzőitől. A központ vezetőjének ezért előre kell látnia olyan személyzet jelenlétét, amely képes:

- ☐ minősített támogatást kell nyújtani a kedvezményezettek igényeihez,
- ☐ Tervezze meg a beavatkozásokat a teljes projekt igényei szerint;
- ☐ Kölcsönhatás a szolgáltatások területi hálózatával és a polgárok közösségével.

Ezért a csoportnak olyan munkacsoportból kell állnia, amely olyan szereplőkből áll, akiknek közös céljaik vannak, és akiknek egyértelmű felelősségi körök és feladataik vannak ahhoz, hogy összekapcsolják őket más szereplőkkel. A működő munkacsoportot a következők jellemzik:

- ☐ a befogadási beavatkozások céljainak általános megértése,
- ☐ nyílt kommunikáció,
- ☐ tisztelet és egymás iránti bizalom,
- ☐ Vezetői,
- ☐ a munkafolyamatok megosztása,
- ☐ Rugalmasság és alkalmazkodóképesség,
- ☐ Folyamatos tanulás és képzés.

Ezért a projektmenedzsernek egyértelmű szerepeket kell kiosztania a rendelkezésre álló szakmai szereplők számára, miután alaposan megvizsgálta a tanterveket. Fontos, hogy a munkacsoport a következőket tervezze:



- ☐ egy csapatkoordinátor,
- ☐ Anyagfogadó operátorok,
- ☐ a nyelvi és interkulturális mediáció, valamint a tájékozódás és a helyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés intézkedéseinek üzemeltetői,
- ☐ operátorok a tájékozódáshoz és a beillesztés kíséretéhez,
- ☐ Üzemeltetők jogi útmutatásért és segítségért,
- ☐ a pszicho-társadalmi-egészségvédelmi szolgáltatások iránt szentelt szolgáltatók,
- ☐ Az SPRAR adatbázis kezeléséért és frissítéséért felelős szereplők.

A befogadási projekteknek más speciális szakemberekre is szükségük van, mint például a szociális munkás, a szakképzés, a pszichológus, a pszichiáter, a társadalmi-egészségügyi dolgozó és a jogi személyzet. Az említett szakmai adatok nem függhetnek közvetlenül a projekttől. A központ vezetője több esetben választhatja azt is, de mindenekelőtt azért, mert ezek az adatok a kapcsolatnak a területtel és a felajánlott szolgáltatásokkal tükrözik a támogatást, és támogatják a kedvezményezetteket a társadalmi-gazdasági beilleszkedés folyamatában, tehát személyes megszerzésük során. autonómia, a SPRAR projekt legfontosabb célja.

Az alkalmazottak száma és szervezete a területi projekt méretétől, a kedvezményezettek jellemzőitől és a befogadási struktúrától függ. Az adminisztratív személyzet, a külső tanácsadók és a kisegítő alkalmazottak kivételével négy-öt kedvezményezettre átlagosan egy üzemeltetőt kell biztosítani. Ez az arány változhat, ha több mint húsz kedvezményezett érkezik, de mindenesetre nem lehet egynél kevesebb vállalkozót megjósolni nyolc elfogadott kedvezményezett számára.

A koordinátor feladatai a következők:

- ☐ Az üzemeltetők koordinálása és az emberi erőforrások kezelése,
- ☐ időszakos ülések lefolytatása,
- ☐ kapcsolatok kezelése a helyi intézményekkel és a terület más szereplőivel;
- ☐ A helyi szolgálatokkal kötött megállapodások támogatása és
- ☐ A képzés és a frissítési lehetőségek előmozdítása.

A munkacsoport koordinátorának ezután a szociális biztonsági és adóügyi eljárásokkal és gyakorlatokkal, valamint a javadalmazás kiszámításával kell foglalkoznia. A fogadó projektben alkalmazott emberi erőforrások kezelése érdekében a koordinátor a következőkre fog gondolni:

1. Jegyezze fel a személyzet jelenlétét: az emberi erőforrás menedzsernek össze kell gyűjtenie a személyzet jelenlétét / távollétét.
2. A bérek és járulékok kidolgozása: a nyilvántartott jelenlétek / távollétek adatait bele kell foglalni a bérek, járulékok és a törvény által előírt összes egyéb dokumentum feldolgozására szolgáló szoftverbe. A téma összetettsége és a szabályozási keret folyamatos frissítése miatt mindig tanácsos külső szolgáltatásokat nyújtani a bérszámfejtések feldolgozására.
3. Személyzeti adminisztráció: A fogadó projektmenedzsernek olyan személyi adminisztrációs feladatokat is kell végrehajtania, amelyek túlmutatnak a bérszámfejtéssel és a járulékok kezelésével legszigorúbban. Az összes szükséges adminisztratív feladat elvégzéséhez a menedzsernek kezelnie kell az alkalmazottak



személyes adatait, kezelnie kell a munkacsoport minden egyes munkatársának dokumentációját és szerződéses adatait, és mindazt, ami a műszakok, ünnepnapok kezelésével kapcsolatos valamint az alkalmazottak engedélyei, kérelmei és panaszai.

4. Az emberi erőforrások kutatása, kiválasztása és beillesztése: a hozzájárulási pályázat alkalmazásának és tervezési szakaszában a menedzsernek meg kell találnia és ki kell választania az alkalmazandó alkalmazottakat. Ennek elvégzéséhez ki kell értékelnie a tantervet, interjút kell készítenie a posztjelölttel, és választania kell a bemutatott projekt típusa és a kitűzött cél alapján is.

5. A személyzet irányítása: Ehhez a területi projekt koordinátorának a projekt céljaival összhangban meg kell határoznia a szervezet emberi erőforrásait. A szervezeti diagram megszervezése és a szerepeknek a különböző pozíciókhoz való társítása a munkacsoportot koherenssé és funkcionálissá teszi. Ez a gyakorlat segít az egész munkacsoportnak megérteni feladataikat és szerepüket a szervezeten belül.

6. A személyzet fejlesztése és továbbfejlesztése: egy jó szervezeti modellnek figyelembe kell vennie az erőforrások készségeit, és meg kell határozni az egyes szervezeti pozíciókban a lehetséges készséghiányokat és képzési útvonalakat, hogy ez a legjobban teljesíthesse a kijelölt szerepet. Ezen elemzés révén tehát stratégiai növekedési terveket lehet készíteni az összes felhasznált erőforrás szervezésén belül.

A koordinátornak ezután javaslatot kell tennie egy szervezeti modellre, amelyet meg kell osztani a munkacsoporttal. Fontos, hogy a menedzser megszervezze a szerepeket a munkacsoporton belül, olyan részvételi pályát részesítve előnyben, amely figyelembe veszi a felhasznált erőforrások személyes és szakmai profilját és elvárásait. Ezenkívül:

- 1- programozza az üzemeltetők feladatait, biztosítva a szükséges rugalmasságot;
- 2- Vegye figyelembe a munkakörnyezetet;
- 3- Figyelembe véve a munkavállalók igényeit;
- 4- a munkacsoport lehetőségeinek és készségeinek értékelése és fejlesztése;
- 5- Konfliktusok kezelése és a munkacsoport motiválása;
- 6- Vegye figyelembe az üzemeltetők elvárásait és azt, hogy nincs-e túlterhelés vagy felelősség-levonás.

3.3 Care for relations with other administrations and institutions/A többi közigazgatással és intézménnyel fenntartott kapcsolatok gondozása

A menedékkérők és menekültek védelmi rendszere (SPRAR) a területek közötti együttműködés, valamint a helyi hatóságok és a központi közigazgatás közötti folyamatos párbeszédnek köszönhetően jött létre. A SPRAR projektek jellemzője, hogy szerves részét képezik a helyi jólétnek, a területen kínált egyéb szolgáltatásokkal összekapcsolva. Minden egyes projekt igénybe veheti és kell felhasználnia egy olyan operatív partnerséget, amely a harmadik és a magán-szociális szektor szervezéséből áll.

Ennek érdekében a SPRAR projektekhez területi hálózatokat építenek és fejlesztenek az intézményi és kormányzati szereplőkkel. A SPRAR-projektek gyakran bevonják a kis összefüggésekbe, a városi központokban és a közösségi központokban, hogy megkönnyítsék az érintett szervezetek közötti



együttműködést és a társadalmi befogadást a kedvezményezettek területén. A végrehajtott beavatkozásokat úgy tervezték, hogy alkalmazkodjanak a területhez, hogy teljes mértékben kihasználhassák a kínált lehetőségeket és szolgáltatásokat.

A SPRAR és az inspirációs stratégiák egységes rendszerben működnek, amely a közgyűlés másodlagos logikája a potenciális potenciálviszonyok átalakításának logikája és a kockázatot jelentő logika. A SPRAR fejlesztésekor a területileg felmerülő kockázatok mindegyikét fel lehet tüntetni, és a fővárosi energiát a területileg be kell mutatni.

A SPRAR projekt tehát a nyilvánossággal párhuzamos szolgáltatási rendszerbe illeszkedik a lehetőségek kölcsönös megerősítésének logikája és az erőforrások optimalizálása logikája alapján. A SPRAR-t tehát a terület erőforrásának kell tekinteni, mivel stimulálja és fenntartja a területén már meglévő energiákat.

Ezért a projektkoordinátornak képesnek kell lennie kapcsolatok létesítésére a területen már jelenlévő különféle realitásokkal és szolgáltatásokkal. A koordinátor feladata a következőkkel való kommunikáció:

- ☐ A területi bizottságok: külön megállapodások vagy jegyzőkönyvek útján;
- ☐ Foglalkoztatási központok, felnőttképzési tartományi központok, akkreditált képzési központok;
- ☐ A Nemzeti Egészségügyi Szolgálathoz tartozó szervezetek és irodák.

ANNEXES/Mellékletek

Model A (Facsimile)/ A minta (fax)

A NEMZETI ALAPBAN RÉSZESÍTETT FORRÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK KÉPESSÉGÉRE VONATKOZÓ
SZAKPOLITIKÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

A Belső Minisztérium felé

Állampolgári Jogi és Bevándorlási Osztály

A HELYI JAVASLATOS HATÓSÁG

--	--

A javaslat társított formában történő benyújtása esetén jelölje meg a helyi koordináló szervezetet:

--	--

REQUESTS/ KÉRI



FELTÜNTETTEN A NEMZETI ALAP MEGÁLLAPÍTÁSÁRA, SZOLGÁLTATÁSÁRA VONATKOZÓ SZAKPOLITIKÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK SZÁMÁRA. EZ VÉGRE VONATKOZIK KÖZÖTT:

1. LOCAL PROPOSING ENTITY/Helyi javaslattevő egység

az entitás neve	
cím	
adószám	
Kincstári számla (az Olasz Bank tartományi részlege nélkül) Bankszámla	
IBAN	
Lakosok száma	

2. LEGAL REPRESENTATIVE/ JOGI KÉPVISELŐ

Név	
vezetéknév	
szerep	
Telefonszám	
E-mail	

3. PERSON RESPONSIBLE FOR THE PROJECT/A PROJEKT FELELŐS SZEMÉLY

Név	
Vezetéknév	
szerep	
Telefonszám	

E-mail	
--------	--



4. CONTACT PERSON FOR THE PROJECT PROPOSAL AT THE LOCAL AUTHORITY

(to be filled in only if a person different from the one indicated in point 3)/ A PROJEKT

JAVASLAT KAPCSOLATOS SZEMÉLYE A HELYI HATÓSÁGON (csak akkor kell kitölteni, ha a 3. pontban megjelölttől eltérő személy van)

Név	
vezetéknév	
szerep	
Telefonszám	
E-mail	

5. DATA OF THE ACTUATOR (SUBJECT OR ORGANIZATION DIFFERENT FROM THE LOCAL AUTHORITY) RELIABLE OF ONE OR MORE SERVICES PROVIDED/A SZERZŐDŐ ADATAI (A TÁMOGATÁS VAGY A HELYI HATÓSÁGtől SZAKASZ SZERINTI SZABÁLYOK) EGY VAGY TÖBB SZOLGÁLTATÁSOK MEGBÍZHATÓSÁGA

Cégnév vagy szervezet	
Cím	
projekt menedzser	Név: Vezetéknév:
Telefonszám	
E-mail	
Szolgáltatások felelősek	
A területen működő szolgáltatások rövid ismertetése a javaslattevő testület	



6. PERSON RESPONSIBLE OF THE DATABASE/AZ ADATBÁZIS FELELŐS SZEMÉLY

Név	
Vezetéknév	
Szervezet	
Telefonszám	
E-mail	
Egyéb kapcsolattartók neve, vezetéckneve és telefonszáma	

7. SUMMARY DATA OF THE PROPOSAL/ A JAVASLAT ÖSSZEFOGLALÓ ADATAI

7.1 - Várható aktiválás dátuma (éééé / hh / nn)

--

7.2 - Jelölje meg, hogy az integrált tárhelyprojekt fenntartva-e (csak egy négyzetet jelöljön meg)

• nemzetközi védelem vagy humanitárius engedély kérelmezői / jogosultjai • nemzetközi védelem vagy humanitárius engedély kérelmezői / jogosultjai, akiknek egészségügyi ellátásra, szociális és otthoni, speciális és / vagy tartós segítségre van szükségük • mentális és / vagy pszichológiai zavarban szenvedő nemzetközi védelem vagy humanitárius engedély kérelmezői / jogosultjai • kísérő nélküli kiskorúak

7.3 - Az ülések száma, amelyre a hozzájárulást kéri

--

7.4 - Az előző pontban említett helyek számával kapcsolatban adja meg a SPRAR központi szolgálatának kiosztandó helyek százalékos és relatív számát

Százalék



Ülések száma

7.5 - Adja meg a címzetteket és a helyek számát (abban az esetben jelölje be egynél több négyzetet)

- ☐ egyéni férfi személyek; ülések száma _____
- (1) egyedi női személyek; ülések száma _____
- (2) a családok; ülések száma _____
- (3) egyszülős családi egységek; ülések száma _____

7.6 Mutassa be a projekt éves összköltségét, beleértve a társfinanszírozást:

7.7 Mutassa be az egy főre eső napi költségeket (az egy főre eső előrejelzés: a projekt éves összköltsége és a hozzájárulást igénylő helyek száma aránya, elosztva 365 nappal)

7.8 - Mutassa be a helyi önkormányzat hozzájárulását (a C. mintában meghatározott módszerekkel összhangban)

A projekt teljes éves költsége _____ % -ának felel meg, beleértve a társfinanszírozást (a 7.6. Pontban megjelölve)

7.9 - Mutassa be a projektjavaslat kiegészítő jellegét más projektekkel, amelyeket különféle finanszírozási forrásokból vagy nem terhelő módon hajtanak végre vagy hajtanak végre (különösen akkor, ha a helyi önkormányzat közösségi, regionális vagy más rendkívüli alapok kedvezményezettje) jelölje meg az intézmény által az ezen alapokból finanszírozott beavatkozások és a SPRAR számára elkülönített források kiegészítő és szinergetikus megvalósítása érdekében végrehajtott stratégiákat)

8. MINIMUM GUARANTEED SERVICES/ MINIMÁLIS GARANTÁLT SZOLGÁLTATÁSOK

8.1 – Ismertesse az anyagi befogadási szolgáltatás nyújtását

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

8.2 – Ismertesse a nyelvi-kulturális közvetítési szolgáltatás nyújtásának módját



Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

8.3 -Mutassa be a szolgáltatás nyújtásának útmutatását és a helyi szolgáltatásokhoz való hozzáférést

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

8.4 – Ismertesse a képzési és átképzési szolgáltatás nyújtását

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

8.5 – Ismertesse a szolgáltatás nyújtásának útmutatását és támogatását az álláslehetőségekhez

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

8.6 – Mutassa be a házbehelyezéshez szükséges tájékozási és támogatási szolgáltatás kézbesítési módjait

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

**8.7 – Ismertesse a szolgáltatás nyújtásának útmutatását és támogatását a társadalmi befogadáshoz**

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

8.8 – Ismertesse a jogi útmutatást és az irányítási szolgáltatást

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

8.9 – Mutassa be a pszicho-társadalmi-egészségvédelmi szolgáltatás nyújtásának módszereit

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

9. REPRESENTATION OF THE REFERENCE TERRITORIAL NETWORK/ A REFERENCIA TERÜLETI HÁLÓZAT KÉPESSÉGE

A szervezet / iroda neve	Activity / Szolgáltatás	Együttműködési módszerek

10. MULTIDISCIPLINARY EQUIPE/ TÖBB MEGOLDÁSOK**10.1 - A projekt költségvetésébe feltöltött teljes létszám**

--



10.2 – Minden egyes tervezett forrás esetében (beleértve az adminisztratív / számviteli személyzetet) tüntesse fel a teljes nevét, az intézményt, amelyhez tartozik, a sávot, a heti munkaidőt, a szerződés típusát, az egyedi éves költségeket és a kapcsolódó költségvetési tételt.

Név	Ent ity	Zene kar	Óra / hét	Óra / hó	Szerződés	Szer ep a felsze relésb en	Éves költségvet ési tétel és költségvet ési tétel

10.3 - A munka megszervezésének és a csapat irányításának módszerei

--

10.4 - A helyi önkormányzat és a működtető testület (ek) közötti kapcsolat módja

--

10.5 - Hogyan lehet frissíteni és kiképezni az üzemeltetőket

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:

10.6 - Módszerek, amelyek révén a csapat külső pszichológiai felügyeletet végrehajtanak

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

A szolgáltatással kapcsolatos költségvetési tételek, a C minta szerint:



10.7 – A csapat módja a vészhelyzetek kezelésére

Várható eredmények

11 – DATABASE UPDATE AND MANAGEMENT/ AZ ADATBÁZIS frissítése és kezelése

Az adatbázis frissítésének és kezelésének módjai. A központi szolgálat által kezelt informatikai hálózathoz való kapcsolódáshoz rendelkezésre álló műszaki eszközök leírása

Várt eredmények (mérhető eredménymutatók megfogalmazására van szükség)

A szolgáltatás éves költsége:

Budget items related to the service, as per model C:

Dátum_____

A törvényes képviselő aláírása

Model C (Facsimile)/ C minta (fax)

FACSIMILE MODEL C - PREVENTIVE FINANCIAL PLAN/ C. FACSIMILE MODELL - MEGELŐZŐ PÉNZÜGYI TERV				
A KÖZÖSSÉG / PROVINCS PROJEKTE				
Év				
Kategória				
C O D E	A KIADÁSOK LEÍRÁSA	TÁM OGAT Ó ÖSSZ EG	KÉRTET T HOZZÁJ ÁRULÁ S	ÖSSZ KÖLTS ÉGE
P	Personnel and subordinated employee costs/ Személyzeti és alárendelt alkalmazotti költségek	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
P1	Társadalmi szereplők			€ 0,00
P2	Tolmácsok és kulturális közvetítők			€ 0,00
P3	Jogi szereplők			€ 0,00
P4	Takarító személyzet			€ 0,00
P5	Szociális munkások			€ 0,00
P6	Pszichológusok			€



				0,00
P7	Egyéb szakmai szereplők (a helyi önkormányzat vezetői vagy adminisztratív személyzete stb.)			€ 0,00
L	Charges related to the adaptation and management of premises and / or structures/ A helyiségek és / vagy építmények átalakításával és kezelésével kapcsolatos díjak	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
L1	A helyiségek átszervezése a kedvezményezettek vendégszeretetének szempontjából			€ 0,00
L2	Szokásos karbantartási munkák és kapcsolódó anyagok			€ 0,00
L3	Helyiségbérlet, társasházak, kezességvállalások, évre vonatkozó regisztrációs szerződések			€ 0,00
L4	Helyi tisztítás és kapcsolódó anyagok			€ 0,00
L5	A fogadó létesítmények közművei (víz, villany, fűtésből származó gáz és gázolaj)			€ 0,00
B	Purchase (possible depreciation), leasing or rental of equipment/Berendezés vásárlása (lehetséges értékcsökkenés), lízing vagy kölcsönzés	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
B1	Bútorok, bútorok és berendezések vásárlása, bérlete vagy lízingelése			€ 0,00
B2	Hardver, szoftver, műszaki műszer és autók vásárlása, bérlete vagy lízingelése			€ 0,00
G	General expenses for assistance/ Általános segítségnyújtási költségek	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
G1	Étel, ruházat, személyes higiénia, gyermekgondozás, játékok			€ 0,00
G2	ágytálcák			€ 0,00
G3	Egészségügyi költségek (gyógyszerek, szakember látogatások, protézisek, amelyeket az EL nem biztosít SSN, ...)			€ 0,00
G4	Városi és városon kívüli közlekedési költségek, transzfer költségek, utazási és a kedvezményezettek ideiglenes tartózkodása			€ 0,00
G5	Iskolai költségek			€ 0,00
G6	Zsebpénz			€ 0,00
G7	Műveltség			€ 0,00
S	Guidance and social assistance expenses/ Orientációs és szociális segélyek költségei	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
S1	Alkalmi költségek és tanácsadás az útmutatásért és a szociális segítségért			€ 0,00
S2	Időszaki költségek és tanácsadás a tolmácsolás és a kulturális közvetítés területén			€ 0,00
S3	Az önkéntes hazatérési programokkal kapcsolatos információk költségei			€ 0,00
T	Expenses for protection services/ A védelmi szolgáltatások költségei	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
T1	Alkalmi költségek és útmutatások, valamint jogi információk			€ 0,00
T2	Pszicho-társadalmi-egészségügyi támogatás költségei és alkalmi konzultációi			€ 0,00
I	Expenses for integration (At least 7% contribution requested on the total cost)/ Az integráció költségei (A teljes költséghez legalább 7% -os hozzájárulást igényelnek)	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
I1	Szakmai továbbképzések			€ 0,00
I2	Munkahelyi támogatások és képzési gyakorlatok			€ 0,00
I3	Lakhatási hozzájárulások és beavatkozások a szállás megkönnyítésére			€ 0,00
I4	A hozzájárulások lakásbútorokat vásárolnak a lakhatás kedvezményezettjei számára			€ 0,00
I5	Rendkívüli hozzájárulások a kilépéshez			€ 0,00



I6	Egyéb integrációs költségek			€ 0,00
A	Other expenses not included in the previous categories/ Az előző kategóriákba nem beletartozó egyéb költségek	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
A1	Országos találkozók, konferenciák, képzések, tömegközlekedés költségei			€ 0,00
A2	Egyéb személyi költségek (adó- és munkaügyi tanácsadók költségei stb.)			€ 0,00
A3	A segítségnyújtással kapcsolatos egyéb költségek (telefonkártyák a kedvezményezetteknek, a balesetekkel kapcsolatos biztosítási költségek és a kedvezményezettek számlái, útlevélfotók)			€ 0,00
A4	Az előző mikrohajókba nem besorolható egyéb költségek (az önkormányzat által az irányító testületnek biztosítékként megkövetelt garanciák költségei, a tartózkodási engedélyek kiadásával vagy megújításával kapcsolatos bürokratikus eljárások költségei stb.)			€ 0,00
	TOTAL DIRECT COSTS/ TELJES KÖLTSÉGEK	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
Ci	Indirect costs (MAX 10% of total direct costs for which the contribution is requested)/ Közvetett költségek (Azon közvetlen költségek legfeljebb 10% -a, amelyekhez a hozzájárulást kéri)	€ 0,0 0	€ 0,00	€ 0,00
Ci 1	A személyzet által használt vezetékes és mobil felhasználók telefonszáma			€ 0,00
Ci 2	A szolgálati járművek üzemanyagköltségei a személyzet tulajdonában lévő járművek számára			€ 0,00
Ci 3	Írószerek díjai			€ 0,00
Ci 4	A projekttevékenységek támogatási irodáinak alapvető előkészítésével és kezelésével kapcsolatos általános költségek (kivéve azokat, amelyek végül a C3 tételbe tartoznak)			€ 0,00
	TOTAL (Direct costs + Indirect costs)/ ÖSSZESEN (közvetlen költségek + közvetett költségek)	€ 0,00	€ 0,0 0	€ 0,00

Model B (Facsimile)/ B minta (fax)

RECEPTION FACILITIES/ VÉTELI KAPCSOLATOK

P For each accommodation facility, fill in the following form/P Minden szálláshelyhez töltsse ki az alábbi űrlapot.

A szerkezet típusa	Adja meg, hogy ez lakás vagy kollektív központ
Cím	Jelölje meg a) várost; b) Street / Piazza; c) házszám; d) Chap.
A szerkezet tulajdonjoga	Adja meg a tulajdonos nevét és vezetéknévét (vagy cégnevét)
Az ülések száma a szerkezetben	Adja meg az ágyak számát a szerkezetben
Az ülések száma a szerkezetben	Adja meg a kizárólag a SPRAR számára szánt ágyak számát



WC-k száma	Mutassa be az épületen belül elérhető és használható WC-k számát			
N. ° mozgássérültek számára kialakított WC	Adja meg a fogyatékkal élők WC-jének számát			
Címzettek típusa a struktúrában	Jelölje meg, hogy egyének, családok, egyszülők			
Ágyak száma hálósobában Adja meg az egyes szobák ágyainak számát	Szoba	N. ágyak szobánként	Ágyszám minden SPRAR szobánként	Négyzetméter szobánként
	A			
	B			
	C			
	D			
	E			
	F			
Közös terek biztosított Adja meg a biztosított közös helyiségek típusát (vendéglő, tárgyaló, TV-szoba stb.)	Szoba típus	Igen/Nem		M e r e s t é r
	Tárgyaló			
	TV / olvasószoba			
	Refektórium			
	Egyéb (nevezze meg)			
Az építészeti akadályok hiánya	Jelölje meg az Igen vagy a Nem lehetőséget, attól függően, hogy vannak-e építészeti akadályok vagy sem			
Helymeghatározási lehetőség	Röviden írja le, hogy a szerkezet a lakott központban helyezkedik el, polgári lakásokként, a szolgáltatások (szociális, oktatási, oktatási, egészségügyi stb.) közelségének és a tömegközlekedés hasznos megállásának tekintve.			
Abban az esetben, ha a szerkezet nem beépített területen belül található, jelölje meg annak távolságát	☐ 1000 m-től 2000 m-ig.			
	☐ 2001 m-től 3000 m-ig.			
	☐ Több mint 3000 m.			
Abban az esetben, ha a szerkezet nem egy városban belül található, írja le a következő eszközöket:	Jelölje meg: a) a szállítóeszköz típusát; b) gyakoriság; c) távolság méterben a befogadó szerkezet és az első hasznos megálló között. a)			



Szállítás, amelyet a kedvezményezettek használhatnak	b) c) Ha nincs hozzáférés a tömegközlekedéshez, részletesen meghatározza, hogyan garantálható a vendégek a lakott központban
Megjegyzések	

Mindegyik szerkezethez csatolni kell a tervet és legalább 5 fényképet, valamint az iránymutatásban előírt műszaki jelentést.

Model B1 (Facsimile)/ B1 minta (fax)

Pótlólagos nyilatkozat (46. cikk e 47. cikk, DPR 445/00)

Alulírott (név és vezetéknév) _____, a helyi hatóság ideiglenes törvényes képviselőjeként (helyi önkormányzat neve) _____, székhelye: _____, _____ cím _____, tudatában van a hamis nyilatkozatok esetén előírt büntetőjogi szankcióknak, ahogy azt a művészet meghatározza. A D.P.R. n. 445/00,

FELELŐSSÉGÉNEK NYILATKOZATÁBAN, hogy:

1. a Nemzeti Alapban a menekültügyi politikákra és szolgáltatásokra nyilvántartott források elosztására vonatkozó hozzájárulási jelentkezési nyilatkozatok teljesek és valók;
2. A telek felszereltsége:

• címében _____,

• címében _____,

n házigazdájuk. _____ SPRAR helyek;

alkalmasak az SPRAR-iránymutatásokon alapuló "integrált fogadási" szolgáltatások végrehajtására; teljes mértékben és azonnal felhasználhatók, és megfelelnek a jelenlegi EU, nemzeti és regionális előírásoknak, beleértve az akkreditációt és / vagy az engedélyt.

Hely és dátum

(a törvényes képviselő aláírása)

Csatolt:



- Lehetséges, hogy a helyi hatóságok hivatalos beilleszkedést kérnek, amelyeken a jelölt struktúrák közül egy vagy több ragaszkodik
- A létesítmények akkreditálása és / vagy engedélyezése

Model B2 (Facsimile)/B2 minta (fax)

Pótlólagos nyilatkozat (46. cikk e 47. cikk, DPR 445/00)

Alulírott (név és vezetéknév) _____, mint a helyi hatóság jogi képviselője (a helyi önkormányzat neve) _____, székhelye: _____ cím,

tisztában van a hamis nyilatkozatok esetén előírt büntetőjogi szankciókkal, ahogyan azt a technika állja. A D.P.R. n. 445/00,

FELELŐSSÉGÉNEK NYILATKOZATÁBAN, hogy:

1. A kérelemben leírt szolgáltatásokhoz a következő működtetőket használja:

(cégnév intézmény) _____, székhelye (cím) _____;

Ismételje meg az azonosított végrehajtó testületek számát

- az említett szervezetet / szerveket a vonatkozó jogszabályokkal összhangban elvégzett eljárások útján választották ki;
- Az említett testület (ek) a kérelmezők és a nemzetközi vagy humanitárius védelemben részesülők, valamint a kiskorúak átvételének többéves és egymást követő tapasztalataival kapcsolatos követelményekkel rendelkeznek, amelyeket a jelen kérelem benyújtásának időpontja.

Azt is kijelenti, hogy (a következő három pontot csak abban az esetben kell kitölteni, ha a szolgáltatásokat irányító végrehajtó szerv stabil vagy hasonló konzorcium, a 47. és 48. cikkben szabályozottak szerint, az 50. sz. Törvényerejű rendelet / 2016):

- A következő végrehajtó testületeket fogja igénybe venni:



(szervezet neve és típusa) _____, székhelye (cím)

_____ ; (ismételje meg az azonosított végrehajtó testületek számát)

Az említett szervezetet / szervezeteket a konzorcium tagjaiként regisztrálták a jelen kérelem benyújtásakor;

Az említett testület (ek) a kérelmezők és a nemzetközi vagy humanitárius védelemben részesülők, valamint a kiskorúak átvételének többéves és egymást követő tapasztalataival kapcsolatos követelményekkel rendelkeznek, amelyeket az akkor hatályos tevékenységek és szolgáltatások bizonyítottak. A jelen kérelem benyújtásának feltétele.

Hely és dátum _____ a jogi képviselő digitális aláírása

Model C (Facsimile)/ C minta (fax)

A KÉRELEM FOLYTATÁSA

A Belügyminisztériumhoz

Állampolgári Jogi és Bevándorlási Osztály

Alulírott

Vezetéknév - adószám _____, születési dátum: _____

Tartomány dátuma A helyi szervezet jogi képviselőjeként székhelye ____ n. ____ Irányítószám _____
Város

Tartomány ____ Region _____ Telefono _____ Fax _____

e-mail hitelesített e-mail

és a projekttel társult következő helyi hatóságok nevében (tüntesse fel a projektben részt vevő egyes helyi önkormányzatok jellegét és nevét)

a)

b)

KÉRI



A projekttel aktív és finanszírozott integrált befogadási tevékenységek folytatására való felhatalmazás: a SPRAR Recepció Rendszerben, a kedve:

- a nemzetközi védelem kérelmezői és jogosultjai, valamint a 3. cikk szerinti humanitárius engedélyek jogosultjai. A 2008. január 28-i n. 25. törvényerejű rendelet 32. pontjának (3) bekezdése, egyedül vagy a megfelelő családmaggal;

- a nemzetközi védelem kérelmezői és jogosultjai, valamint a 3. cikk szerinti humanitárius engedélyek jogosultjai. A 2008. január 28-i 25. számú törvényerejű rendelet 32. cikkének (3) bekezdése, speciális és / vagy tartós, illetve mentális vagy pszichológiai kellemetlenségekkel járó egészségügyi, szociális és otthoni segítségnyújtás szükségességével;

- kísérő nélküli külföldi kiskorúak

Helyek száma

E célból, saját felelősségére és az Art. A 445/2000 elnöki rendelet 46. és 47. cikke

KIJELENTI

☐ Ugyanazokat a finanszírozott szolgáltatásokat a Nemzeti Alapban menekültügyi politikákra és szolgáltatásokra regisztrált forrásokkal, valamint a D.M. keretében benyújtott támogatási kérelemmel kell biztosítani. (jelölje meg az ajánlati felhívást, amely alapján az előző támogatási kérelmet benyújtották), és összhangban áll a SPRAR iránymutatásokkal;

☐ A szolgálatok aktívak és változatlanok az előző támogatási kérelemben és az azt követő kiegészítésekben, a Központi Szolgálat által végzett ellenőrzést és további engedélyezett ülések aktiválását követően elvégzett bármilyen korrekció tekintetében;

☐ Hogy a helyi önkormányzat felhasználja a multidiszciplináris csoportot kompetenciákkal, szerepekkel és szervezeti formákkal, ahogyan azt az előző hozzájárulási kérelemben előirányozták, valamint a központi szolgálat nyomon követése és a további álláshelyek aktiválása után elvégzett bármilyen korrekció tekintetében felhatalmazott;

☐ számviteli szempontból vállalja, hogy betartja a SPRAR iránymutatások rendelkezéseit;

☐ hogy a belső szolgálat alapján már aktív és a Belügyminisztérium által felhatalmazott struktúrák alkalmasak az „integrált fogadási” szolgáltatások végrehajtására, a SPRAR iránymutatások alapján és az alkalmazandó EU-val összhangban, a nemzeti és regionális előírások, beleértve az akkreditációt és / vagy engedélyezést, a következők:

• cím _____, hely _____, n. ülések száma _____

• cím _____, hely _____, n. ülések száma _____

• cím _____, hely _____, n. ülések száma _____



• cím _____, hely _____, n. ülések száma _____

• cím _____, hely _____, n. ülések száma _____

Azt is kijelenti, hogy (a következő három pontot csak akkor kell kitölteni, ha egy vagy több, a szolgáltatások irányítását végrehajtó szervet alkalmaznak):

• A következő működtetőket fogja használni: (Szervezet neve) _____ a _____ (cím) alapján
o; (ismételje meg az azonosított végrehajtó testületek számát)

• az említett szervezetet / szervezeteket a vonatkozó jogszabályokkal összhangban elvégzett eljárások révén választották ki;

• Az említett testület (ek) a kérelmezők és a nemzetközi vagy humanitárius védelemben részesülők, valamint a kiskorúak átvételének többéves és egymást követő tapasztalataival kapcsolatos követelményekkel rendelkeznek, amelyeket a jelen kérelem benyújtásának időpontja.

• Azt is kijelenti, hogy (a következő három pontot csak akkor kell kitölteni, ha a szolgáltatásokat irányító végrehajtó szerv stabil vagy hasonló konzorcium, a 47. és 48. cikk, az 50. sz. Törvényerejű rendelet szerint) / 2016):

• Az alábbi működtetőket fogja használni:

(szervezet neve és típusa) _____ székhelye _____ (cím)

_____ ; (ismételje meg az azonosított végrehajtó testületek számát)

• az említett testület (ek) a jelen kérelem benyújtásának időpontjában a konzorcium tagjaként vannak regisztrálva;

• Ennek az intézménynek / intézményeknek a kérelmezők és a nemzetközi és humanitárius védelemben részesülő személyek átvételének hosszú távú és egymást követő tapasztalataival kapcsolatos követelmények vannak, amelyeket a benyújtás időpontjában hatályos tevékenységeik és szolgálatok bizonyítottak. jelen alkalmazás.

Hely és dátum _____

A törvényes képviselő digitális aláírása



Module 4

Entrepreneurial Skills/ Vállalkozói készségek

Gesellschaft für soziale
Unternehmensberatung mbH

gsub



1. Introduction/Bemutakozás

A vállalkozói szellemet a munkahelyteremtés, a versenyképesség és a növekedés motorjaként, valamint a válságból való ígéretes útként tekintik. Ezért Európának több vállalkozóra van szüksége a növekedés és a munkahelyek helyreállítása érdekében. Az Európai Bizottság cselekvési tervet terjesztett elő Európa vállalkozói potenciáljának felszabadítására, a meglévő akadályok felszámolására és a vállalkozási kultúra támogatására. A cselekvési terv három fő intézkedésből áll:

- 1. cselekvési pillér - vállalkozói ismeretek oktatása és képzése a növekedés és az üzleti vállalkozások létrehozásának támogatására
- 2. akciópillér - Olyan környezet megteremtése, amelyben a vállalkozók virághatnak és növekedhetnek
- 3. cselekvési pillér - Szerepmodellek és az olyan meghatározott csoportok elérése, mint az idős és fiatal emberek, a migránsok és a munkanélküliek.

Az Európa 2020 stratégia ezért elismeri a vállalkozó szellemet és az önfoglalkoztatást az intelligens, fenntartható és inkluzív növekedés kulcselemeként. Azt mondja: „Ahhoz, hogy Európa visszatérjen a növekedéshez és a magasabb szintű foglalkoztatáshoz, Európának több vállalkozóra van szüksége”.

A szociális gazdaság és a szociális vállalkozások egyre fontosabb szerepet játszanak, elsősorban azért, mert képesek megfelelni a mai Európa előtt álló néhány fő kihívásnak. Ez magában foglalja a



fenntartható és társadalmilag integrált gazdasági növekedés és a munkahelyteremtés előmozdítását. Ezenkívül foglalkozik a menekültek integrációjával, a környezet romlásával és a nagyobb nemek közötti egyenlőség előmozdításának szükségességével.

A szakirodalom szerint a vállalkozói szellem értékes mód lehet az új társadalomba való jobb integrációhoz. A menekültek vállalkozása ennél fogva elősegítené a társadalom egészét és elősegítené a menekültek integrációját. A munkaerő-piaci részvételt gyakran említik a sikeres társadalmi beilleszkedés egyik módjaként.

Nézze meg azt a videót, amely ösztönzi Önt társadalmi vállalkozóvá válásra: Mi teszi a bevándorlókat vállalkozóvá? https://www.youtube.com/watch?time_continue=121&v=hUYQ0XStv1w

1.1 Module Description/ A modul leírása

Ez a modul bemutatja a vállalkozói készségek alapjait, különös tekintettel a migráns szolgáltatások nyújtásának támogatására. A vállalkozói készségeket vállalati és munkahelyi tapasztalatok, valamint ezek készségeinek aktív alkalmazása révén fejlesztik

Általános üzleti kompetenciák:

- Fogalmi megértés

Európai Bizottság (2013): VÁLLALKOZÁSOK 2020 AKCIÓS TERV; <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52012DC0795>

- Vállalatirányítási ötletek
- A vállalkozói tevékenység általános feladatai
- Az üzleti modellek fejlesztésének és elemzésének folyamata

Ez a modul továbbfejleszti a vállalatirányítás fókuszpontjainak és eszközeinek ismereteit, ideértve:

- A vállalkozói környezet elemzése (érdekeltek és részvényesek elemzése)
- Az erőforrások rendelkezésre állásának elemzése
- Saját szervezet képességei.

1.2 Objectives/Feladat



Ennek a modulnak áttekintést kell adnia az alapvető kompetenciákról, amelyek szükségesek egy sikeres vállalkozóhoz, általában és kifejezetten a migráns szolgáltatási ágazatban dolgozó vállalkozóhoz. Ezen a modulon keresztül a hallgatók megtanulják, hogyan kell felépíteni saját vállalkozást és fenntarthatóan vezetni. További ismereteket fognak fejleszteni a vállalkozásról általában.

1.3 Expected Learning outcomes/Várt tanulási eredmények

Knowledge/Tudás

- ✚ Ismerje meg, hogyan lehet feltárni a piacot, és hol kezdődhet a vállalkozása
- ✚ Ismeri az üzleti modellek fejlesztésének alapvető módszereit
- ✚ Meg tudja határozni az alapvető vállalati kompetenciákat
- ✚ Ismerkedjenek az üzleti inkubátorokkal és a társadalmi hatásokkal foglalkozó laboratóriumokkal, hogy hozzáférjenek a műhelyekhez, coachinghoz, mentoráláshoz és társak cseréjéhez
- ✚ Felismerje a támogatások írásának és az adománygyűjtésnek az alapjait
- ✚ Magyarázza el a programfejlesztés alapvető jellemzőit
- ✚ Ismerje a migráns szolgáltatási ágazatra vonatkozó legfontosabb információkat és megérti a migránsok legfontosabb szükségleteit saját országukban
- ✚ Sorolja fel a program értékelés fázisait

Core skills/ Alapkészségek

- ✚ Fejleszteni kell az értékesítési és kommunikációs készségeket annak érdekében, hogy hangsúlyozzák szervezetük társadalmi előnyeit
- ✚ Használjon különféle kommunikációs stratégiákat a különböző partnerekkel való megfelelő kommunikációhoz
- ✚ Hálózatok és együttműködések kiépítésének képessége
- ✚ Képes elválasztani szerepüket: a vezetői tevékenységek és a vállalkozói / vezetői pozíció között
- ✚ Lehetőség van egy jó csapat felépítésére és a legfontosabb feladatok átruházására
- ✚ képesnek kell lennie a kockázatok felmérésére és a saját felelősségére történő fellépésre
- ✚ Fejleszteni kell a felelősségvállalási készségeket, és magabiztosan kell vállalnia a felelősséget

Attitudes and Behaviors/ Hozzáállás és magatartás

- Képesek szisztematikusan gondolkodni és korán felismerni a problémákat, érzékenyek lehetnek a jelekre, trendekre és fejleményekre
- Mutassa be a kreativitást innovatív megoldások kifejlesztésében és
- Mutassa be az új ötletek iránti nyitottságot és alternatív megoldásokat



- Képes fejleszteni víziókat és látni a képet
- Legyen képes tanulni a hibákból, hogy folyamatosan javuljon - legyen nagy ellenálló képessége
- Legyen képes tanácsot kérni és elfogadni
- Szükség lehet számos döntésre még nyomás alatt is
- Képesek rugalmasan és dinamikusan reagálni a változásokra
- Mutassa be a gyakorlati mentalitást

2. The entrepreneur and entrepreneurship/A vállalkozó és a vállalkozói szellem

2.1 What is entrepreneurship?/ Mi a vállalkozás?

A szociális vállalkozás a szociális gazdaság szereplője, amelynek fő célja a társadalmi hatás elérése, ahelyett, hogy profitot szerezzen tulajdonosuk vagy részvényeseik számára. Az a vállalkozás, hogy vállalkozásonként és innovatív módon nyújt piacokat és szolgáltatásokat, és profitját elsősorban társadalmi célok elérésére használja fel. Nyíltan és felelősségteljesen irányítják, és különösképpen bevonják a munkavállalókat, a fogyasztókat és az érdekelt feleket, akiket üzleti tevékenysége érint.
https://ec.europa.eu/growth/sectors/social-economy/enterprises_en

A Hanson (2009, 251. o.) Meghatározása kimondja, hogy „valakit akkor tekintünk vállalkozónak, ha vállalkozása van, vállalja a tulajdonláshoz kapcsolódó kockázatokat, foglalkozik az erőforrások összehangolásának bizonytalanságaival és a napi felelősséggel tartozik a vállalkozás napi irányítása.”

A szociális vállalkozás a vállalkozói tevékenységet és a társadalmi célt ötvözi. Fő célja társadalmi hatás, nem pedig a tulajdonosok vagy a részvényesek profitjának maximalizálása.

Nézz meg a videót: Betekintés: Hogyan néz ki az e európai szociális vállalkozás

<https://youtu.be/r96DugG1wCM>

Nézz meg a videót arról, hogy mit jelent a szociális vállalkozás Európában:

<https://www.euronews.com/2015/12/11/social-enterprise-a-new-business-model-for-europe>

A bemenetek szerint, mit jelent a szociális vállalkozás, és ki tekinthető vállalkozónak, a tartalmat gyakorlatilag meg kell jeleníteni. Ehhez segítséget nyújt egy elmetérkép készítése. A résztvevőknek a tudattérkép segítségével közösen írják le a szociális vállalkozás dimenzióit. Ha ezt nem kell tollal és papírral megtenni, akkor a következő ingyenes online eszközök is használhatók:

<https://www.mindmup.com/>

<http://www.wisemapping.com/index.html>

<https://zenkit.com/en/use-cases/mind-map/>



<https://www.mapul.com/>

<https://www.groupmap.com/>

2.2 Who is an entrepreneur?/ Ki vállalkozó?

Hanson, S. (2009). Helyek megváltoztatása a nők vállalkozása révén. Gazdasági földrajz, 245-267.

A szociális vállalkozók hisznek és bíznak abban, hogy ötlete és szenvedélye párosul változáshoz. A vállalatokat azért alapítják, mert az emberek hisznek valamiben: változások végrehajtásában és befolyásolásában, mások segítésében, hiányzó dolgok építésében vagy üzletvitelben, hisznek benne. A hatékony társadalmi vállalkozók változásügynökök.

Számos készség és módszer megtanulható, de alapvetően néhány személyiségstílusnak és magatartási mintának már megvannak a helyük (> lásd az Attitűdök és magatartás 1.3 pontját).

A sikeres vállalkozó követelményei és jellemzői

Mint minden más üzletben, a szociális vállalkozóknak üzleti technikákat kell használniuk a működési hatékonyság és a pénzügyi igények kielégítésének biztosítása érdekében, azaz olyan kiadásokra, mint a fizetések stb.

Számos szempont megköveteli egy tipikus, elsősorban profitot vállalkozóként gondolkodást. Amikor a vállalkozók megértik és dolgozzák ki a problémákat és azok megoldására vonatkozó elképzeléseiket, új lehetőségeket és kihívásokat fedeznek fel, és fontos tovább fejleszteni az üzletet annak biztosítása érdekében, hogy ragaszkodjanak a jövőképükhöz. A vállalkozói gondolkodás képezi az üzleti ötlet fenntarthatóságának alapját.

Annak érdekében, hogy kis betekintést nyerjünk a kontextusba és a gyakorlat összetettségébe, javasoljuk, hogy dolgozzon esettanulmányokkal. Esettanulmányok olyan döntési helyzeteket szimulálnak, amelyek célja a gyakorlatról képet adni. Ez tükrözi a szociális vállalkozók helyzetét és összetett problémáit. Az esettanulmány módszer célja, hogy ösztönözze a résztvevőket az ismerős fogalmak és ideológiák alkalmazására, és újak azonosítására. A megközelítés az, hogy egy adott problémát látjunk, és ne megoldást. A résztvevők megoldása nem olyan fontos, mint az előnyök és hátrányok megértése.

A következő linkek alatt információkat találhat egy szociális vállalkozásról. A társaság történetében képviseltetik magukat, valamint világhosszá teszik a gyakorlati problémákat.



<https://courses.lumenlearning.com/ivytech-introbusiness/chapter/case-study-social-entrepreneurship-at-toms-shoes/> (including 2 videos)
<https://www.northeastern.edu/sei/2017/11/the-case-for-toms/>
<https://www.businessinsider.de/toms-blake-mycoskie-talks-growing-a-business-while-balancing-profit-with-purpose-2016-6?r=US&IR=T>
<https://www.thebalancesmb.com/lessons-from-toms-shoes-2502511>

Olvassa el az esettanulmányt, és csoportokban vitassa meg a következő kérdéseket:

- A vállalkozó szerepe
- A vállalkozóvá válás kockázata
- A sikeres vállalkozástulajdonos előnyei

3. Business Idea/Üzleti ötlet

To be an entrepreneur you need an idea to build on. The original idea that will be giving birth to your company. But no one can teach how to think and innovate. Sometimes it is a real flash of genius and suddenly you see clearly in front of you which business idea you want to be successful with. However, instead of just waiting for it, a structured process should be initiated to find a promising business idea.

The following steps can be undertaken.

- Analyse current trends

New trends and developments can give rise to numerous new business ideas. What is the subject of particularly intense discussion at the moment? Which products or services could be in demand in the future?

- Develop solutions to problems

Now you have an exact picture of needs and trends, in which direction they are going - in the next step you have to develop suitable solutions. Anyone can complain about something that doesn't exist, but real businessmen manage to develop a good solution.

If this step is to be worked through methodically very precisely, Design Thinking is the method of choice here. In the context of this module this method is too extensive. However, entrepreneurs should consider whether they use this tool to develop solutions if they have a real start-up idea. Here you can find an Introduction to Design Thinking PROCESS GUIDE: <https://dschool-old.stanford.edu/sandbox/groups/designresources/wiki/36873/attachments/74b3d/ModeGuideBOOTCAMP2010L.pdf>

- A láthatár kibővítése



Sokféle módon találhat üzleti ötletet. Az első lehetőség némi találatekonyságot igényel: dolgozzon ki valami újat, valamit innovatív. Egy úttörő üzleti ötlettel páratlan terméket hozhat létre - de nagyon kevés ilyen új találmány található, amelyek valóban sikeresek. De nem mindig kell feltalálnia a keretet. Optimalizálhatja, finomíthatja vagy tovább fejlesztheti egy meglévő terméket. A cél lehet egy termék adaptálása az ügyfelek igényeihez vagy a kezelés egyszerűsítése.

Nem minden üzleti ötlet ígér sikert. Egyes ötletek már a kezdetektől is kudarcra vannak ítélve, mert az üzleti ötlet legfontosabb kritériumai nem teljesülnek. Bárki, aki megpróbálja, csalódott lesz, egy tapasztalat gazdagabb, de ugyanakkor sok pénz szegényebb is.

Először az üzleti koncepciót írják le. A sikert ígérő üzleti ötlet esetében a következő három pont, amelybe részletesebben bele kell foglalkozni, egzisztenciális jelentőséggel bír: egyértelmű vevői előny, kellően nagy piac, megvalósíthatóság és jövedelmezőség.

Az egyedi eladási javaslat (USP) egy termék vagy márka kiemelkedő tulajdonságát írja le piacgazdasági szempontból, amelyben kiemelkedő versenyelőnyt élvez a versenyhez képest, és különösen egyedinek tűnik. Az USP általában egy termék hirdetési kampányának alapja. A sikertényező-kutatás során egy egyedülálló, kiváló és differenciált terméket, amely egyedi előnyeket és előnyöket kínál az ügyfél számára, kritikus tényezőnek tekintik. Légy lelkiismeretes ebben a lépésben. Tehát ezt azonnal belefoglalhatja az üzleti tervbe.

Itt tanácsos kreativitási módszereket alkalmazni, mint például az ötletbörze. Több megoldást és eredményt stimulál, mint amennyire szükség van. De ez nem számít. Az ötletbörze után általában megbeszélés és egyfajta szűrő zajlik, ahol a jó ötleteket elkülönítik a rossztól, és az utóbbit eldobják.

Ha az online eszközöket részesítik előnyben az ötletbörze során, akkor a következő eszközöket használhatja:

<http://www.ideaboardz.com/>

<https://realtimeboard.com/>

Ha azonban ezen a ponton nincsenek konkrét ötletek, a következő eszközök támogathatják és ösztönözhetik az ötletrohamot:

<https://www.entrepreneur.com/businessideas>

<https://howtostartanllc.com/business-ideas/business-ideas-tool>

Ezenkívül az alábbi videó javaslatot ad arra, hogyan lehet ötleteket találni egy új vállalkozás számára:

<https://www.entrepreneur.com/video/324117>

A következő cikk további stratégiákat mutat be a következő nagy üzleti ötlet feltárására:

<https://startupbros.com/4-free-tools-to-help-you-find-a-winning-business-idea/>



4. Creating the company strategy/A vállalati stratégia létrehozása

Az első vállalkozóknak meg kell fogalmazniuk egy átfogó stratégiai koncepciót, azaz a stratégiát vállalati szinten, amely jelzi a teljes vállalat általános lendületét. A vállalati stratégia konkretizálása szempontjából hasznos megvizsgálni a marketing keverék eszközét (5P modell):

- Termék
 - o Mely termékeket / szolgáltatásokat kíván ajánlani? Mely termékjellemzők különösen fontosak a kitűzött célok szempontjából?
- Ár
 - o Ön költséggazdálkodási vagy differenciálási stratégiát folytat? Ha például azt szeretné, hogy az ügyfelek alacsony árakon keresztül hűségesen tartsák a vállalkozást, akkor meg kell próbálnia a költségeket a lehető legalacsonyabb szinten tartani.
- Hely (elosztási politika)
 - o Melyik értékesítési csatornának kell elérhetőnek lennie az Ön számára? Mely terjesztési csatornák fontosak, melyek kevésbé fontosak?
- Promóció (kommunikációs politika)
 - o Melyik hirdetési stratégiát kíván folytatni? Milyen kapcsolat van például a nyomtatott reklámra fordított kiadások, az eladásösztönzés és a vállalati identitás között? Mi a reklám alapvető szerepe az alkalmazott stratégiában?
- Emberek
 - o Mi a személyi kapacitás? Hogyan képzett az alkalmazottak? Van-e képzési igény? Motiváltak az alkalmazottak?

Az üzleti modell vászonját **Alexander Osterwalder** javasolta korábbi könyve alapján: **Business Model Ontology**. Kilenc szegmenst vázol fel, amelyek egy szép, egyoldalas vászonban képezik az üzleti modell építőköveit. Az üzleti modell vászon szisztematikusan tükrözi üzleti modelljét, így az üzleti modell szegmensenként összpontosíthat. Ez azt is jelenti, hogy elkezdheti agyi dumplással, először kitölti a szegmenseket a rugóval, majd az üres szegmenseken dolgozhat, hogy kitöltse a réseket.

A kérdések listája segít ötletgyűjtésben, és összehasonlíthatja a következő üzleti modell innovációjának számos változatát és ötletét:

<https://canvanizer.com/new/business-model-canvas>

A "Canvaniser 2.0" eszközzel egy üzleti modell Canva létrehozható online. Lépjen be erre a webhelyre, és keresse meg a Canva üzleti modell dimenzióit:

<https://next.canvanizer.com/demo/wA-82vhUOBc>



5. The Business plan/Az üzleti terv

Az üzleti terv kifejezés az üzleti koncepció alapvető szempontjainak részletes, írásbeli kidolgozását jelenti. Az üzleti terv kidolgozása a projekt részletes és strukturált mentális feltárásáról szól. Ez segíthet a tervezési hibák elkerülésében is. Az üzleti terv információkat nyújt a projekt sikerének esélyeiről, kockázatairól és erőforrásigényéről, és nagyon jó alapot képez a döntéshozáshoz.

Az üzleti terv ezért különféle célokat szolgál: eszközként szolgál az alapítók számára, hogy optimálisan felkészüljenek saját alapítványukra, és alaposan megtervezzék. A befektetők ezzel szemben megkísérlik az üzleti tervből kihozni az összes szükséges információt, hogy biztosítsák befektetési döntésüket és minimalizálják kockázatukat. És hosszú távon az üzleti terv fontos tervezési eszköz mindkét fél számára a tényleges siker mérésére. Ezért az alapítók számára kötelező az üzleti tervet nagy gondossággal elkészíteni, és az üzleti tervben szereplő számadatokat és feltételezéseket a lehető legreálisabban megőrizni.

Mielőtt elkészíti az üzleti tervet, először tisztázza, mihez van szüksége és kinek nyújtja be. Ezután felhasználhatja idejét és erőfeszítéseit az információk kutatására és az üzleti terv elkészítésére. Időnként egy egyszerű pénzügyi terv és egy rövid vázlat elegendő a helyzet tisztázásához. Időnként részletes dokumentumra van szükség a vezetőség és a bizottságok döntéseihez, valamint a végrehajtáshoz.

Az üzleti terv a következő tartalmakból áll:

- Vezetői összefoglaló
 - o A vezető összefoglaló gyors áttekintést nyújt az olvasónak a teljes projektről, és célja a további részvétel ösztönzése a projektben. Mutassa be röviden, tömör és érdekes módon az üzleti terv alapvető nyilatkozatait és a kulcsfigurákat.
- Termék vagy szolgáltatás
 - o Részletesen írja le termék- vagy szolgáltatási ajánlatát, annak erősségeit és gyengeségeit, a fejlesztés szakaszát (pl. prototípus), az ügyfelek előnyét, a lehetséges egyedi értékesítési javaslatot, a legfontosabb versenyképes ajánlatokat.
- Piac és verseny
 - o Írja ide a vizsgált piaci és versenyadatokat: Mi a piaca, mekkora, milyen trendeket és fejleményeket lehet felismerni, mely ügyfelekkel vagy vevőcsoportokkal foglalkozik, hogyan néz ki a verseny, hol különbözik a versenytársaitól, hogyan pozicionálja magát a piacon?
- Marketing és értékesítés
 - o Adja meg az üzleti ötlet megvalósításához tervezett marketing intézkedéseket. Milyen termékeket, szolgáltatásokat és tanácsadást kínál az ügyfelek számára? Áraink körülmények; értékesítés, reklám, értékesítésösztönzés, közönségkapcsolatok; terjesztés
- Vállalat és menedzsment



o Írja le itt a vállalatát és a csapatot (cégnév, hely, az alapítás dátuma, jogi forma, részvényesek, ügyvezető igazgatók, tulajdonosi struktúra, a csapat tagjai és kompetenciáik, üzleti célja, helyszíne, felelősségei / szervezete, kulcsfontosságú munkavállalók, külső partnerek, például adószakértők).

- Siker és pénzügyi tervezés

o Mi a tőkekövetelmény? Hogyan történik a finanszírozás? Melyek a rögzített költségek, a működési költségek és a személyi költségek, ideértve a magánélet költségeit (vállalkozói fizetés)? Milyen értékesítési volumen / forgalom várható? Hogyan alakulnak az eladások, a költségek és a jövedelem? (tervezett eredménykimutatás)

o A pénzügyi kimutatások elkészítésével kapcsolatban lásd itt a szociális vállalkozás menedzsmentjét is. Itt talál információkat a számvitel alapvető elemeinek megértéséről és az alapvető mikrogazdasági témákról.

- Végrehajtás tervezése / mérföldkövek

o Milyen konkrét lépéseket tervez az üzleti ötlete megvalósításához? Mutassa be tevékenységi tervét: ki mikor csinálja mikor? Melyik lépés és esemény fontos (mérőkövek)?

- függelék

o Az üzleti ötlettől, az innováció fokától és a beruházási követelményektől függően az üzleti terv kb. 20 oldal. Mellékelni kell a részletes vagy kiegészítő dokumentumokat, például a tervezett beruházásokra vonatkozó ajánlatokat, az alapítók önéletrajzát, az előzetes szerződéseket, a cselekvési terveket stb.

Számos eszköz elérhető online az üzleti modellekhez.

Ezek az eszközök egy későbbi időpontban felhasználhatók, amikor egy konkrét üzleti ötlet megvalósításához tervezésre van szükség. Ennek a modulnak a kontextusában inkább konszolidáltnak kell lennie, mely tartalmak tartoznak az üzleti tervhez. Ezért javasolt a tartalom kidolgozása a résztvevőkkel együtt. Először meg kell magyarázni az üzleti terv célját és előnyeit. A szabványos tartalom bemutatása előtt azonban össze lehet gyűjteni a lehetséges tartalmakra vonatkozó ötleteket. Itt javasolt a csoportmunka. Például minden csoport kap egy flipchart-t, és megjegyzi, hogy az üzleti tervben mit gondolnak. Ezután minden csoport bemutatja eredményeit. A végén ellenőrizhető, hogy melyik tartalom felel meg az üzleti terv tényleges standard tartalmának.

6. Selling the idea to the investors

/ Az ötlet eladása a befektetők számára

Sok új vállalkozónak nagyszerű ötletei vannak, amelyek viharok révén elviszik a világot. De legtöbbjük hosszú távon nem kapja meg a megfelelő vállalati finanszírozást. Ez azt jelenti, hogy ezek az ötletek soha nem alakulnak ki sikeres vállalkozásokká. Mert nagy eltérés van egy nagy üzleti ötlet és annak teljes megvalósítása között. Ezt a hiányt a megfelelő alapok megtalálásával lehet megszüntetni. A hangmagasság az a pillanat, amely vagy leronthatja vállalkozását, vagy elmerítheti azt. Világos és



tömör érvelésre van szükség. Meggyőző üzeneteket kell kidolgozni.

Nagyon hatásos prezentációnak vagy beszédnek kell lennie a kimenetnek.

A Lift Pitch eredetileg az amerikai eladók elképzelése volt, azzal a céllal, hogy meggyőzze a főnökeket ötletükről a liftteljárás ideje alatt. Mivel ritkán tart tovább, mint 60 másodperc, az összes releváns információnak bele kellett illeszkednie ebbe az időablakba: Rövid bevezetés, felkeltette a lelkesedést a projekt és a megrendelés leszállítása, vagy pedig meggyőzem az elfoglalt főnökét. Manapság a rövid bemutatókat ritkán használják a liftekben, hanem inkább arra használják, hogy az interjúalany önmagától hallja, vagy ötletet készítsen, és többet szerezzen.

A liftpálya általános felépítése

- Akasztó: Meggyőző hangszórával, rövid érveléssel szeretné felhívni hallgatóinak figyelmét.
- A kiemelt események: Tartalmazza a megcélzott vevők legfontosabb igényeinek leírását, a piaci lehetőséget, a javasolt megoldást és az ezekből származó eredményeket az alternatív megoldásokhoz képest.
- A következő lépések: Ez a pillanat felhasználásáról szól, hogy megtaláljuk az Ön számára megfelelő. hogy támogatást kapjon az ötletéhez. Töltse ki pályáját egy alkalmazás segítségével: Mire van szüksége támogatásra? Melyik mentorokkal szeretne együtt dolgozni? Mennyit akar gyűjteni pénzt a közösségi finanszírozás révén?

Készítsen elő egy fiktív üzleti ötlet bemutatását, amelyet az előző fejezetekben az üzleti ötlet figyelembe vételével fejlesztettek ki. Ezt az ötletet fel kell használni. A tanfolyam résztvevői egyedi hangmagasságot készítenek. Ennek a tanfolyamnak a keretében ki kell aknázni a lehetőséget, és ezen védett környezetben minden résztvevőnek gyakorolnia és teljesítenie kell a lift előtt a csoport előtt.

Online eszköz a lift lifthez: <https://www.buzzuka.com/>

7. Further Information

A következő információk célja a tartalom elmélyítése és összekapcsolása. Ezen túlmenően a gyakorlati példák célja az inspiráció. Ehhez a résztvevők önálló tanulást igényelnek. A szociális vállalkozáson belüli munka lehetővé teszi a tanulók számára, hogy kísérletezzenek, tanuljanak, iterálódjanak és reflektálhassanak, miközben lehetőséget biztosítanak számukra, hogy kipróbálhassák a társadalmi vállalkozást társadalmi akcióprojektjeik révén. A modulon kívül egyéni tanácsadás és coaching is tanácsos.

7.1 References to supplementary content in the other modules./ Hivatkozások a kiegészítő tartalomra a többi modulban.



A vállalkozói tevékenységhez szükséges egyéb ismeretek és ismeretek megtalálhatók a többi modulban. Itt található a vállalkozói cselekedetek ismereteit kiegészítő tartalom áttekintése:

- Emberi erőforrások és az emberek kezelése
 - Lásd a szociális vállalkozás menedzsment modulját
- Ez a modul az emberi erőforrásokkal kapcsolatos fogalmak megértésével, a csapat motivációs technikáival, a tanulási és fejlesztési megközelítésekkel és a jelenlegi megoldásokkal, a csapat kommunikációjával és az IKT-erőforrásokkal kapcsolatos információkkal foglalkozik.
- Kommunikáció az ügyfelekkel
 - Lásd a Szolgáltatáskezelés és az Ügyfélszolgálat modulokat
- Itt talál információkat a potenciális ügyfelek vonzásáról, az ügyfelek megtartásáról, az ügyfelek elégedettségéről, az ügyfélszolgálati politikákról és még sok másról.
- Üzleti projekt menedzsment
 - Lásd a szociális vállalkozás menedzsment modulját
- Ez a modul a projektmenedzsment technikákkal és a tevékenységek és projektek megfigyelésével kapcsolatos bemeneteket tartalmazza.
- Az üzleti vállalkozás finanszírozása. A pénzügyi tőke forrásai.
 - Lásd a finanszírozáshoz való hozzáférés modul
- Ez a modul hozzájárul az üzleti ötlet finanszírozásának két módjához: Alapkezelési tevékenységek kezelése és egy projekt kidolgozására egy értesítésre / felhívásra válaszol.

Végül, de nem utolsósorban, a szociális vállalkozó valamikor a vállalkozásának megvalósításán és fejlesztésén áll. Elkészítették az üzleti tervet, felállították a finanszírozást, és lehetséges, hogy már alkalmaztak munkavállalókat. Ideje az ötleteket a gyakorlatba átültetni és megkezdeni a fejlesztést.

7.2 Networks and further Information and News about Social Entrepreneurship/Hálózatok és további információk és hírek a társadalmi vállalkozásról

Társadalmi Innovációs Közösség (SIC)! A SIC az egész Európában működő társadalmi innovátorok közössége. Itt található, mi folyik és ki csinálja.

<https://www.siceurope.eu/>

Itt található az európai szociális vállalkozások és ökoszisztémáik térképe:

<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/14684/attachments/1/translations>



Az „inkubátorok a bevándorlók számára” egy holland alapítvány, amely tudást, pénzügyi támogatást és egyéb segítséget nyújt a menekülteknek saját vállalkozásuk felállításához Hollandiában. Ez az alapítvány azonban egyáltalán nem részesül állami támogatásban (Stichting Inkubátorok Bevándorlók számára, 2015b). Az írás idején a bevándorlók inkubátorai még mindig indulnak, és a menekült vállalkozókról még nem állnak sikertörténetek (Stichting inkubátorok bevándorlók számára, 2015a).

7.3 Examples of good practices/Példák a bevált gyakorlatokra

A következő példák azt mutatják, hogy a menekült vállalkozók különféle háttérrel ünnepelnek, és szülő országaik tudását és készségeit mint lehetőségeket kiaknázzák, nem pedig akadályokként kezelik őket.

- Über den Tellerrand

Kiváló példa erre az „Über den Tellerrand Kochen e.V.” Szociális vállalkozás (a tányérodon kívül). Ezt a szervezetet 2013-ban alapították, és székhelye Berlinben, Németországban található. Az alapítók itt a főzési tanfolyamok használatát fontolóra vették "a menekültek és a helyiek közötti aktív csere érdekében." A tanfolyamokat menekültek vezetik, akik származási országukból különféle finomságokat készítenek a résztvevőkkel együtt. A részvételi díj bevételén túl az egyesület finanszírozza a használt recepteket és a nemzetközi szakácsok életrajzát tartalmazó szakácskönyvet. Ez lehetővé teszi számukra további projektek, például az „Über den Tellerrand Quatschen” vagy az „Über den Tellerrand Kicken” elindítását, függetlenül a politikai légkörtől vagy az adományozók specifikációjától.

<https://ueberdentellerrand.org/en/>

Videó: <https://www.facebook.com/ueberdentellerrandkochen/videos/728368693918931/>

- Menekülttehetség

A Refugee Talent, a digitális illesztési platform a menekültek számára az ausztráliai munkakeresésben, amely a Techfugee Sydney Hackathon egyik eseményéből merült fel. A társalapítója, Nirary Dacho, humanitárius vízummal érkezett Ausztráliába, és hasonló kérdésekkel szembesült, mint az Iftikhar, angol nyelvtudása, mesterfokozata és hosszú munkaideje ellenére munkát talált. <https://refugeetalent.com/>

- Menekült vállalkozók

Dániában a Dán menekült vállalkozók programjának résztvevői asszír vendéglátó-ipari vállalkozást és autómosó vállalkozást hoztak létre, amely más menekültek számára továbbképzést nyújt.

<http://refugeeentrepreneursdenmark.dk/entrepreneurs>

- A szociális vállalkozások fejlesztésének ösztönzése - bevált gyakorlatok összefoglalása



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Ez az összefoglaló további szakpolitikai tanulságokat von le a szociális vállalkozások fellendítésére a több EU-tagállamban zajló 20 kezdeményezés elemzéséből, amely számos szakpolitikai területet lefed, a jogi keretektől, a pénzügyektől, a piacra jutáshoz és a támogatási struktúráktól az oktatásig és a készségekig.

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=en&pubId=7996&furtherPubs=yes>

Module 5

Social Enterprise Management (management of an enterprise providing services to migrants)./ Szociális vállalkozásmenedzsment (a migránsok számára szolgáltatást nyújtó vállalkozás vezetése).



Objective/ Célkitűzés

Ez a modul célja, hogy a résztvevő számára megfelelő kompetenciákat, készségeket és ismereteket biztosítson a társaság mindennapi tevékenységeinek önálló irányításához, a pénzügyi szempontok, a jogi eljárások és az emberi erőforrások felügyeletéhez.

Activity/ Tevékenység

Munka szociális vállalkozáson belül, a menedzser és az igazgató árnyékolása, miközben elvégzi a modulhoz kapcsolódó feladatok számát.



Module description/ A modul leírása

A szociális vállalkozás vezetése számos témával és készségekkel foglalkozik, ez a modul az alapvető ismereteket hozza a vezetői tevékenység 4 kritikus pontján:

- **Emberi erőforrások:** Hogyan lehet felfogni az ápolást és a legjobb folyamatos szakmai továbbképzési lehetőségeket biztosítani az alkalmazottak számára, biztosítani a szükséges forgatást, amikor szükséges, és biztosítani a legjobb tehetségek megtartását.
- **Csapatmenedzsment:** Feladat biztosítása, nyomkövető eszközök, az IKT és kommunikáció terén alkalmazott bevált gyakorlatok, felhatalmazási technikák, tulajdonjog és az értékek megosztása.
- **Pénzügyi felügyelet:** Alapvető ismeretek a számvitelről, a pénzügyi előrejelzésekről, a céltartalékokról és a cash flow kiegyensúlyozásáról, a méretgazdaságosságról, a szerves növekedésről a beruházásokkal és a finanszírozással szemben.
- **Projektmenedzsment:** Projektmenedzsment eszközök. Együttműködés a felhőn. Ütemtervek, naptárak és erőforrás-elosztás. Értékelési ciklusok.

Knowledge/Tudás

Understand basic principles of Management./ megérteni a menedzsment alapelveit.

A vezetőknek a szervezetek minden tevékenységében szükségesek: költségvetés-tervezés, tervezés, értékesítés, létrehozás, finanszírozás, számvitel és művészi bemutatás; minél nagyobb a szervezet, annál több vezetőre van szükség. A szervezeten dolgozókat mindenki befolyásolja a vezetési alapelvek, folyamatok, politikák és gyakorlatok, mivel menedzser vagy menedzser alárendeltje, és általában mindkettő.

Általános szempontként a migráns szolgáltatót nyújtó szolgáltatás vezetője elvégzi a következő tevékenységek listáját:

Kielégítse a változó entitásokat

Vészhelyzetek kezelése

beszerzési

Toborzás

Számvitel

Kiképzés

Tervezés



Kapcsolattartás a szabályozó tisztviselőkkel.

A szociális vállalkozások vezetésének egyik kulcsfontosságú funkciója sok közül a problémamegoldás. Alapvető iránymutatásként feltételezhetjük a probléma hatlépcsős modelljét

Megoldás, mint segítő eszköz.

- Határozza meg a problémát
- Azonosítsa a kritériumokat
- A kritériumok súlyozása (fontosságuk eltérő)
- Alternatívák generálása
- Értékelj az egyes alternatívákat minden kritérium alapján
- Számítsa ki az optimális döntést.

Ha a menedzser nem tud rendkívül rövid időn belül megoldást találni, és néhány kommunikáció után valószínűleg azt jelentené, hogy a hat lépés bármelyikével probléma merül fel, ez a keretrendszer segít beazonosítani a szakaszt, és a valódi kérdésre összpontosítani a folyamat során. problémamegoldás.

Menedzsment funkciók.

5 általános menedzsment funkció van, amelyeket megosztunk a szociális vállalkozás menedzsmentjében is.

Az alábbi tartalmat kell figyelembe venni a reflexió és a tudatosság megteremtésének kiindulópontjaként, és iránymutatásként szolgálhat a menedzser és a szervezeti alkalmazottak PDP (személyes fejlesztési terv) és CPD (folyamatos szakmai fejlődés) szempontjából is.

- Tervezés
- Értékelés
- Irányítás
- Szervezés
- személyzet

Tervezés



- Küldetés

- Célok

- Célok

Értékelő

- A célokon alapuló szabványok kidolgozása

- A teljesítmény mérése és jelentése

- Javító / megelőző intézkedések meghozatala

irányítja

- Motiváció

- Kommunikáció

- Teljesítményértékelés

- Fegyelem

- Konfliktusmegoldó

szervezése

- Munkamegosztás

- Jogkör átruházás

- Osztályozás

- Koordináció

Munkaerő

- Toborzás

- Kiválasztás

- Bérlet

- Képzés és CPD.

A témáknak a szociális vállalkozás vezetője szempontjából releváns szempontjait ebben a modulban továbbfejlesztjük.



A menedzsmenttel kapcsolatos általános kérdések elméleti szempontból és egy nagyon érdekes előadás minden jövőbeli menedzser számára, megemlíthetjük:

- A szervezeti magatartásban az Exit-Voice-Loyalty-Neglect (EVLN) modell egy sablon, amely meghatározza, hogy az alkalmazottak hogyan reagálnak az elégedetlenségre.

https://en.wikipedia.org/wiki/Exit-Voice-Loyalty-Neglect_Model

- https://en.wikipedia.org/wiki/Hanlon%27s_razor
- Az alapító szindróma a szervezetek által tapasztalt nehézségek népszerű kifejezése

https://en.wikipedia.org/wiki/Founder%27s_syndrome

- https://en.wikipedia.org/wiki/Occam%27s_razor
- A szociális vállalkozás szempontjából különösen releváns a szociológia bizonyos előrehaladása a nem kívánt következményekkel kapcsolatban.

-

https://en.wikipedia.org/wiki/Unintended_consequences

- https://en.wikipedia.org/wiki/Peter_principle
- https://en.wikipedia.org/wiki/Law_of_triviality

Források listája a menedzsmentről:

<https://en.wikipedia.org/wiki/Management>

<https://courses.lumenlearning.com/principlesmanagement/>

<https://2012books.lardbucket.org/books/management-principles-v1.0/s05-introduction-to-principles-of-.html>

Understand a number of Project management techniques. Kaban./ Ismerje meg számos projektmenedzsment technikát. Kaban.

A szociális vállalkozás tevékenységeinek nagy többsége projektekben van.



Ez általában igaz mind a finanszírozási igényekre, mind a finanszírozás felépítésének módjára az Európai Unióban, és ezenkívül a szociális szolgáltató és különösen a bevándorlókkal foglalkozó szolgáltatók beavatkozása jobban felépíti a projekteket.

Ezért a projektmenedzsment technikák és eszközök alapvető ismerete releváns az ilyen típusú szervezetek vezető munkatársai számára.

A Projektmenedzsment Intézet (PMI) szerint a módszertant úgy definiálják, mint „a tudományágban dolgozók által alkalmazott gyakorlatok, technikák, eljárások és szabályok rendszerét. A Lean gyakorlatok, a Kanban, az Agile és a Six Sigma a projektmenedzsment módszertani példái.

Itt van 2 fantasztikus cikk, amelyek mélyen belemennek a 7 módszertan összehasonlításába.

<https://zenkit.com/en/blog/7-popular-project-management-methodologies-and-what-theyre-best-suited-for/>

<https://toggl.com/project-management-methodologies/>

A projektmenedzsment valószínűleg legszélesebb körű módszertana a Kanban:

[https://en.wikipedia.org/wiki/Kanban_\(development\)](https://en.wikipedia.org/wiki/Kanban_(development))

Ugyanakkor általában a szociális vállalkozás számára a preferált rendszer lesz.

Fontos, hogy ezen ismeretekkel kiegészítsük a kapcsolódó ismereteket a vonatkozó online és felhő eszközökben. Ezen eszközök közül a legnépszerűbb a jobban kifejlesztett és legmegbízhatóbb a Trello:

<https://trello.com/tour>

<https://trello.com/guide/trello-101>

<https://help.trello.com/article/899-getting-started-video-demo>

<https://trello.com/teams>

Vannak olyan komplett platformok is, mint például a basecamp:

<https://basecamp.com/>

<https://basecamp.com/how-it-works>

A menedzser várhatóan képes lesz dolgozni legalább ezen a két platformon vagy hasonló platformon, ezt a 2 programot kiválasztják erre a kurzusra azok támogatási társulása, a használhatóság és a tanulási görbe alapján.

Rengeteg lehetőség van a piacon, és egy tapasztalt menedzser megismerkedik az idő múlásával, és kipróbál különböző megoldásokat a különböző projektekhez és szervezeteik fejlődéséhez.

<https://www.scoro.com/blog/best-project-management-software-list/>



Kiemelhetjük a szociális szektorban is népszerűnek.

<https://podio.com/> és ötletek tervezésére <https://www.notion.so/>

Understanding of Human resources Concepts and jargon./ Az emberi erőforrások megértése Fogalmak és zsargon.

Az ápolás és a legjobb folyamatos szakmai továbbképzési lehetőségek biztosítása az alkalmazottak számára, megfelelő rotáció biztosítása, amikor szükséges, és a legjobb tehetségek megtartása a humán erőforrásokkal kapcsolatos alapvető elemek egyike.

Foglalkoztatás és toborzás

Az emberi erőforrás menedzserének megfelelőnek kell lennie új alkalmazottak felvételében és felvételében. A nagy teljesítményű alkalmazottak azonosítása, toborzása, meghallgatása és felvétele elengedhetetlen a vállalat hosszú távú sikeréhez. A felvételi és felvételi folyamatokra vonatkozó irányelvek és eljárások kidolgozása, valamint ezeknek a készségeknek az összes vezetőnek való megtanítása kritikus jelentőséggel bír a szervezet jövője szempontjából.

Kompenzáció és előnyök

Az emberi erőforrás menedzsereknek létre kell hozniuk, kezelniük és fejleszteniük kell az Ön kompenzációs és juttatási struktúráit is. A kiváló munkatársak megtartása sok tényezőtől függ. A kiemelkedő fizetés és juttatások két kritikus tényező, amelyek végső soron meghatározzák, mennyire jól érzik magukat az alkalmazottak a szervezete iránt, és annak valószínűségét, hogy a jövőben továbbra is a vállalatnál maradjanak. A hatékony kompenzációs rendszer kidolgozása és az alkalmazottak számára nyújtott legjobb juttatási csomag meghatározása olyan készségek, amelyek kötelezőek a HR menedzser számára.

Képzés és fejlesztés

A képzési és fejlesztési képességek szintén nélkülözhetetlenek az emberi erőforrás menedzser számára. Az a képesség, hogy olyan képzési programokat készítsen, amelyek megoldják az emberi teljesítmény problémáit, jelentős előnyökkel jár a szervezet számára. Az oktatási tervezési készségek, valamint a kiemelkedő elősegítő és prezentációs képességek olyan képzési programokat eredményeznek, amelyek kézzelfogható eredményeket hoznak a vállalatának. A programértékelési tehetségekre és az alkalmazottak visszajelzéseire is szükség van az összes képzési programjának folyamatos javításához.



Teljesítmény-menedzsment

Az alkalmazottak teljesítményének hatékony kezelésének képessége szerves része az emberi erőforrás menedzser munkaköri feladatainak. Alapvető ismeretek a teljes teljesítményjavítási folyamat kialakítása és végrehajtása. A teljesítmény-ellenőrzési folyamat megtervezése, fenntartása és végrehajtásának hatékony figyelemmel kísérése kihívásokkal teli feladatok. A HR-csapat fontos funkciója az is, hogy menedzserét irányítsa a teljesítmény-menedzsment program használatához.

Az egység szintjén a jelöltnek meg kell értenie és képesnek kell lennie arra, hogy kapcsolatba lépjen az érintett alkalmazottakkal e kritériumok teljesítése érdekében.

A migránsok szolgáltatása területén általában nagyon kicsi a struktúra, kivéve korlátozott számú nagy szervezetet, nem kormányzati szervezetet, alapítványi jótékonyági szervezetet és a bizalmat. Nagyon gyakran a szolgáltatást kis szervezetek vagy önkéntes csoportok végzik, a megközelítés skálájának megadásával. más szempontból.

A jelölt számára hasznos, ha ismeri az alábbiakat:

https://en.wikipedia.org/wiki/Human_resources

https://en.wikipedia.org/wiki/Human_resource_management

A nagyobb szervezetekre érvényes mélyebb meghatározás csak az alábbiakban található:

https://en.wikipedia.org/wiki/Human_resource_management#Practice

Kisebb szinten feltételezhetjük, hogy ennek a feladatnak a nagy részét 1 vagy 2 fővel hajtják végre, az ügyvezető igazgató vagy az igazgató felelős az alapelemekért.

Az alapvető emberi erőforrás-gazdálkodás a következőkről szól:

A jelenlegi munkavállalói aggodalmak kezelése: Ellentétben a vállalati vezetőkkel, akik felügyelik az alkalmazottak napi munkáját, a HR részlegek olyan munkavállalói aggodalmakkal foglalkoznak, mint az ellátások, a fizetés, a munkavállalói befektetések, a nyugdíjtervek és a képzés. Munkájukba beletartozhat a konfliktusok rendezése az alkalmazottak vagy az alkalmazottak és a vezetők között.

Új alkalmazottak beszerzése: Az emberi erőforrás menedzsment csapata potenciális alkalmazottakat toboroz, felügyeli a munkaerő-felvételi folyamatot (háttér-ellenőrzések, gyógyszer-tesztelés stb.), és új alkalmazottakra koncentrálnak.



Az alkalmazottak szétválasztási folyamatának irányítása: A HR menedzsment csoportnak be kell töltenie egy meghatározott feladatkeszletet, ha az alkalmazott kilép, elbocsát vagy elbocsátják. A papírmunkát be kell fejezni annak biztosítása érdekében, hogy a folyamat lezárult. A távozási díjat fel lehet ajánlani vagy tárgyalni lehet, az ellátásokat rendezni kell, és a vállalati erőforrásokhoz való hozzáférést meg kell szüntetni a kulcsok, jelvények, számítógépek vagy érzékeny anyagok begyűjtésével a munkavállalótól.

A morál javítása: A hatékony HR-csapatok arra ösztönzik a vállalat alkalmazottait, hogy tegyenek meg mindent, ami hozzájárul a vállalat általános sikeréhez. Munkájukban gyakran szerepel az alkalmazottak jutalmazása a jó teljesítményért és a pozitív munkakörnyezet megteremtése.

Kiterjedt szöveget található a következő címen:

[https://www.hrinz.org.nz/Site/Resources/Knowledge Base/Glossary of HR terms.aspx](https://www.hrinz.org.nz/Site/Resources/Knowledge%20Base/Glossary%20of%20HR%20terms.aspx)

Understanding of CPD Approaches and current solutions for Learning and Development/ A CPD megközelítések és a tanulás és fejlesztés jelenlegi megoldásainak megértése

A folyamatos szakmai fejlődés kulcsfontosságú eleme a szervezet emberi erőforrásainak kezelésében. A migrációs szolgáltatási szektorban, mint más ágazatokban is, sajátos megközelítést kap, amelyet elsősorban a szervezet mérete és a konkrét cselekvési terület határoz meg.

A jól kidolgozott és megvalósított folyamatos szakmai fejlődés fontos, mivel előnyeit hozza az egyén, a hivatás és a nyilvánosság számára.

- A CPD biztosítja, hogy képességeid lépést tartsanak az ugyanazon területen mások jelenlegi szabványaival.
- A CPD biztosítja, hogy megőrizze és továbbfejlessze azokat az ismereteket és készségeket, amelyekre azért van szükség, hogy professzionális szolgáltatást nyújtsanak az ügyfeleknek, az ügyfeleknek és a közösségnek.
- A CPD biztosítja, hogy Ön és tudása releváns és naprakész maradjon. Ön jobban ismeri a szakma változó tendenciáit és irányait. A változás üteme valószínűleg gyorsabb, mint valaha - és ez jellemzi azt az új normát, amelyben élünk és dolgozunk. Ha nyugodtan állsz, elmaradsz, mivel tudásod és készségeid pénznemé elavulttá válik. .



- A CPD segít abban, hogy továbbra is jelentősen hozzájáruljon csapatához. A munkahelyen hatékonyabbá válik. Ez elősegíti a karrier előrehaladását és az új pozíciókba való áttérést, ahol vezethet, irányíthat, befolyásolhat, edzhet és mentorálhat másokat.
- A CPD elősegíti az érdeklődést és érdeklődést. A tapasztalat nagyszerű tanár, de ez azt jelenti, hogy hajlamosak vagyunk arra, amit korábban tettünk. A célzott CPD új lehetőségeket, új ismereteket és új készségeket nyit meg.
- A CPD mélyebben megértheti, hogy mit jelent profi szakember, és jobban megérti munkája következményeit és hatásait.
- A CPD elősegíti a szakma ismereteinek és technológiájának előmozdítását
- A CPD növelheti a közvélemény bizalmát az egyes szakemberek és a szakma egésze iránt

Bármely szektor kulcsfontosságú eleme a PDP, Személyes fejlesztési terv létrehozása, amely egy fontos szempont, amelyet figyelembe kell venni a személyes fejlesztési terv létrehozásakor. Íme 9 lépés, amely meghatározhatja, hogyan lehet jó személyes fejlesztési tervet készíteni:

1. Határozza meg céljait
2. Prioritások meghatározása
3. Állítson be határidőt
4. Tudja meg erősségeit
5. Felismerje a lehetőségeket és a veszélyeket
6. Új készségek fejlesztése
7. Tegyen lépéseket
8. Kérjen támogatást
9. Mérje meg az előrehaladást

A tartalmat ebben a cikkben foglaljuk össze:

<https://reache.files.wordpress.com/2014/04/understanding-the-pdp-2014.pdf>

Rengeteg erőforrás van online és sablonok a CPD összesítéséhez.

<https://www.jobs.ac.uk/media/pdf/careers/resources/interactive-cpd-toolkit.pdf>

Azonban bármely szervezetben az az ajánlás, hogy ezt a feladatot a HR felelős személy vezesse, hogyan ismeri a vállalat és az egyes alkalmazottak szükségleteit, és hogyan tudja a legjobb PDP-t biztosítani a koherens CPD-hez a munkavállaló munkaideje alatt.



Például Skóciában van speciális CPD a szociális munkások számára:

<https://www.iriss.org.uk/sites/default/files/sieswe-cpd-social-services-workforce-2005-06.pdf>

És még az újraértékelés célcsoportjával dolgozó emberekre vonatkozó speciális CPD, amely inspirációt szolgálhat:

<https://www.education4refugees.org/blog/288-educating-refugees-an-opportunity-for-teachers-voice-and-leadership>

Napok óta számos keretrendszer kínál fejlett és innovatív CPD képesítéseket:

www.clockyourskills.com

Források az inspirációhoz és a tartalomhoz:

<http://disoci.eu/node/287>

<https://www.education4refugees.org/blog/288-educating-refugees-an-opportunity-for-teachers-voice-and-leadership>

<https://www.iaa.govt.nz/for-advisers/adviser-tools/continuing-professional-development-toolkit/>

<https://rm.coe.int/168049448e>

<https://www.cpdme.com/mobileapp>

<https://www.agylia.com/features/cpd>

<https://static.googleusercontent.com/media/edu.google.com/en//pdfs/guide/professional-development-handbook.pdf>

[Understand Team motivation techniques and Values sharing./](#)
[Megérteni a csapat motivációs technikáit és az értékek megosztását.](#)

A humán erőforrásnak ez a sajátos szempontja érdemes saját kiemeléssel bírni a keretünkben.

A menedzser szerepének számos olyan témája van, amelyeket meg kell értenie és meg kell ismernie, hogy hatékonyan kommunikáljon a felelős HR-vel vagy a csapattal, valamint aktívan működjön együtt és támogassa a HR-t.



A leghatékonyabb stratégiát, amely arra ösztönzi a munkavállalókat, hogy mindent megtegyenek, számos tényező és döntés határozza meg, amelyek minden szervezeten belül különböznek egymástól, még egyszer:

- A legmegfelelőbbnek kell lennie a célnak, testreszabható minden szervezethez és sok esetben minden munkakörhöz.

Munkájukban gyakran szerepel az alkalmazottak jutalmazása a jó teljesítményért és a pozitív munkakörnyezet megteremtése.

Az ismeretek elmélyítése

Számos csapat motivációs menedzsment elmélet létezik. Fejlesztenie kell a saját gyakorlatát a tapasztalatok alapján és a különböző elméletek azon aspektusainak alkalmazásával, amelyek számottevőnek, mint személynek megfelelnek, és illeszkednek a környezethez, a szervezeti struktúrához, a küldetéshez és a látomáshoz.

A Wikipedia elvben a motivációt úgy határozza meg, hogy: „Valaki általános vágya vagy hajlandósága valami cselekedésére.” A motiváció egy bennünk lévő igény, amely ösztönöz bennünket a cselekvésre. A vezetésben a motivációs elméletek kulcsszerepet játszanak a szervezeti magatartásban és a csapat sikerének megteremtésében. Ez képezi a befolyás központját, tehát a hatékony és inspiráló vezetést.

Annak érdekében, hogy motiválhassa az embereit, először meg kell értenie, hogy mi valójában ösztönzi őket; mi teszi a kullancsot, és mi inspirálja őket.

Mint más cikkekben kijelentették, a nagy tévhit az, hogy a legtöbb ember csak pénzért dolgozik; Ha azonban mélyebben belemerül az emberek pszichéjébe és a sok támogató motivációs elméletbe, akkor azt látja, hogy ez messze van az igazságtól.

Néhány gyors példa más tényezőkre, amelyek motiválhatják az embereket:

A képesség elismerése

Sikerélmény

Tanulás és növekedés



Felelősség és felhatalmazás

promóció

Olyan érzés, hogy valami részese vagyok

Az emberek bonyolultsága és a motiváció ehhez kapcsolódó aspektusa miatt az évek során számos guru számos motivációs elméletet hozott létre, hogy megkíséreljék azonosítani és megérteni azokat a tényezőket, amelyek befolyásolják lelkesedési szintünket, és ezért a mi cselekvésünk hajtóerejét. Az alábbiakban bemutatjuk azokat a legfontosabb elméleteket, amelyeket az elmúlt század során létrehoztak. (1):

A fő motivációs elméletek

Maslow szükséglethierarchiáját Abraham Maslow hozta létre az 1940-es években. Megpróbált érvelést kelteni a különféle motivációs szintek között, kijelentve, hogy a motivációs igények az alapvető élettani igényektől, például a levegőtől, az ételtől stb., Az önteljesítésig terjednek, mint például mások segítése és személyiségként való növekedés. Megállapította, hogy motivációs tényezőink befolyásolják azt, amire törekszünk, és egymás utáni sorrendben vannak. Ezért ha nehézséget okoz élelmet keresni, akkor a motiváció az, hogy élelmet keressen és fenntartsa azt. Ebben a pillanatban nem foglalkoznád a növekedéssel és az egyén javításával, de mivel minden igény kielégül, nyilvánvaló a növekedés és fejlődés vágya, az 5. szintű igény megértése érdekében, amelyben érdemes és valódi lehetősége van.

Herzberg higiéniai modellje - A legfontosabb motivációs elméletek következője, Herzberg azzal érvel, hogy két fő tényezőre van szükség, amelyeket az emberek figyelembe vesznek, amikor motiváltak. Herzberg motivációs-higiéniai elmélete (néha Herzberg két tényező elmélete néven ismert) közvetlenül megpróbálta megválaszolni a következő kérdést: „Hogyan motiválják az alkalmazottakat?” egy évszázaddal később.

Megállapításai azt mutatták, hogy a munka bizonyos jellemzői következetesen kapcsolódnak a munka elégedettségéhez, míg a munkahelyi elégedetlenséghez különböző tényezők kapcsolódnak. Ennek az elméletnek két célja van:

1. Távolítsa el az elégedetlenség tényezőit (a Herzberg kifejezés higiéniai tényezőként használja) - amelyek magukban foglalják a következőket:

A rossz és akadályozó vállalati házirendek javítása.



Hatékony, támogató és nem tolakodó felügyelet biztosítása. .

Tisztelet és méltóság kultúrájának megteremtése és támogatása a csapat minden tagja számára. .

A bérek versenyképességének biztosítása stb.

2. Hozzon létre feltételeket a munka elégedettségéhez - Herzberg ezt munkahelygazdagításnak nevezett, és célja, hogy minél több elégedettséget nyújtson az egyes munkahelyekben. Jellemző javítandó területek:

Lehetőségek biztosítása a megvalósításhoz. .

A munkavállalók hozzájárulásának elismerése. .

A lehető legnagyobb felelősségvállalás minden csapattag számára. .

Lehetőségek biztosítása a vállalaton belüli előrehaladáshoz belső promóciók révén. .

A McGregor X elmélete, az Y elmélet modellje a motivációs elméletek egyik legfontosabb hozzájárulója. Elmélete kijelenti, hogy kétféle módon lehet kezelni és motiválni az egyéneket.

A McGregor ötletei azt sugallják, hogy sok vezető hajlamos az x elméletre, és általában rossz eredményeket kap. Éppen ellenkezőleg, a megvilágosodott és sikeres vezetők az y elméletet használják, amely jobb teljesítményt és eredményt hoz, és lehetővé teszi az emberek számára, hogy növekedjenek és fejlődjenek szerepükben.

McGregor elképzelései jelentősen kapcsolódnak a pszichológiai szerződés modern megértéséhez, amely azonosítja, hogy sokféle módon meg lehet érteni az x-elmélet menedzsment haszontalan természetét és az y-elmélet alternatívájának pozitív előnyeit.

X. Elmélet („autoritárius menedzsment” stílus) - a következő tipikus pontokkal összekapcsolva:

Az átlagos ember nem szereti a munkát, és kerülni fogja, ha képes.

Ezért a legtöbb embert a büntetés fenyegetésével arra kell kényszeríteni, hogy a szervezeti célok elérésére törekedjen.

Az átlagember inkább irányítja; elkerülni a felelősséget; viszonylag ambiciózus, és mindenekelőtt biztonságot akar.

Y elmélet („részvételi menedzsment” stílus) - a következő pontokhoz kapcsolódik:



A munka erőfeszítése ugyanolyan természetes, mint a munka és játék.

Az emberek önkontrollt és önrányítást fognak alkalmazni a szervezeti célok elérése érdekében, külső kontroll vagy büntetés fenyegetése nélkül.

A célok iránti elkötelezettség az elérésükhöz kapcsolódó jutalom függvénye.

Az emberek általában elfogadnak és gyakran keresnek felelősséget.

A képzelet, a leleményesség és a kreativitás magas szintű felhasználásának képessége a szervezeti problémák megoldásában széles körben, nem szűk mértékben, megoszlik a népességben.

Az iparban az átlagember szellemi potenciálját csak részben hasznosítják.

Victor Vroom várhatósági elmélete - A motivációs elméletek negyedik közreműködője, a Vroom várhatósági elmélete 1964-ben került kifejlesztésre, és kimutatja a kapcsolatot a várt eredmények és a jutalom között, amely hasonló módon vezet az ügyleti vezetéshez. A Vroom által javasolt motivációs szintek azon alapulnak, hogy a munkavállaló milyen keményen akar eredményt. Ha elég akarják, erőfeszítéseket tesznek annak elérésére.

Ebben az értelemben a vezetőknek meg kell találniuk a megvalósítható célok elérésének módját, amelyek ösztönzik a csapattagokat, miközben összekapcsolják a megfelelő jutalmakat ezekkel a célokkal.

A tudás kontextualizálása

Mint korábban láttuk, a téma iránti érdeklődés már régen jól fejlett, és manapság ezeknek az elméleteknek a kijelentései rendes része a szervezeteknek, sőt a kormányzati eljárásoknak és politikáknak is.

Menedzserként továbbra is a témának egyértelmű és állandó tudatosságát fejlesztjük, terveket és ötleteket készítünk róla, és megvitatjuk a csapat többi tagjával a politikákat és a bevált gyakorlatokra vonatkozó irányelveket a lehető legjobb munkakörnyezet elérése érdekében.

Néhány megfizethető iránymutatás a vezetők inspirálására:

https://www.jblearning.com/samples/076373473X/3473X_CH02_4759.pdf

<http://www.callofthewild.co.uk/library/theory/maslows-hierarchy-of-needs-how-to-motivate-your-staff/>

<https://www.theguardian.com/voluntary-sector-network/2014/may/28/small-charity-leaders-motivate-staff-volunteers>

<https://www.managementcentre.co.uk/unlocking-motivation-in-staff-3/>

Van egy különösen érdekes tanulmány a harmadik szektorra vonatkozóan:



„A cikk megvizsgálja a rendelkezésre álló különböző emberi erőforrás-menedzsment (HRM) bevált gyakorlati eszközöket, majd Jeffery Pfeffer legjobb gyakorlati eszközét használja az esettanulmány-szervezeteknél annak érdekében, hogy megvizsgálja a gyakorlatok számukra szükséges igényét, értékét és alkalmazását.

A kutatási eredmények arra utalnak, hogy a szervezet vagy annak ágazata mérete ellenére a speciális gyakorlatok pozitív hatással vannak az alkalmazottak és az önkéntesek számára, amelyek végső soron befolyásolják a szervezetet. A Pfeffer 7-ből vett legértékesebb gyakorlatok a következők: ...”(2)

<https://core.ac.uk/download/pdf/1641788.pdf>

Understand the most updated best practices related with Team communications and ICT resourcing./ Ismerje meg a csapatkommunikációval és az IKT-forrásokkal kapcsolatos legfrissebb bevált gyakorlatokat.

A digitális korszakban a kommunikációs munkafolyamatok fogalmilag fel vannak osztva, és az úgynevezett szinkron és aszinkron kommunikációt.

A személyes kommunikáció, a találkozók, a valódi és az online, a csevegések és az üzenetalkalmazások a szinkron kommunikációhoz tartoznak.

E-mail, fórumok, hírlevelek, videotartalmak és blogok az aszinkron kommunikációhoz. A csapatkommunikáció során a levelezésre és az összes szinkron kategóriára összpontosít.

Levélkezelés:

3 általános tipp és gyakorlat a napi levelek mappájának kezeléséhez.

- Helyezzen el időt az e-mailek olvasására és megválaszolására. Ne hagyja nyitva az e-mail programot egész nap. ...
- Azonnal tegyen lépéseket. A gyors döntések meghozatala és az azonnali fellépés segít ellenőrizni az e-mail postafiókját. ...
- Szervezze meg a beérkező levelek mappáját, címkéket, mappákat és kategóriákat. ...

A legtöbb előzetes e-mail eszköz biztosítja ezeket a funkciókat és segítséget nyújt a folyamathoz:

https://support.google.com/mail/topic/3394656?hl=en&ref_topic=3394150

és online tartalom a levélkezelés témáival kapcsolatban



<https://www.mindtools.com/pages/article/managing-email.htm>

A követendő fő szempontok:

- Világos irányelveket vagy irányelveket dolgozzon ki az alanyokról, a levélszálakról és a kommunikációs csatornákról.
- Használjon széles körű mappákat, címkeszimbólumokat és minden egyéb erőforrást, amelyet a postafiók eszközén biztosított.
- Minimalizálja a „zaj” szűrőket létrehozó szintjét.
- Strukturalja az időt a feladat-levelezéshez.
- Táplálja csapatait a saját legjobb gyakorlatával, amíg a csapatgyakorlása nem válik.

Számos tanulmány foglalkozik azzal, hogy mennyi időt takaríthat meg a megfelelő levélhasználattal, és megmutatja az egy munkavállalóra eső órák összegét az év során az eredményes munka napjainak összegével, amelyeket a megfelelő házirendekkel lehet megtakarítani.

E-mail tartalom

A mai munka világában a felelős a saját munkaidő és teljesítmény irányításáért. Készítsen személyes, társadalmi és technológiai rendszereket, amelyek támogatják a termelékenységet, és csökkentik az időt és a figyelmet a figyelemelterelésre és a szükségtelen kommunikációra fordított időre.

Ez egy hasznos útmutató, amely példázza a levélkezelés legjobb és legfontosabb jelenlegi gyakorlatait:

<https://flow-e.com/blog/email-productivity/email-management-best-practices-and-tips/>

<https://writingcenter.unc.edu/tips-and-tools/effective-e-mail-communication/>

<https://500ish.com/email-the-micro-meetings-eating-our-days-f5e9864047e1>

Személyes kommunikáció, találkozók, valódi és online, csevegések és üzenetalkalmazások.

A szinkron kommunikáció mélyen befolyásolja napirendünket, ez a kulcsfontosságú szempont, amelyet a vezetőknek szem előtt kell tartaniuk.

Noha igaz, hogy a projektmenedzsmentben a leghatékonyabb információcsere a szemtől szembeni kommunikáció és annak kiterjesztése, igaz, hogy a leginkább időigényes.



Menedzsment szinten kulcsfontosságú az Agenda alkalmazások többé-kevésbé kifinomult felhasználása, például:

<https://support.google.com/calendar?hl=en#topic=>

Legalább egyre szükségünk lesz ehhez ahhoz, hogy kölcsönhatásba léphessünk a felhőrendszerekkel, valamint a nyomtatott változat, a hagyományos kézikönyv napirendjének támogatására, amely mindig a vezetők számára ajánlott.

A kommunikációs vezetők kompetenciáját tekintve képesnek kell lenniük videohívásokon való részvételre, kommunikációs csatornák létrehozására és kezelésére a vállalaton belül, valamint tisztában kell lenniük az iparági szabványokkal, a CPD részeként.

A vezetőknek ismerniük kell a videohívás eszközeit, például:

<https://zoom.us/>

Szervezeti célokra és projektcsoportok számára fejlettebb eszközök, mint például:

<https://discordapp.com/>

Van egy kommunikációs és együttműködési eszköz, amely az Atlassian általi megvásárlásuk után ipari szabványossá válik:

<https://slack.com>

A vezetőknek képesnek kell lenniük működni, számlákat létrehozni és az ilyen alkalmazások körül dolgozni, hogy a szakma fenntartható jövője legyen.

Maga a kommunikáció tartalma vonatkozásában rengeteg tapasztalat és tipp található online módon, hogy tájékoztassák magukat és válasszon egy feladatot (amelyet ajánlunk az oktatóknak a kézbesítés tevékenységként), megbeszéléseket vegyenek részt a témában, csapatkommunikációs játékok és releváns inspiráló tartalmak. :

<https://blog.trainerswarehouse.com/communication-exercises/>

<https://learning.linkedin.com/blog/communication/how-to-boost-your-credibility--avoid-these-3-common-phrases--wit>

<https://www.wrike.com/blog/team-building-games/>

<https://www2.cortland.edu/dotAsset/c1a635f6-a099-4ede-8f15-79b86e315088.pdf>

<https://www.huddle.com/blog/team-building-exercises/>



<https://www.userlike.com/en/blog/communication-games>

<http://www.innovativeteambuilding.co.uk/free-team-building-activities/free-communication-team-building-activities/>

Understand the Cloud collaborative environments./ Ismerje meg a Cloud együttműködési környezeteket.

A felhő-együttműködési környezetek olyan online eszközkészlet, amely fejlett, gyors és eredményes technikákkal és folyamatokkal biztosítja a csapatmunkát, amely már nem létezik fizikailag a szervezet számítógépein, de az információ «a felhőn» van, megosztott szerverekben tárolva és kezelve. megosztott eszközökkel.

Manapság 2 fő lehetőség van az iparban. Microsoft 360 és Google Suite.

A legtöbb jelölt meg fog lepődni a felhő-ökoszisztéma szolgáltatásaival, és ez nagyon szükséges gyakorlat, ha legalább megismerjük a piaci kínálatot.

<https://www.google.es/intl/en/about/products/>

<https://www.blog.google/products/google-cloud/introducing-google-cloud-blog-our-new-home-cloud-news-guides-and-stories/>

A Google által a nonprofit szervezeteknek és a harmadik szektornak nyújtott támogatás a Google nonprofit programjával:

<https://www.google.com/nonprofits/>

<https://www.google.com/nonprofits/offerings/apps-for-nonprofits.html>

És ára (ingyenes) és méretarányos programja teszi a választott fegyvert.

Az ökoszisztéma két kulcsterméke, amelyet a szociális vállalkozás a szervezetek átlagos léptékében használ majd:

Gsuite:

<https://gsuite.google.com/>

Amely magában foglalja az összes egyben levelező + tároló + dokumentumok szerkesztését és megosztását + naptár + videocall rendszerek. A szervezet vezetésének felhatalmazása.



<https://marketingplatform.google.com/about/analytics/>

Understand basic elements of accountancy./ Megérteni a számvitel alapvető elemeit.

Fogalommeghatározások és összefüggések.

A számvitel olyan rendszer, amelynek célja az üzleti tevékenységek mérése, az információk jelentésbe történő feldolgozása és az eredményeknek a döntéshozók számára történő hozzáférhetővé tétele. Azokat a dokumentumokat, amelyek ezeket a megállapításokat közlik a szervezet pénzügyi teljesítményével kapcsolatban, pénzügyi kimutatásoknak nevezzük.

Az egyének számviteli információkat használhatnak rutin ügyeik kezelésére, például bankszámláik üzemeltetésére és kezelésére, egy szervezetben betöltött munka érdemességének felmérésére, pénzeszközök befektetésére, ház bérletére stb. Az üzleti vezetőknek célokot kell kitűzniük, értékelniük kell az előrehaladást és kezdeményezzen korrekciós intézkedést, ha a tervezett intézkedéstől való kedvezőtlen eltérés mutatkozik. Számos ilyen határozathoz - pl. Felszerelés beszerzéséhez, készletkészlet karbantartásához, hitelfelvételhez és kölcsönnyújtáshoz - szükséges számviteli információ.

Az elszámolás típusai.

A pénzügyi szakirodalom két nagy kategóriába sorolja a könyvelést: pénzügyi és vezetői számvitel.

A pénzügyi számvitel elsősorban a pénzügyi kimutatások elkészítésével foglalkozik, míg a vezetői számvitel olyan területeket foglal magában, mint például a pénzügyi kimutatások értelmezése, költségszámítás, stb. A következő bekezdésekben mindkét ilyen típusú elszámolást megvizsgálják.

A) Pénzügyi számvitel

Mint korábban említettük, a pénzügyi számvitel a pénzügyi kimutatások és jelentések elkészítésével foglalkozik azzal a fő céllal, hogy információkat szolgáltasson különböző érdekelt csoportok számára, például hitelezők, bankok, részvényesek, pénzügyi intézmények, kormány, fogyasztók stb.

A pénzügyi kimutatások, azaz az eredménykimutatás és a mérleg jelzik, hogy az üzleti tevékenységeket egy adott időszakban hogyan hajtották végre.



A pénzügyi elszámolást a külső jelentéstétel elsődleges felelőssége terheli.

A pénzügyi számvitel által generált információk felhasználói, például bankárok, pénzügyi intézmények, szabályozó hatóságok, kormányok, befektetők stb. Azt akarják, hogy a számviteli információk következetesek legyenek az összehasonlítás megkönnyítése érdekében.

A vállalat vagy szervezet vezetésének meg kell oldani bizonyos nehézségeket

olyan kérdések, mint az üzleti tevékenység kiterjesztése, alkatrészek gyártása vagy megvásárlása, egy termékcsalád hozzáadása vagy törlése, az alternatív gyártási módszerek megválasztása stb. A pénzügyi számviteli információk kevés segítséget nyújtanak e kérdések megválaszolásában.

B) Vezetési számvitel

A vezetői számvitel „testreszabott” számvitel. Megkönnyíti a menedzsmentet azáltal, hogy számviteli információkat szolgáltat olyan módon, hogy elősegítse a politika kialakítását és az üzleti napi tevékenységek működtetését. Alapvető célja a tények kommunikálása a döntéshozók sajátos igényei szerint az információk szisztematikus és értelmes bemutatásával. A vezetői számvitel tehát kifejezetten segíti a tervezést és az ellenőrzést. Segít a szabványok meghatározásában, és a tervezett és a tényleges teljesítmény közötti eltérések esetén segít a korrekciós intézkedés meghozatalában.

A vezetői számvitel fontos jellemzője, hogy előretekintő. Alapvető hangsúlya egy elvégzendő jövőbeli tevékenység, nem pedig a múltban történt esemény.

Mivel a vezetői számvitel megfelel az egyedi döntési igényeknek, nem alapul semmilyen jól meghatározott és meghatározott elven. A könyvelő által készített jelentések bármilyen időtartamúak lehetnek - rövid vagy hosszú, a céltól függően. Ezenkívül a jelentések elkészíthetők a szervezet egészére, valamint annak szegmenseire.

C) Költségszámítás

A vezetői számvitel egyik fontos változata a költségelemzés. A költségszámítás különféle termékek, műveletek és funkciók költséges nyilvántartását teszi lehetővé. Ez egy adott termék vagy tevékenység költségeinek meghatározására és felhalmozására szolgáló folyamat. Bármely olyan terméket, funkciót, feladatot vagy folyamatot, amelynek költségeit meghatározzák és felhalmozzák, költségközpontoknak nevezzük.

A költségszámítás alapvető célja a különféle osztályok, folyamatok, munkahelyek, termékek, értékesítési területek stb. Költségeinek részletes felosztása, hogy hatékonyan lehessen ellenőrizni a költségeket. A költségszámítás segít bevételi döntések meghozatalában is, például az árazáshoz, a termék-összetételhez, a profit-volumenhez kapcsolódó döntésekhez, az üzleti tevékenység bővítéséhez, a helyettesítő döntésekhez stb.



A költségszámítás céljait tehát három fontos nyilatkozat formájában lehet összefoglalni: meghatározni a költségeket, megkönnyíteni az üzleti tevékenységek tervezését és irányítását, valamint információt szolgáltatni a rövid és hosszú távú döntésekhez.

A különféle alternatív cselekvési módok megfelelő módon értékelhetők a költségelszámolás által generált adatok segítségével. Nem lenne túlzás, ha azt állítják, hogy a költségszámítási rendszer biztosítja a fizikai és emberi erőforrások maximális felhasználását. Ellenőrzi a csalásokat és a manipulációkat, és a munkáltatót és a munkavállalókat a szervezeti cél elérésére irányítja.

D) KULCSSZAKOK

Elhatárolás: A bevételek és költségek elszámolása azok beszerzésekor vagy felmerülésekor. Ide tartozik az eszközökkel és kötelezettségekkel kapcsolatos tranzakciók elszámolása, mivel azok a tényleges bevételektől vagy kifizetésektől függetlenül megtörténnek. Költség: egy adott cikke, termékre vagy tevékenységre felmerült vagy annak tulajdonítható kiadások **összege**.

Költség: A számviteli időszak műveleteivel kapcsolatos gyermekágy.

Bevétel: Az áruk / szolgáltatások értékesítéséből kapott teljes összeg.

Jövedelem: A bevétel többlete a költségek fölött.

Veszteség: A bevételekhez viszonyított többlet.

Tőke: Általában a vállalkozásba fektetett összegre vonatkozik a tulajdonos által.

Alap: Olyan számla, amely általában tartalék vagy tartalék jellegű amelyet kifejezetten a Ear Market Assets képvisel.

Nyereség: A következőkből származó pénzbeli haszon, profit vagy előny: tranzakció vagy tranzakciócsoport.

Beruházás: Kamat, jövedelem, nyereség vagy egyéb előnyök.

Felelősség: A vállalkozástól eltérő pénzügyi kötelezettség tulajdonosok alapjai.

Nettó nyereség: A bevétel túllépése a kiadásokkal szemben egy adott időszak alatt elszámolási időszak.

Tartalom ezen ismeretek gyakorlati alkalmazásához és a műhelyek inspirációjához:



<http://webdata.psru.ac.th/~pisut/tims%20file/dummies%20books/Bookkeeping%20Workbook%20For%20Dummies.pdf>

<http://www.accsoft.ch/download/accountingconcepts.pdf>

Amikor a napi valóságról van szó, a legutóbbi gondolatok és cikkek speciális útmutatást nyújtanak a szociális vállalkozások számára: Idézni a gyámot:

„A pénzügyi valóság ugyanúgy, mint bármely más üzlet, életkérdés a CIC-k, jótékonyági szervezetek és szociális vállalkozások számára. Míg a legtöbb szociális vállalkozás megpróbálja a lehető legmagasabb értéket elérni - és következésképpen a társadalmi hatást is - az üzleti élet során, a könyvek kiegyensúlyozásának gyakorlatát gyakran figyelmen kívül hagyják.

Először, és nyilvánvalónak tűnik, válasszon olyan könyvelőt vagy könyvelőirodát, amely jól ismeri az ágazatot - a megtakarított idő, amely elmagyarázza, mi a szociális vállalkozás, pénzt fog megtakarítani a kezdetektől. »

<https://www.theguardian.com/social-enterprise-network/2011/oct/05/accountancy-tips-save-money-social-enterprise>

<https://www.propelnonprofits.org/blog/accounting-social-enterprises-lessons-learned/>

Understand basic micro economy topics : Organic growth, investment, funding./ Megérteni az alapvető mikrogazdasági témákat: Szerves növekedés, befektetés, finanszírozás.

Mi a mikrogazdaság:

A mikroökonómia a közgazdaságtan azon része, amely a gazdaság egyes egységeinek, például a háztartás, a vállalkozás stb. Viselkedésével foglalkozik. Ez a gazdaság alkotóelemeinek - háztartások, cégek és iparágak - elemzése. A mikro egy görög szó, amely jelentése „kicsi”. A mikroökonómia tehát a kicsi gazdaságtanát jelenti.

Én a mi tevékenységi területünk a szociális vállalkozás gazdaságára vonatkozik.

Szerves növekedés

A „valódi növekedésnek” is nevezett organikus növekedés a vállalkozás növekedésének folyamatát jelenti a költségek csökkentésével és az értékesítés növelésével, akár több ügyfél megtalálásával,



akár a jelenlegi ügyfelek termelésének növelésével. Másrészt, a szerves növekedés akkor fordul elő, amikor egy társaság egyesül egy második vállalkozással, vagy azt megszerzi.

Általános általános megközelítésben a szerves növekedésről beszélünk, amikor egy vállalkozás beruházások vagy finanszírozás nélkül növekszik tevékenységük, programjaik és projektjeik miatt.

Beruházás

Gazdasági szempontból a beruházás olyan áruk vásárlása, amelyeket ma nem fogyasztanak el, hanem a jövőben gazdagság megteremtésére használnak. A pénzügyben a befektetés olyan monetáris eszköz, amelyet azzal az elképzeléssel vásárolnak, hogy az eszköz jövedelmet fog biztosítani a jövőben, vagy később magasabb áron értékesítik profit céljából.

Általánosabb szempontból általában a befektetés az, ha a pénzt elosztjuk a jövőbeni haszon várva. A társadalmi helyzetben és most egy napig az induló ökoszisztémában az időt és a munkaerőt is számszerűsítik, és fontolóra veszik egy befektetést.

A beruházások társadalmi megtérülése a speciális terminológia arra, amelyre a szociális vállalkozások vezetőségének összpontosítania kell, mivel erre az adományozók és a befektetők is összpontosítanak.

A szociális vállalkozások számára kidolgozott befektetői keresési forrás.

<https://angel.co/social-entrepreneurship-1/investors>

<https://www.socialgoodimpact.com/blog/social-enterprise-startup-growth-funding>

<https://www.socialgoodimpact.com/blog/social-enterprise-funding>

<http://www.impactusmarketplace.com/>

<http://www.gsen.global/2016/03/24/top-5-sources-for-investors-in-social-enterprises>

finanszírozás

A **finanszírozás** pénzügyi források biztosítása, általában pénz vagy más érték, például erőfeszítés vagy idő formájában, szükséglet, program és projekt finanszírozására, általában egy szervezet vagy társaság által.

Különbség van a finanszírozás és a finanszírozás között:

A finanszírozás valójában a társaságok vagy egy kormányzati szektor által meghatározott célra biztosított pénz, míg a finanszírozás üzleti célú tőke vagy pénz beszerzésének folyamata, és általában pénzügyi intézmények, például bankok vagy más hitelező ügynökségek nyújtják. .

<https://en.wikipedia.org/wiki/Funding>



Az egység által vizsgált koncepció a tömeg finanszírozási stratégiái, azok lehetőségei és mechanizmusai.

A közösségi finanszírozás olyan projekt vagy vállalkozás finanszírozásának gyakorlata, amelynek során kevés pénzt gyűjtenek nagy számú embertől, általában az interneten keresztül.

<https://en.wikipedia.org/wiki/Crowdfunding>

Néhány webhely és példa a kivizsgálásra és a munkára:

<https://www.crowdfunding.com/>

<https://fundly.com/>

<https://www.openideo.com/approach>

<https://xpo2.org/>

<https://www.causes.com/>

<https://www.crowdrise.com/>

<https://startsomegood.com/>

Skills/ szakértelem

- 1) Tudjon megtervezni és előrejelzni az emberi erőforrások igényét.
- 2) Tudjon kutatni és telepíteni a megfelelő eszközöket az időkövetéshez és a feladatok elosztásához. Váltás, naptár
- 3) 3 éves pénzügyi előrejelzés megtervezése és benyújtása.
- 4) Legyen képes megtervezni a cash flow kiegyenlítését és a pénzügyi igényeket.
- 5) Különböző projektmenedzsment eszközök kutatása és értékelése.
- 6) Az ipari szabvány telepítése: Trello és Basecamp.
- 7) Képes írni és rövid projektleírásokat és prezentációkat készíteni.

Attitudes & Behaviours/ Hozzáállás és magatartás

- 1) Képes létrehozni magával ragadó munkakörnyezetet.
- 2) fejezze ki a tehetség iránti pozitív ápoló hozzáállást.
- 3) Képes generálni a munkatársak tulajdonosi attitűdjét.
- 4) fejezze ki a társaság értékeit saját magatartásában és a társaság döntéseiben.
- 5) Mutassa be a problémamegoldó képességeket és a teendőket
- 6) Képes alkalmazkodni a változásokhoz összeomlás előállítás nélkül.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

