

Pla de formació per a per a Entitats

Formem professionals
per treballar amb les persones.



Vallirana, 69, baixos 2a
08006 Barcelona
Tel. 93 418 02 57
www.escolaefa.cat
info@escolaefa.com

ÍNDEX

-Presentació	3
- Elaboració i aplicació del pla estratègic de la nostra entitat	4
- Eines 2.0 per la millora de la organització de l'entitat	4
- Sol·licitud i justificació de subvencions	5
- Eines i recursos per a la captació de fons	5
- Com elaborar el pla de comunicació de l'entitat	6
- Elaboració d'un pla de voluntariat de l'entitat	6
- Com aconseguir la participació dels associats	7
- Gestió eficaç de les reunions	7
- Llei de transparència i nova llei fiscal	8

PRESENTACIÓ

Cada cop més, les entitats cerquen **millorar els seus processos interns** per tal de **guanyar en estabilitat i fer viables els seus projectes**.

La professionalització i la qualitat són els dos eixos de l'Escola Efa. Per això apostem per unir la nostra manera de fer amb les necessitats de les entitats que treballen directament en els territoris.

La formació que ofereix l'Escola Efa **pretén incidir globalment en les Juntes Directives i en les persones amb responsabilitats dins les associacions** per millorar les seves competències, coneixements i habilitats.

Per aconseguir-ho, la proposta formativa es centra en **quatre àmbits**:

La gestió dels projectes.

La gestió de les persones

La comunicació

El finançament

A partir d'aquestes àrees es poden establir diferents itineraris personalitzats per a cada entitat.

ELABORACIÓ I APLICACIÓ DEL PLA ESTRATÈGIC DE LA NOSTRA ENTITAT

Durada: 9 hores

Presentació:

El Pla Estratègic d'una associació, és el document que recull les accions a més llarg termini que una entitat vol portar a terme. Agrupa el conjunt de línies estratègiques que es seguiran com a entitat en un termini establert d'uns 2-4 anys. Perquè això sigui possible cal que feu una bona planificació de les línies d'actuació (estratègies) que es seguiran, per tal de desenvolupar les activitats i assolir els objectius que us marquem com a associació.

Objectius:

- Donar eines per elaborar el pla estratègic de l'associació.
- Reflexionar sobre la raó de ser i la viabilitat de l'associació.

Continguts:

1. Raons per elaborar el pla estratègic de l'entitat.
2. Com elaborar el pla estratègic de l'entitat.
3. La missió, la visió i els valors.
4. El teixit associatiu i l'àmbit d'actuació de l'associació.
5. Organització interna i viabilitat.
6. Altres eines de planificació: els projectes, el pla anual.

EINES 2.0 PER LA MILLORA DE LA ORGANITZACIÓ DE L'ENTITAT

Durada: 9 hores

Presentació:

En l'actualitat està creixent amb força l'oferta d'aplicacions que s'executen en part o totalment des d'Internet o, dit d'una altra manera, des del núvol. Això és el que s'anomena 'cloud computing'. L'ús d'aquestes eines col·laboratives, gratuïtes i molt intuïtives, està canviant la nostra manera de treballar la gestió de projectes i l'organització de les entitats.

Objectius:

Conèixer algunes opcions 2.0 per millorar la organització de l'entitat.

- Incorporar aquelles que siguin útils per a la nostra entitat.

Continguts:

1. Introducció: els valors afegits del treball en Xarxa.
2. Eines per al debat i la presa conjunta de decisions.
3. Eines per compartir arxius i treballar en xarxa.

SOL·LICITUD I JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS

Durada: 12 hores

Presentació:

Les subvencions són una important via de finançament de moltes entitats sense ànim de lucre. Saber llegir unes bases, entendre el procés de sol·licitud i realitzar la justificació econòmica de forma correcta és imprescindible per a aconseguir el nostre objectiu. Amb aquesta formació pretenem facilitar la relació amb l'administració i aclarir els procediments que cal seguir.

Continguts:

1. Introducció
 - 1.1. Què és una subvenció? Diferència entre concurs, premi i subvenció.
 - 1.2. Quines entitats donen subvencions? Tipus de subvencions.
2. Sol·licitud.
 - 2.1. Convocatòria.
 - 2.2. Concepte de beneficiari. Drets i obligacions.
 - 2.3. Plec de condicions.
 - 2.4. Documentació legal.
 - 2.5. Lloc de presentació. Tipus de registres.
3. Resolució de la convocatòria.
 - 3.1. Contingut de la resolució.
 - 3.2. Presentació d'al·legacions en cas de no concessió.
 - 3.3. Acceptació o renúncia de la subvenció.
4. Justificació tècnica.
 - 4.1. Què és la justificació tècnica?
 - 4.2. Estructura de l'informe.
 - 4.3. Punts claus.
5. Justificació econòmica.
 - 5.1. Quin import s'ha de justificar?
 - 5.2. Documentació econòmica més habitual. Documentació justificativa.
 - 5.3. Diferència entre justificació de la despesa i justificació del pagament.

EINES I RECURSOS PER A LA CAPTACIÓ DE FONTS

Durada: 12 hores

Presentació:

Sovint les entitats no lucratives han de buscar diferents alternatives per captar fons i garantir la continuïtat dels seus projectes i la independència econòmica de l'entitat.

Reinventar-se i buscar altres vies per aconseguir ingressos és un repte que les entitats han d'encarar per seguir portant a terme els seus projectes, especialment des que, amb l'inici de la crisi econòmica, les subvencions públiques s'han anat reduint.

Objectius:

- Oferir eines i recursos per treballar la captació de fons, tant a nivell públic com privat.
- Pensar i actuar de forma metodològica per elaborar un pla que permeti la supervivència econòmica de l'entitat i la posada en marxa de nous projectes.

Continguts:

1. Quina és l'estructura de finançament de la nostra entitat?
2. Fonts de finançament existents.
3. Alternatives a la captació de fons econòmics.
4. Les necessitats de l'entitat (el pla de l'entitat i els seus projectes).
5. Captació de fons d'organismes públics, europeus i internacionals.
6. Què són els fons públics? (segons procedència).
7. Metodologia en comú.
8. Particularitats de cada fons. Dades útils.
9. Captació de fons de particulars: com fer més socis/es i aconseguir donatius per l'entitat.
10. Captació de fons d'empreses. Com enfocar la col·laboració amb el món empresarial.
11. Principals aprenentatges.
12. El pla de captació de la teva entitat.

COM ELABORAR EL PLA DE COMUNICACIÓ DE L'ENTITAT

Durada: 15 hores

Presentació:

Moltes entitats estan a les xarxes socials però, sabem gestionar d'una manera eficaç aquests potents canals de comunicació? Aquest curs dóna eines per tal de millorar l'eficàcia a les xarxes socials de manera que l'empresa en surti potenciada i reforçada.

Objectius:

- Aprendre a dissenyar el Pla de Comunicació de la nostra associació.
- Adquirir coneixements avançats de la gestió estratègica de les xarxes socials.
- Adquirir eines concretes i eficaces per dur a terme la comunicació de la nostra empresa a Facebook, Twitter i LinkedIn, i rendibilitzar els nostres esforços a nivell comunicatiu.
- Aplicar al nostre cas concret els coneixements obtinguts gràcies a les sessions pràctiques.

Continguts:

1. Eines per una planificació i gestió estratègica: Es donaran les pautes per dissenyar un Pla de Comunicació a les Xarxes Socials.
2. Gestió eficaç de Facebook: Una càpsula intensiva per conèixer tots els detalls de funcionament de Facebook i per adquirir eines concretes de gestió i anàlisi de la xarxa social amb més usuaris del món.
3. Gestió eficaç de Twitter: Twitter és la xarxa social que està experimentant un creixement més ràpid a Catalunya. En aquesta càpsula veurem recursos per aprofitar aquest creixement i posicionar-hi la nostra associació.

ELABORACIÓ D'UN PLA DE VOLUNTARIAT DE L'ENTITAT

Durada: 12 hores

Presentació:

És molt important que les entitats que compten amb voluntaris/es com un pilar fonamental per dur a terme la seva acció tinguin un pla de voluntariat que permeti el seu bon funcionament i a l'hora tenir una bona organització dels seus recursos humans.

Objectius:

- Conèixer els continguts principals d'un pla de voluntariat.
- Identificar les debilitats i fortaleces de l'entitat en relació a la gestió del voluntariat
- Identificar el procés més adequat per a l'elaboració del pla de voluntariat
- Adquirir recursos per a l'elaboració d'un pla de voluntariat en el marc de l'entitat

Continguts:

1. El què i el perquè d'un pla de voluntariat:
 - 1.1 Objectiu d'un pla de voluntariat.
 - 1.2 Parts d'un pla de voluntariat.
 - 1.3 Les limitacions d'un pla de voluntariat.
2. Com pot ajudar un pla de voluntariat a la meua entitat:
 - 2.1 Debilitats i fortaleces de l'entitat en relació a la gestió del voluntariat.
 - 2.2 Com identificar debilitats i fortaleces en la gestió del voluntariat.
3. Elaborar el pla de voluntariat:
 - 3.1 Qui ha d'estar implicat en l'elaboració del pla de voluntariat.
 - 3.2 Els processos participatius per a l'elaboració d'un pla de voluntariat: possibilitats, limitacions i recursos.

COM ACONSEGUIR LA PARTICIPACIÓ DELS ASSOCIATS

Durada: 9 hores

Presentació:

La participació de les persones associades és un element clau per al bon funcionament de les associacions. Quins són els conceptes clau de la participació interna? De quines eines disposem per fomentar-la? En aquest curs, s'exposarà com treballar la participació de les persones associades.

Objectius:

- Reflexionar i debatre sobre la importància de la qualitat de la dinamització de la base social en les associacions.
- Aprendre eines que afavoreixin la participació de la base social de les associacions.

Continguts:

1. Conceptes clau per a la participació interna en associacions:
 - 1.1 Democràcia directa, representativa i deliberativa.
 - 1.2 Participació.
2. Els òrgans de govern i el foment de la participació de tota la base social:
 - 2.1 L'Assemblea.
 - 2.2 Pautes per a una Junta Directiva sòlida. Les comissions i altres espais de treball.

GESTIÓ EFICAÇ DE LES REUNIONS

Durada: 12 hores

Presentació:

Moltes vegades qüestionem la productivitat de les reunions que realitzem a les associacions. Reunions que s'allarguen i que acaben en el mateix punt que van començar. Els mals hàbits a l'hora de plantejar reunions ens porten a dedicar més recursos i temps dels necessaris.

Mirem de ser més eficients i eficaços. Planifiquem les nostres reunions. Aconseguiu arribar allà on volem dedicant el temps necessari però sense desgastar a les persones que hi participen i a nosaltres mateixos!

Objectius:

- Desenvolupar els coneixements necessaris per millorar l'eficàcia de les reunions i fomentar la participació dels assistents.
- Comprendre les tasques a realitzar abans, durant i després d'una reunió.
- Diferenciar els rols que poden adoptar els participants.
- Comprendre les fases per les quals passa el grup durant una reunió.

Continguts:

1. Aspectes bàsics en la gestió de reunions.
 - Què cal fer abans?
 - Què cal fer durant?
 - Què cal fer després?
2. Habilitats personals per a la organització i gestió d'una reunió.
3. Rols dels participants i la seva influència en les reunions.

Llei de transparència i nova Llei fiscal

Durada: 4 hores

Presentació:

El **concepte transparència** el podem trobar regulat en diverses normatives relacionades que afecten la gestió diària de les entitats sense ànim de lucre i el seu bon funcionament. L'actual Llei 19/2014 i les obligacions fiscals que se'n deriven són el nucli d'aquesta formació.

Objectius:

- Donar a conèixer la Llei de transparència de recent aplicació
- Conèixer les eines per acomplir amb aquesta llei.
- Saber les obligacions fiscals que ens corresponen com associacions

Continguts:

Llei de Transparència.

A qui obliga.

De què s'ha d'informar.

Com s'ha de reportar.

Més enllà de la llei: ser transparents per obligació o per convicció.

Obligacions fiscals i comptables de les associacions

Qui i què s'ha de presentar.

IAE, IVA, IRPF i altres obligacions

Impost de Societats

Obligacions comptables.

Implicacions per a l'any 2015.

Model 347 – operacions amb terceres persones

Si teniu interès en algun d'aquests cursos o teniu alguna necessitat formativa detectada per cobrir amb les entitats del vostre territori, contacteu amb l'escola Efa.

Ho podeu fer a través del 934180257 o info@escolaefa.com

Podem fer una proposta a mida per vosaltres!