



Szkolenie - Jak zarządzać organizacją pozarządową

Numer usługi 2026/01/30/165578/3297251

6 000,00 PLN brutto

6 000,00 PLN netto

333,33 PLN brutto/h

333,33 PLN netto/h

213,44 PLN cena rynkowa ⓘ

LABA POLSKA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 20.05.2026 do 06.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Identyfikatory projektów

Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój, Akademia HR

Grupa docelowa usługi

- osoby zarządzające w organizacji pozarządowej, w tym członkowie zarządów i dyrektorzy zarządzający/operacyjni,
- pracownicy organizacji pozarządowych, w tym koordynatorzy projektów, wolontariatu, etc.
- osoby przygotowujące się do założenia swojej organizacji, członkowie grup nieformalnych.

Szkolenie kierowane jest też do uczestników projektów:

- „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” realizowanego przez WUP w Szczecinie,
 - „MP” oraz „NSE” realizowanych przez WUP w Krakowie,
 - „Kierunek – Rozwój” realizowanego przez WUP Toruń.
- oraz innych projektów współfinansowanych ze środków publicznych.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

50

Data zakończenia rekrutacji

18-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

18

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego i zgodnego z przepisami zarządzania organizacją pozarządową w obszarze strategii, struktury, finansów, zespołu i pozyskiwania środków.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Formułuje i uzasadnia misję, wizję oraz kierunki strategiczne rozwoju organizacji non-profit w odniesieniu do jej celów długofalowych.	Opisuje i uzasadnia elementy misji, wizji oraz strategii rozwoju organizacji pozarządowej w odniesieniu do przedstawionego studium przypadku.	Test teoretyczny
Analizuje strukturę organizacyjną organizacji pozarządowej oraz podział ról i odpowiedzialności w kontekście sprawnego zarządzania.	Analizuje zaproponowaną strukturę organizacyjną i wskazuje role, odpowiedzialności oraz możliwe usprawnienia w oparciu o studium przypadku.	Test teoretyczny
Analizuje podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie organizacji pozarządowych, w tym obowiązki sprawozdawcze i nadzorcze trzeciego sektora.	Poprawnie identyfikuje obowiązki prawne NGO w teście wiedzy lub analizie przypadku.	Test teoretyczny
Ocenia standardy transparentności działania organizacji pozarządowej oraz identyfikuje działania niezbędne do spełnienia wymogów raportowania i jawności.	Opisuje elementy raportu lub procedury zapewniającej transparentność działań organizacji w odpowiedzi pisemnej do studium przypadku.	Test teoretyczny
Analizuje sposoby zarządzania zespołem i wolontariuszami w organizacji pozarządowej, uwzględniając motywowanie oraz zapobieganie wypaleniu.	Analizuje sytuację zespołu lub wolontariuszy i wskazuje adekwatne działania motywacyjne oraz zapobiegające wypaleniu w odpowiedzi pisemnej.	Test teoretyczny
Ocenia możliwości finansowania działalności organizacji pozarządowej oraz doбира adekwatne działania fundraisingowe do jej celów.	Uzasadnia wybór źródeł finansowania oraz proponowanych działań fundraisingowych w odniesieniu do przedstawionego studium przypadku.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

PROGRAM

W celu skutecznego uczestnictwa w szkoleniu wymagane jest zainteresowanie kursanta tematyką zarządzania organizacją pozarządową.

Za 1 godzinę usługi szkoleniowej uznaje się godzinę zegarową (60 minut). Szkolenie przeprowadzone będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym w liczbie 18 godzin zegarowych. Zajęcia prowadzone są w krótkich modułach niewymagających stosowania przerw.

Każdy uczestnik musi posiadać dostęp do komputera z Internetem. Uczestnikom przed zajęciami zostanie przesłany link do wideokonferencji na platformie Zoom.

Program szkolenia dostosowany jest do potrzeb osób:

- zarządzających w organizacji pozarządowej, w tym członków zarządów i dyrektorów zarządzających/operacyjnych.
- pracowników organizacji pozarządowych, w tym koordynatorów projektów, wolontariuszy, etc.
- osób przygotowujących się do założenia swojej organizacji, członków grup nieformalnych.

Szkolenie obejmuje zarówno materiał teoretyczny, jak i praktyczne ćwiczenia pozwalające na realizację celów szkoleniowych.

Warunki organizacyjne: realizacja zadań i ćwiczeń będzie przeprowadzona w taki sposób, aby stopniowo narastał ich stopień trudności, ale ich realizacja była w zasięgu możliwości uczestników.

Szkolenie, poprzez swój zakres tematyczny oraz część praktyczną/ realizowaną w trybie zadaniowym, wpłynie pozytywnie na poziom umiejętności Uczestnika w poznawanym obszarze.

Podczas części teoretycznej uczestnicy będą słuchać wykładu, oglądać prezentacje multimedialne oraz studium przypadków poszczególnych projektów zaprezentowane przez wykładowcę.

Część praktyczna odbędzie się w zadań opracowywanych przez kursanta pod kierunkiem wykładowcy.

- Liczba godzin teoretycznych – 14,5 h
- Liczba godzin praktycznych - 3 h
- Walidacja - 30 minut

Organizator zapewnia następujące materiały dydaktyczne: prezentacje, wzory dokumentów formalnych, przykładowe strategie, etc. udostępniane na platformie LMS.

PLAN ZAJĘĆ

MODUŁ 1

Fundamenty zakładania i prowadzenia organizacji pozarządowej.

- Kim jestem, co mnie motywuje i co chcę osiągnąć? Profil pracownika/założyciela NGO
- Wybór formy prawnej NGO – fundacja czy stowarzyszenie?
- Przygotowanie statutu – kluczowe elementy i najczęstsze błędy
- Jakie organy powołać? Struktura zarządzania organizacją
- Proces rejestracji w KRS – wymagane dokumenty, opłaty, terminy
- Budżet na start
- Transparentność działań fundacji – haters gonna hate?

Podstawy prawne funkcjonowania NGO.

- Regulacje prawne dotyczące trzeciego sektora w Polsce
- Obowiązki sprawozdawcze i terminy
- Nadzór nad NGO – jakie instytucje monitorują działalność organizacji?
- Ochrona danych osobowych (RODO) – obowiązki administratora danych
- Jak się zabezpieczyć pod względem prawnym?

MODUŁ 2

Planowanie strategiczne i operacyjne.

- Tworzenie misji, wizji i wartości organizacji
- Analiza strategiczna (SWOT, PESTEL)
- Monitorowanie i ewaluacja działań
- Planowanie długoterminowe i budowanie roadmapy NGO

Finanse, księgowość i podatki.

- Podstawy księgowości NGO
- Podatki i obowiązki finansowe organizacji
- Jak uzyskać status OPP i jakie daje korzyści?
- Działalność gospodarcza
- Audyty i kontrole – jak się przygotować?

MODUŁ 3

Struktura organizacyjna i organy NGO.

- Tworzenie efektywnej struktury organizacyjnej
- Role i odpowiedzialności organów NGO
- Procedury podejmowania decyzji i delegowanie zadań
- Współpraca między organami a zespołem operacyjnym

Budowanie efektywnego zespołu.

- Rekrutacja i zarządzanie zespołem
- Formy zatrudnienia i benefity
- Szkolenia i rozwój
- Motywowanie i delegowanie zadań
- Zapobieganie wypaleniu zawodowemu i aktywistycznemu
- Zarządzanie konfliktem i komunikacja wewnętrzna

MODUŁ 4

Pozyskiwanie funduszy i finansowanie.

- Działalność nieodpłatna/działalność odpłatna/działalność gospodarcza
- Strategia fundraisingowa
- Granty, dotacje, publiczne źródła finansowania
- Darczyńcy indywidualni
- Współpraca z biznesem
- Narzędzia i platformy do pozyskiwania finansowania

Partnerstwa i federacje organizacji pozarządowych.

- Jak skutecznie nawiązywać partnerstwa?
- Współpraca międzysektorowa
- Federacje NGO – jakie dają możliwości?
- Współpraca międzynarodowa
- Narzędzia do budowania sieci współpracy

MODUŁ 5

Budowanie marki i wizerunku.

- Jaki produkt oferujemy, co sprzedajemy?
- Storytelling w NGO
- Marketing online i tradycyjny
- Współpraca z mediami
- Organizowanie kampanii promocyjnych
- Finansowanie działań marketingowych

Portale i organizacje wspierające NGO.

- Programy wsparcia dla nowo powstałych organizacji
- Sieci kontaktów i networking
- Jak korzystać z zasobów online dla trzeciego sektora?
- Organizacje wspierające NGO

MODUŁ 6

Nadzór i kontrola nad NGO.

- Jakie instytucje nadzorują NGO? Ich kompetencje i zakres działań
- Jak przygotować organizację na audyt lub kontrolę? Najczęstsze błędy i dobre praktyki
- Odpowiedzialność zarządu i raportowanie
- Współpraca z administracją publiczną i partnerami instytucjonalnymi
- Mechanizmy samooceny i wewnętrznego nadzoru w NGO – jak unikać problemów formalnych?
- Przejrzystość finansowa i merytoryczna jako element budowania zaufania

Zarządzanie zmianą i zarządzanie.

- Jak skutecznie identyfikować i reagować na kryzysy finansowe, wizerunkowe i operacyjne?
- Opracowanie strategii zarządzania zmianą
- Tworzenie planów awaryjnych i zarządzanie ryzykiem
- Komunikacja kryzysowa – jak rozmawiać z interesariuszami i mediami?
- Studium przypadków – analiza rzeczywistych kryzysów w NGO
- Zamknięcie organizacji
- Walidacja

Walidacja końcowa ma formę pisemnego testu teoretycznego otwartego i polega na analizie studium przypadku oraz rozwiązaniu zadań problemowych odnoszących się do zarządzania organizacją pozarządową. Uczestnik przygotowuje pisemne odpowiedzi, w których formułuje decyzje, rekomendacje oraz proponowane rozwiązania organizacyjne zgodnie z określonymi kryteriami weryfikacji efektów uczenia się. Walidacja obejmuje wszystkie zadeklarowane efekty uczenia się.

Walidacja prowadzona jest przez osobę inną niż prowadząca szkolenie.

Zadania warsztatowe i prace domowe realizowane w trakcie szkolenia służą wyłącznie procesowi uczenia się i nie stanowią elementu walidacji efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Fundamenty zakładania i prowadzenia organizacji pozarządowej.	Maja Surowicz	20-05-2026	18:30	20:00	01:30
2 z 13 Podstawy prawne funkcjonowania NGO	Maja Surowicz	25-05-2026	18:30	20:00	01:30
3 z 13 Planowanie strategiczne i operacyjne	Maja Surowicz	27-05-2026	18:30	20:00	01:30
4 z 13 Finanse, księgowość i podatki	Maja Surowicz	01-06-2026	18:30	20:00	01:30
5 z 13 Struktura organizacyjna i organy NGO	Maja Surowicz	03-06-2026	18:30	20:00	01:30
6 z 13 Budowanie efektywnego zespołu	Maja Surowicz	08-06-2026	18:30	20:00	01:30
7 z 13 Pozyskiwanie funduszy i finansowanie	Maja Surowicz	10-06-2026	18:30	20:00	01:30
8 z 13 Partnerstwa i federacje organizacji pozarządowych	Maja Surowicz	22-06-2026	18:30	20:00	01:30
9 z 13 Budowanie marki i wizerunku	Maja Surowicz	24-06-2026	18:30	20:00	01:30
10 z 13 Portale i organizacje wspierające NGO	Maja Surowicz	29-06-2026	18:30	20:00	01:30
11 z 13 Nadzór i kontrola nad NGO	Maja Surowicz	01-07-2026	18:30	20:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 13 Zarządzanie zmianą i zarządzanie kryzysowe w organizacji.	Maja Surowicz	06-07-2026	18:30	19:30	01:00
13 z 13 Walidacja	-	06-07-2026	19:30	20:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	333,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	333,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maja Surowicz

Maja Surowicz

Prezeska Zarządu w Change4Good not-for-profit i Fundacji Onkologicznej Rakiety Ekspertka z ponad 15-letnim doświadczeniem w zarządzaniu organizacjami społecznymi, w tym w prestiżowych fundacjach jak United Way Polska, Fundacja Oriflame Polska i Krajowe Centrum Kompetencji.

Absolwentka kierunku Zarządzania na UW, studiów podyplomowych z Pedagogiki Specjalnej, Psychoonkologii, CSR, PR i zarządzania projektami.

Twórczyni modelu „Cancer Project Management” - całościowego zarządzania procesem leczenia i wspierania pacjentów onkologicznych opartego na transparentności i profesjonalnym zarządzaniu. Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnikom zostaną przekazane materiały dydaktyczne w postaci:

Prezentacji i materiałów uzupełniających, zamieszczonych na platformie LMS. Dostęp do materiałów będzie aktywny przez 2 lata od zakończenia usługi.

Warunki uczestnictwa

Brak dodatkowych wymagań wstępnych

Informacje dodatkowe

Firma szkoleniowa wystawi fakturę ze stawką VAT ZW zgodnie z przepisami prawa.

Uczestnik, dokonując zapisu na usługę, oświadcza, że usługa rozwojowa odbywa się poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy osoby biorącej udział w usłudze.

Organizator zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji usług rozwojowych zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240) oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027”. W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień prosimy o kontakt pod numerem +48 739-270-704 lub mailem: olga.lackorzynska@l-a-b-a.pl przed zapisem na usługę.

Zawarto umowy z Wojewódzkimi Urzędami Pracy w:

- Szczecinie w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
- Krakowie w ramach projektów „Małopolski Pociąg do kariery” i „Nowy start w Małopolsce z EURESEM”.
- Toruniu w ramach projektu „Kierunek – Rozwój”.

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi w czasie rzeczywistym. Szkolenie prowadzone jest za pośrednictwem platformy Zoom. Urządzenie uczestnika powinno być wyposażone w **mikrofon oraz kamerę**, co zapewnia możliwość dwustronnej komunikacji i właściwego nadzoru nad przebiegiem usługi.

W celu prawidłowego i pełnego korzystania z usługi, uczestnik powinien dysponować: urządzeniem mającym dostęp do sieci Internet (komputer, smartfon, tablet), zdolnym do odbioru dźwięku (głośniki, słuchawki), zdolnym do przekazywania dźwięku (mikrofon) w celu interakcji pomiędzy trenerem a uczestnikiem, przeglądarką Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+. 2. Minimalna wymagana szybkość połączenia internetowego w celu korzystania z webinarium wynosi 2 Mb/s (zalecane połączenie szerokopasmowe).

Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w link wysłany uczestnikowi przed szkoleniem oraz zalogowanie się i wpisanie imienia i nazwiska. Ważność linku - od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia zgodnie z harmonogramem w karcie.

Kontakt



OLGA LACKORZYŃSKA

E-mail olga.lackorzynska@l-a-b-a.pl

Telefon (+48) 739 270 704