



Finanțat de
Uniunea Europeană



Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Titlul proiectului: Economia Socială - Oportunitatea Emulației Satului Românesc (eSOeS românesc)

Cod SMIS: 311657

PLAN DE COMUNICARE INTERNĂ ȘI EXTERNĂ AL PROIECTULUI





CUPRINS

1. Context
2. Obiectivele planului
3. Grupurile țintă
4. Strategia de comunicare internă și externă
5. Procedurile și regulile de comunicare internă
6. Activitățile proiectului și măsurile/instrumentele de comunicare externă



1. Context

Asociația Caritas Mitropolitan Greco-Catolic Blaj implementează proiectul cu titlul **“Economia Socială - Oportunitatea Emulației Satului Românesc (eSOeS românesc)”** finanțat prin apelul **Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural - Regiuni mai puțin dezvoltate**, cod MySMIS: **311657**, Program: „Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027”, Prioritate: P03. Protejarea dreptului la demnitate socială, Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), Acțiunea 3.2 Economie socială în mediul rural (FSE+)

Proiectul **Economia Socială - Oportunitatea Emulației Satului Românesc (eSOeS românesc)** contribuie la îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale prin sprijinirea constituirii a 34 de întreprinderi de economie socială cu profil non-agricol în mediul rural. În cadrul acestor structuri de economie socială se vor crea cel puțin 136 de locuri de muncă, menținute pentru cel puțin 12 luni după perioada de implementare a proiectului ca alternativă de inserție profesională în Regiunea Centru, cu precădere în județele: Alba, Mureș, și Sibiu.

Implementarea prin proiect a unui pachet complex de servicii antreprenoriale pot crește productivitatea IMM-urilor locale și capacitatea acestora de a realiza servicii și produse inovatoare, cu o valoare adăugată brută crescută și derulând un program de activități și un pachet de instrumente integrate constând în: informare, orientare, cursuri de specializare pentru creșterea competențelor antreprenoriale în economia socială, workshop-uri tematice, consultanță, mentorat și tutorat antreprenorial specializat. Se intenționează crearea unei rețele de stakeholderi și încurajarea formării de clustere în rândul întreprinderilor locale și extinderea pieței de desfacere a IMM-urilor locale. Prin intermediul clusterului va fi continuată furnizarea de servicii antreprenoriale, care vor conduce pe termen lung la înființarea de noi activități independente care vor promova: inovarea socială, dezvoltarea durabilă, utilizarea tehnologiilor TIC și consolidarea cercetării, dezvoltării și inovării în rândul IMM-urilor din județele Regiunii Centru.

Deoarece activitatea de comunicare din cadrul proiectului este o activitate transversală care urmărește să asigure o bună vizibilitate a proiectului, dar și a transparenței utilizării fondurilor europene, s-a elaborat acest plan de comunicare internă și externă. Pornind de la specificitatea activităților proiectului și rezultatele asumate, prin prezentul plan de comunicare se propune să fie adoptate o serie de măsuri și instrumente de comunicare alese în funcție de grupul țintă. Toate măsurile incluse în acest plan urmează să se implementeze cu respectarea reglementărilor legale în vigoare prevăzute în Ghidul Solicitantului- Condiții Generale în cadrul programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027 și în Manualul Beneficiarului pentru Programul Educație și Ocupare 2021-2027 și pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

2. Obiectivele planului

Obiectivul general al planului este creșterea gradului de informare și conștientizare a grupului țintă, experților din proiect și membrilor echipei de management cu privire la activitățile



proiectului, oportunităților și beneficiilor rezultate din implicarea/participarea în acest proiect, și asigurarea unei bune diseminări a rezultatelor, în vederea susținerii obiectivului general al proiectului. Scopul proiectului este acela de a crește nivelul de ocupare în Regiunea Centru prin sprijinirea constituirii și desfășurării activității a 34 de întreprinderi sociale cu profil non-agricol, active în mediul rural, în cadrul cărora se vor crea cel puțin 4 locuri de muncă pentru fiecare în parte, din care cel puțin un loc de muncă va fi ocupat de către persoane vulnerabile.

Planul de comunicare internă și externă este menit să asigure implementarea măsurilor de comunicare internă și externă cuprinse în acesta, urmărindu-se o cât mai mare prezență în mass-media, cu utilizarea formelor și metodelor de publicitate potrivite conform nivelului teritorial regional de implementare al proiectului.

Planul stabilește de asemenea procedurile și regulile de comunicare internă și descrie modalitățile, fluxurile și canalele de comunicare, frecvența și evaluarea modului de comunicare, precum și modul de emitere, identificare și difuzare a documentelor din cadrul proiectului.

Obiectivele specifice ale planului sunt:

- să promoveze instrumentele integrate constând în: informare, consiliere, evaluare și orientare, cursuri de formare în cadrul unui program de specializare pentru Antreprenor în Economie Socială în vederea realizării celor mai optime recomandări pentru planul de acțiune antreprenorială.
- să informeze membrii grupului țintă, experții din proiect și membrii echipei de management al proiectului asupra progresului activităților și a rezultatelor obținute în proiect
- să atragă și să mențină participarea/implicarea diferitelor categorii de persoane din grupul țintă la activitățile de: informare, orientare, formare în cadrul cursurilor de specializare pentru creșterea competențelor antreprenoriale în economie socială și a workshop-urilor tematice; consultanță, mentorat și tutorat antreprenorial specializat.
- să promoveze cooperarea între stakeholderi atrași de la nivelul celor 6 județe din Regiunea Centru în vederea conectării întreprinderilor de economie socială inițiate la mediul de afaceri local și pentru asigurarea sustenabilității structurilor create.
- să promoveze rezultatele proiectului în mass media și implicit, către publicul larg în cadrul campaniei de informare.

3. Grupurile țintă

În cadrul proiectului "**Economia Socială - Oportunitatea Emulației Satului Românesc (eSOeS românesc)**" finanțat prin apelul **Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural - Regiuni mai puțin dezvoltate**, cod MySMIS: 311657, activitățile de comunicare internă și externă se adresează grupurilor țintă descrise mai jos:

Grup țintă principal

Grupul țintă este format din minim minim 131 persoane cu vârsta de peste 18 ani care intenționează să înființeze o întreprindere de economie socială în sectoarele non-agricole în mediul rural, percepând antreprenoriatul social ca alternativă de inserție profesională și care își au reședința în Regiune Centru.

Grupul țintă este format din 131 persoane domiciliate în mediul rural în regiunea Centru, cu vârsta de peste 18 ani, care intenționează să înființeze o întreprindere de economie socială în sectoarele non-agricole, în mediul rural, percepând antreprenoriatul social ca alternativă de inserție profesională.



Parteneri de comunicare interni:

Expertii de implementare din cadrul proiectului,
Membrii echipei de management,
Evaluatori

Angajații beneficiarului proiectului

Proiectul este implementat de către Asociația Caritas Mitropolitan Greco-Catolic Blaj, în calitate de solicitant.

Alți parteneri de comunicare externi:

Reprezentanți ai mediului de afaceri locali din Regiunea Centru,
IMM-uri cu experiență,

Companii mari, multinaționale,

Reprezentanți ai camerelor de comerț active la nivelul Regiunii Centru,

Asociații patronale,

Reprezentanți ai mediului bancar,

Reprezentanți ai autorităților publice locale,

ONG-uri

Furnizori de formare profesională

Mass-media locală și regională (posturi radio, ziare, reviste, platforme de comunicare)

4. Strategia de comunicare internă și externă

Prezentul document pune comunicarea la baza implementării. Se urmărește creșterea gradului de conștientizare și de informare privind oportunitățile de finanțare prin Programul de Incluziune Socială (PIDS) 2021-2027, intensificând rolul și valoarea adăugată a asistenței Comunității Europene, precum și efortul de finanțare național. În acest scop, obiectivele proiectului și implicit, Planul de Comunicare Intern și Extern vor fi în concordanță cu prioritățile și orientările Programul de Incluziune Socială (PIDS) 2021-2027.

Măsurile de comunicare externă și internă propuse în cadrul acestui plan urmăresc să faciliteze relația între membrii echipei de proiect pe de o parte și între aceștia și beneficiarii proiectului și grupurile țintă identificate pe de altă parte în vederea dezvoltării unor relații de bună colaborare. Planul va asigura vizibilitatea oportunităților oferite membrilor grupului țintă și beneficiarilor în cadrul proiectului oferind susținere în înființarea a 34 de întreprinderi sociale cu profil non-agricol prin intermediul instrumentelor integrate oferite. Strategia de comunicare internă și externă are la bază asigurarea transparenței și accesul ușor la informația de interes despre proiect.

5. Procedurile și regulile de comunicare internă

Pentru fluxul informațional intern care vizează membrii echipei de proiect (experții de implementare și membrii echipei de management) cu implicare indirectă și asupra celorlalți angajați și voluntari ai Beneficiarului, prezentul plan de comunicare externă și internă prevede un set de proceduri și reguli:

Fluxuri de comunicare

În descrierea procedurilor și regulilor de comunicare internă sunt luate în considerare următoarele fluxuri informaționale:

➤ **fluxul informațional intern:** în interiorul echipei de proiect, între membrii acesteia, pentru:

- realizarea unei circulații optime a informației în interiorul echipei de proiect;



- operaționalizarea funcțiilor ocupate în Proiect;
- monitorizarea, evaluarea și informarea membrilor echipei;
- **fluxul informațional extern:** în relația echipei de proiect cu autoritățile responsabile de managementul fondurilor structurale, furnizorii de bunuri și servicii, alte instituții relevante pentru proiect, stakeholderi, etc.

Modalități de comunicare între membrii echipei de proiect

- **orală** (ședințe, convorbiri telefonice, audio-video via internet). Cele mai importante forme de comunicare orală ce vor fi utilizate în cadrul proiectului sunt:
 - *prezentarea:* să fie concisă, clară, convingătoare, argumentată; informația trebuie astfel organizată încât să poată fi urmată și înțeleasă;
 - *briefingul:* rezumare a unor informații cu scop de informare la zi privind activități desfășurate/în desfășurare, propuneri sau proceduri;
 - *consultarea:* solicitarea de informații/documente/clarificări și analiza situației unei/unor activități; prezentarea de informații relevante față de un anumit document transmis spre consultare, activitate sau etapă intermediară a proiectului (În urma feedback-ului primit de la persoanele implicate în proiect, echipa de management decide varianta finală a respectivului document ori etapei de implementat din proiect conform cererii de finanțare);
 - *reminder:* prezentarea succintă a unor idei, concluzii, decizii, aspecte dezbătute cu echipa de proiect în vederea reamintirii și fixării informațiilor;
- **scrisă** (mesaje e-mail, fax-uri). Pentru a fi eficiente, documentele/mesajele scrise elaborate în cadrul proiectului, trebuie:
 - să fie adecvate direcției de transmitere;
 - să fie sistematizate.

Canalele de comunicare pentru echipa de proiect

În cadrul proiectului se vor folosi următoarele canale de comunicare:

- **formale (oficiale):** ședințe, evaluări, analize, documente (memo, rapoarte, minute, agende etc.);

Sedința/conferința: are drept scop furnizarea de informații, consultarea, dezbateră, adoptarea deciziilor, planificarea resurselor, activităților și stabilirea procedurilor, rezolvarea neclarităților, monitorizare și evaluare, informarea transparentă a echipei de proiect;

Agenda: Furnizează informații legate de ordinea de zi și obiectivele ședinței, perioada, locul și durata estimată de desfășurare a conferinței/ședinței;

Minuta/proces verbal/fișă întrevedere: sintetizează concluziile și aspectele stabilite în cadrul ședinței/conferinței/întrevederii, în concordanță cu obiectivele acesteia. Rolul unei minute/proces verbal/fișă întrevedere este acela de instrument operațional, prin care, pe de o parte, se inventariază și se descriu elementele convenite în cadrul ședinței/conferinței/întrevederii. De altfel, minuta/procesul verbal/fișa de întrevedere pot juca și rolul de monitorizare a sarcinilor delegate în ședința precedentă;

Memo: scurtă informare; are rolul de a furniza, clarifica sau solicita diferite informații legate de procesul operațional. Poate reprezenta și o formă prescurtată de raport.

Raportul: prezentarea și detalierea activităților (desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului), monitorizare, impact, a rezultatelor obținute și a indicatorilor atinși (realizare și/sau de rezultat, comuni și specifici de program), etc.



➤ **informale (nivel personal):** discuții libere, neplanificate, în mediul intern sau extern;

Frecvența de comunicare

Frecvența de comunicare a informațiilor se corelează cu tipul activității desfășurate, tipul de decizie căreia îi este destinată și nivelul ierarhic căruia i se adresează. Informațiile cu caracter operativ se transmit imediat, cel puțin zilnic, iar informațiile cu caracter sintetic se transmit lunar și trimestrial.

Evaluarea comunicării

Evaluarea modului de comunicare internă se face cu ocazia ședințelor de lucru, care vor avea loc lunar sau ori de câte ori nevoile impun organizarea acestor ședințe. În funcție de concluzii, dacă este cazul, Managerul de Proiect dispune aplicarea de acțiuni corective sau propune acțiuni preventive în scopul îmbunătățirii comunicării interne. Strategia de comunicare se poate modifica în funcție de necesitățile proiectului.

Comunicarea internă din cadrul proiectului este distribuită pe trei paliere:

- A. **Managementul proiectului**—(respectiv, comunicarea cu experții de implementare și cu membrii echipei de management): *gestionează și supervizează toată infrastructura de comunicare aferentă proiectului sub coordonarea echipei de management* (administrează transmiterea documentației și informațiilor privind activitățile de management; comunică direcțiile proiectului, planifică activitățile și comunică deciziile finale);
- B. **Comunicarea și Relații publice**—*concepe instrumente specifice de comunicare și diseminare a informațiilor proiectului* (Documentele realizate de experții de implementare vor fi transmise tuturor persoanelor implicate în proiect, feedback-ul final urmând a fi primit din partea echipei de management);
- C. **Implementare**—*cu referire la comunicarea între diferiți experți din proiect privind o anumită acțiune din proiect; domeniu de activitate*. Comunicarea de acest tip vizează doar acest sector (ex: organizare evenimente promovare și informare; organizare întâlniri stakeholderi; întocmire metodologie). Astfel, experții specializați într-un anumit domeniu devin responsabili de menținerea comunicării pentru elaborarea și realizarea documentației specifice;

În Tabelul de mai jos, este prezentat un set de reguli de comunicare, urmând ca acesta să fie modificat ca urmare a unor eventuale actualizări/completări ale Procedurii de comunicare propuse aici și în funcție de necesitățile apărute din implementarea proiectului.

Nr. crt	Descriere reguli
1.	În toate cazurile comunicării centrale (cf pct. A,B, C) din proiect realizată prin e-mailuri va cuprinde printre adresanți Expertul Responsabil de Etapă și va include Managerul de Proiect (pentru cazurile care necesită luarea unei decizii, probleme legate de implementarea sau planificarea unei activități, managementul financiar și managementul riscurilor).
2.	Toate mesajele cu adresant din afara echipei de proiect, necesită aprobarea Managerului de Proiect (MP) și se vor transmite cu CC la Managerul de Proiect și Expertul Responsabil de Etapă.
3.	Informarea realizată prin e-mailuri, telefonic sau conferințe Skype are aceeași



	valoare (notele telefonice vor fi folosite ca livrabile în cadrul proiectului, ca anexă la raportul de activitate al experților de implementare). Delegărilor sarcinilor se pot realiza pe oricare din aceste căi de comunicare
4.	Mesajele la care cititorul se găsește în câmpul "CC" <u>nu solicită un răspuns</u> de la acesta, însă este vital ca acesta <u>să ia cunoștință</u> despre conținutul mesajului.
5.	Pentru mesajele prin care se transmite un document aflat într-un stadiu intermediar care necesită feedback va conține în mesaj termenul "Consultare", urmat de denumirea documentului (ex: Consultare plan comunicare). După centralizarea informațiilor, Managerul de proiect sau după caz Expertul responsabil de Etapă va aproba forma finală a documentului, ținând cont de sugestiile celorlalți experți din cadrul proiectului. Reluarea informărilor va fi însoțită de termenul "Reminder", iar solicitările și informările urgente vor fi conține în mesaj amendamentul "Urgent", necesitând răspuns în maxim 24 de ore
6.	<u>Nu se transmite și nu se vor pune în CC</u> : persoane care nu sunt direct interesate de subiectul mesajului.
7.	Delegarea de sarcini va avea un responsabil desemnat. Orice solicitări legate de tema respectivă se vor adresa strict responsabilului, urmând ca acesta să coordoneze și/sau să solicite ajutor de la membrii echipei după cum este necesar. Responsabilul va face raportări pe tema respectivă și va informa persoana care se ocupă de coordonare asupra evoluției problemei (săptămânal sau după cum este cazul).
8.	Dacă un membru al echipei nu poate realiza o sarcină în termenul solicitat (motive medicale, suprapunere cu alte activități, etc), în funcție de gradul de urgență, va delega sarcina către un alt membru al echipei și/sau va propune un nou termen realist, cu acordul Managerului de proiect.
9.	Fiecare document realizat și circulat în cadrul proiectului va purta în denumirea sa, <u>o denumire relevantă</u> pentru conținut, numărul versiunii ex. v.1 și data realizării documentului. (ex : Plan de comunicare externă și internă ver.1. 30.02.2018).
10	Toate documentele elaborate în cadrul proiectului se vor redacta pe foaie format standard cu antetul compus al proiectului; fontul folosit va fi de preferat ARIAL11/12 .
11	La finalul oricărui document, indiferent de cine îl semnează/aprobă, autorul va realiza adnotarea următoare, în josul paginii cu mărime caracter de maximum 11: « « Denumirea documentului , versiunea, data; Elaborat: Nume / funcția (acronim post) » »;
12.	Invitațiile la ședințele de proiect vor fi însoțite de agende în care se menționează rezumativ tematica discuțiilor. La cerere, subiectele agendei pot fi extinse. Ședințele și conferințele sunt organizate de obicei la inițiativa Managerului de Proiect, însă pot fi inițiate și de Expertul Responsabil de Etapă. Participarea la ședințe sau conferințele video (Skype) va fi confirmată și transmisă Managerului de proiect din timp. Imposibilitatea participării va fi de asemenea comunicată cât mai repede cu putință. În urma ședințelor/conferințelor se vor redacta procese verbale/minute trimise tuturor participanților cât mai repede cu putință.
13.	În cadrul proiectului, fiecare expert de implementare va completa câte un raport de activitate privind contribuția în proiect, în acord cu specificațiile postului și a rezultatelor și indicatorilor stabiliți prin proiect. Modelul documentului va fi aprobat



	de Managerul de proiect și în conformitate cu Ghidul specific al apelului și furnizat tuturor experților.
14	Membrii echipei de proiect care nu sunt disponibili pe o perioadă de timp (concediu de odihnă, alte motive obiective), vor anunța managerul de proiect cu minim 2 săptămâni înainte, iar acesta va desemna nominal persoana care va prelua responsabilitățile pe perioada respectivă.

6. Activitățile proiectului și măsurile/instrumentele de comunicare externă:

Strategia de comunicare externă a proiectului "Economia Socială - Oportunitatea Emulației Satului Românesc (eSOeS românesc)" finanțat prin apelul **Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural - Regiuni mai puțin dezvoltate**, cod MySMIS: **311657**, Program: „Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027” se bazează pe un set de măsuri și instrumente de comunicare alese în funcție de grupul țintă cărui i se adresează mesajul.

Pentru informarea, promovarea și publicitatea proiectului, va fi creat un ansamblu comunicațional care se va concentra pe măsuri ca:

- realizare de materiale de informare și publicitate;
- servicii de organizare evenimente;
- comunicate de presă difuzate în ziarele locale, în mediul on line și în mediul audio în cadrul unei campanii de presă;
- editare pliante, broșuri, articole de presă;
- realizare secțiune specială pentru proiect pe site-ul beneficiarului;
- producere, mape inscripționate, pix-uri, memory stick-uri, roll-up-uri;
- organizarea unor evenimente de lansare a proiectului și caravane de promovare;.
- acțiuni de comunicare cu stakeholderii proiectului;
- realizarea de parteneriate cu mass-media; reprezentanți ai autorităților și mediul de afaceri local din Regiunea Centru; alți parteneri strategici ai proiectului
- organizarea de workshopuri de informare de grup și evenimente de implicare a stakeholderilor locali

Măsurile și instrumentele de comunicare aferente activităților proiectului sunt prezentate detaliat în tabelul de mai jos:

Activități și subactivități proiect	Măsuri /instrumente de comunicare	Strategie de implementare a măsurii	Rezultate	Gantt
A 1. Activități de sprijin pentru înființarea de noi întreprinderi sociale				
A 1.1 Informarea	- Elaborare identitate vizuala	- În elaborarea identității vizuale se vor alege	- 1 logo - 1 slogan	L1-L5



<p>publicului cu privire la acțiunile derulate în cadrul proiectului</p>	<p>proiect</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborare materiale de informare si promovare proiect- Distribuție materiale de informare- Organizarea unei caravane de informare și promovare a proiectului în Regiunea Centru;- Elaborare și diseminare comunicat de presă și a invitațiilor pentru cele 6 evenimentele legate de lansarea proiectului.	<p>culori definatorii și grafică de impact ușor de recunoscut în conformitate cu Manualul Beneficiarului și Ghidul Solicitantului -Condiții Generale</p> <ul style="list-style-type: none">- Elementele de identitate vizuală vor fi incluse pe toate materialele de informare si promovare. Elaborarea și editarea materialelor de promovare vor fi realizate de beneficiar și partener iar tipărirea materialelor de promovare poate fi contractată.- Materialele de promovare vor fi distribuite în cadrul evenimentelor organizate în proiect.- Un afiș al proiectului va fi expus permanent într-un loc vizibil la intrarea în locațiile unde se vor desfășura activitățile proiectului.- În cadrul evenimentelor legate de lansarea proiectului se vor prezenta: titlul și rezumatul proiectului, denumirea beneficiarului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și finalizare a proiectului, locațiile de implementare, activitățile, metodologia de derulare, obiectivul și scopul proiectului- Elaborarea și transmiterea invitației și agendei, primirea confirmărilor, finalizarea listei de participanți,	<ul style="list-style-type: none">- 10 afișe- 150 kituri de informare.- 150 pliante- 150 Flayere- 1 rollup <p>1 comunicat presă lansare proiect</p> <p>6 evenimente de promovare.</p>	
--	---	---	---	--



Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Titlul proiectului: Economia Socială - Oportunitatea Emulației Satului Românesc (eSOeS românesc)

Cod SMIS: 311657

<p>A 1.2 Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate</p>	<p>-Dezvoltarea unui subdomeniu al proiectului pe website-urile oficiale ale beneficiarului și partenerului din proiect. - Elaborarea textelor; - Actualizarea permanentă a informațiilor;</p> <p>Selecția celor 131 de beneficiari ai programului de formare</p>	<p>elaborarea listei pentru semnături la evenimentele organizate în cadrul campaniei de informare.</p> <p>- Postarea tuturor articolelor/anunțurilor/co comunicatelor pe subdomeniul dedicat proiectului pe websit-ul oficial al beneficiarului - Mesajele transmise în dialogul cu mass-media, trebuie să fie unitare, de aceea, trebuie stabilit la nivelul întregii echipe care sunt informațiile confidentiale și care nu fac obiectul informărilor publice, care sunt mesajele și informațiile cele mai importante si de interes public. Articolele publicate în mass media pot fi scanate și postate pe website-ul beneficiarului. Formarea celor 5 serii de participanți la programul de formare, completarea bilanțurilor de competente si planurilor de acțiune, cu măsurile identificate în urma evaluării aplicate grupului țintă, ceea ce va constitui premisele pentru monitorizarea beneficiarilor proiectului, dar și stabilirea reperelor instrumentelor care sunt necesare a fi utilizate în desfășurarea serviciilor de consiliere antreprenorială</p>	<p>1 subdomeniu website funcțional, administrat și actualizat permanent</p> <p>131 de beneficiari înregistrați în proiect, 131 dosare grup țintă, 131 bilanțuri competente, 131 planuri de acțiune antreprenorială</p>	<p>L1-L5</p>
<p>A.1.3 Derularea</p>	<p>Realizarea a 131</p>	<p>Elaborarea și editarea</p>	<p>5 serii de cursuri</p>	<p>L3-L9</p>





<p>programului de formare antreprenorială</p>	<p>suporturi de curs (kit-uri) și a materialelor adiționale de formare. Realizarea strategiei de informare a grupului țintă asupra obiectivelor curriculei și rezultatele programului de formare implementat prin proiect/ Optimizarea și reformularea materialelor didactice conform nevoilor specifice ale participanților la cursul Antreprenor în Economia Socială-nivel Specializare Achiziționarea platformă pentru accesul on-line al participanților la cursurile de formare Pregătirea logistică pentru cele 5 serii cursuri de specializare Antreprenor în Economie Socială.</p>	<p>materialelor pentru curs vor fi realizate de beneficiar</p> <p>Pregătirea celor 131 stick-uri distribuite participanților la cursul de specializare prin încărcarea acestora cu suportul de curs și a altor materiale adiționale de formare Pregătirea notificărilor pentru derularea cursurilor, a documentației de examinare și a documentelor necesare participanților și experților formatori (condică, orar, catalog, etc.)</p> <p>-Formulare și diseminare materiale adiționale programului de formare</p> <p>Pregătirea celor 131 stick-uri distribuite participanților la cursul de specializare prin încărcarea acestora cu suportul de curs și a altor materiale adiționale de formare</p>	<p>derulate, 131 persoane participante la cursurile de formare antreprenorială, minim 105 persoane calificate</p> <p>5 notificări deschidere cursuri 5 documentatii examinare 5 orare 5 condică prezență 5 cataloage</p> <p>-Slide-uri, cărți și studii digitale, modele planuri de afaceri, grafice</p>	
<p>A 1.4 Alte activități de sprijin oferite în vederea înființării de întreprinderi sociale</p>	<p>Realizarea a 10 seturi materiale informative cu privire la organizarea celor 10 workshopuri Realizarea a cel puțin 120 suporturi și materiale informative pentru cei 120 participanți la workshopuri</p>	<p>Elaborarea și pregătirea materialelor informative aferente celor 10 sesiuni organizate. Elaborarea, editarea și pregătirea suporturilor necesare celor 200 participanți la cele 10 workshopuri. Publicare online a materilelor adiționale pentru susținerea</p>	<p>10 workshop-uri derulate, minim 105 participanți la workshop-urile tematice, 10 seturi de materiale informative si suporturi privind workshopurile</p>	<p>L6-L8</p>



<p>A.1.5. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului</p>	<p>Publicare anunț privitor la regulamentul de organizare a concursului, metodologia de selecție și criteriile de evaluare în ceea ce privește selectarea planurilor de afaceri câștigătoare.</p> <p>Transmiterea prin email către beneficiarii proiectului a instrumentelor de evaluare.</p> <p>Publicarea rezultatelor concursului cu cele 36 planuri de afaceri selectate.</p>	<p>workshopurilor Susținerea a 10 sesiuni informative privind workshopurile</p> <p>Realizarea anunțului prin publicarea pe site-ul Beneficiarului a regulamentului de organizare a concursului, a metodologia de selecție și a criteriilor de evaluare în ceea ce privește selectarea planurilor de afaceri câștigătoare</p> <p>-Stabilirea și comunicarea Comisiei de evaluare a Comisiei de evaluare a planurilor înscrise în concurs</p> <p>Transmiterea instrumentelor de evaluare prin email tuturor membrilor din grupul țintă. Evaluarea planurilor de afaceri și realizarea clasamentului concursului;</p> <p>Publicarea anunțului cu rezultatele concursului pe site-ul Beneficiarului Publicarea anunțului rezultatelor obținute în urma contestațiilor.</p>	<p>derulate, diseminate</p> <p>1 metodologie concurs planuri de afaceri implementată, 1 comisie selectare planuri de afaceri, 1 concurs de planuri de afaceri derulat, 34 planuri de afaceri sociale selectate spre finanțare, 2 planuri de afaceri selectate pe lista de rezervă</p> <p>1 anunț cu metodologia de selecție și a criteriilor de evaluare. -cel puțin 36 de planuri de afaceri înscrise în concurs -1 comunicare rezultate planuri de afaceri (afișare web-site) -1 grilă și 1 comisie evaluare planuri de afaceri (decizii numire comisie și criterii de evaluare planuri de afaceri 1 anunț publicare rezultate concurs 1 anunț publicare rezultate contestație</p>	<p>L 10</p>
--	---	--	--	-------------



<p>A 1.6 Furnizarea, de către administratorul schemei de antreprenariat, a serviciilor personalizate de consiliere ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceri</p>	<p>Se vor oferi servicii doar persoanelor selectate în vederea implementării planurilor de afaceri câștigătoare, completând cunoștințele și aptitudinile dobândite de către acestea în cadrul formării profesionale și la activitățile de sprijin. În cadrul acestei activități beneficiarii vor primi îndrumări cu privire la următoarele etape: - activități de consiliere în domeniul antreprenariatului social - activități de consiliere în domeniul antreprenariatului.</p>	<p>Beneficiarii planurilor de afaceri câștigătoare vor participa, cel puțin săptămânal, la ședințe de consiliere și asistență antreprenorială individuală. Ca și instrumente se vor utiliza rapoarte de consiliere individuală, rezumând rezultatele obținute de către experți în urma întâlnirilor cu beneficiarii planurilor de afaceri câștigătoare.</p>	<p>34 persoane consiliate, minim 100 consilieri individuale realizate</p>	<p>L10-12</p>
<p>A 1.7 Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis în cadrul proiectului</p>	<p>Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural. Această subactivitate va consta în oferirea suportului necesar, din punct de vedere juridic, celor 34 de beneficiari câștigători ai planurilor de afaceri pentru înființarea entităților de economie socială.</p>	<p>Serviciile de constituire a entităților vor fi subcontractate pentru a evita dificultățile de ordin birocratic. Ulterior înființării entităților urmează etapa de semnare a contractelor de subvenție. În vederea semnării contractelor, cei 34 de beneficiari vor prezenta următoarele documente: - Certificat de înregistrare - Certificat constatator - Dovada că nu au calitatea de</p>	<p>34 întreprinderi înființate, 34 contracte subvenționate semnate, 34 de acte constitutive realizate prin proiect</p>	<p>L12</p>



		acționari majoritari în structura altor întreprinderi		
A 2. Implementarea planurilor de afaceri și monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale				
A 2.1 Decontarea de către administratorul schemei pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului	Acordarea subvenției pentru întreprinderile sociale înființate, acestea vor deschide conturi de management grant prin care se vor realiza plățile tranșelor din ajutor de minimis, deblocarea sumelor de către experții proiectului realizându-se în baza verificării procedurilor de achiziție, referatului de necesitate și bugetului aprobat.	Responsabilul etapa și experții se vor asigura că fiecare întreprindere socială înființată: - dobândește un atestat de întreprindere sociala în termen de maximum 4 luni de la finalizarea Etapei I. - angajează în cadrul întreprinderilor nou înființate numărul minim de persoane pe care s-a obligat să le angajeze, conform planului de afaceri, la cel târziu 4 luni de la finalizarea Etapei I. Ajutorul de minimis se va acorda în trei tranșe, după cum urmează: - tranșă inițială de maximum 50% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat, pe baza planului de afaceri și prevăzut în contractul de subvenție încheiat, transa intermediară de maximum 25% din valoarea ajutorului de minimis, transa finală	34 atestate întreprindere socială, 34 ajutoare de minimis acordate, minim 200 referate necesitate	L13-L30



<p>A 2.2 Monitorizarea funcționării și dezvoltării entităților de economie sociala finanțate</p>	<p>Monitorizarea activității întreprinderilor sociale înființate în faza de implementare a planurilor de afaceri. Metodologia dezvoltată în cadrul acestei activități va urmări implementarea tehnică și financiară a afacerilor sociale susținute, cu accent pe menținerea locurilor de muncă asumate prin planul de afaceri.</p>	<p>reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, dupa cheltuirea a minim 80% din valoarea cofinanțării asumate conform planului de afaceri aprobat si cheltuirea a minim 80% din valoarea totala a primelor două tranșe acordate. Se va urmări respectarea planurilor de afaceri, concordanța cu legislația în vigoare cu privire la achizițiile publice și atingerea tuturor obiectivelor propuse de către antreprenor în planul de afaceri. Solicitantul va desfășura actiuni care au ca scop final monitorizarea activitatii întreprinderilor înființate, inclusiv exploatarea si sustenabilitatea ideii de afacere asumate, Aplicare instrumente de screening a afacerii și managing (fișă evaluare la 3 luni firmă— îndeplinire strategie pe termen scurt și mediu, indicatori economici, scală plan de afaceri indeplinit, riscuri, rezultate proiectate pe termen lung Întocmirea listelor cu participanți la cele două evenimente. Conectarea afacerilor din proiect și promovarea acestora la nivelul Regiunii Centru și în plan</p>	<p>34 structuri economie socială funcționale, 34 afaceri sociale monitorizate, 136 locuri de muncă create</p>	<p>L13-L30</p>
--	--	---	---	----------------



<p>2.3 Angrenarea prin proiect si încheierea de parteneriate strategice cu stakeholderi reprezentanți ai mediului de afaceri din fiecare județ unde vor fi constituite afaceri pentru asigurarea sustenabilității întreprinderilor subvenționate la nivelul regiunii Centru</p>	<p>Organizarea a două evenimente de tip B2B cu minim 50 persoane provenite din mediul de afaceri local, reprezentanți ai camerelor de comerț și ai asociațiilor patronale precum și reprezentanți ai mediului financiar bancar și ai autorităților publice locale și chiar posibilitatea formării de clustere.</p>	<p>național—Realizare promovare afaceri cu suportul stakeholderilor Elaborarea materialelor și regulamentului de funcționare a clusterului și metodologia de înscriere și participare la activitățile derulate în rețea în cadrul acestuia. Promovarea în mass-media locală a evenimentelor și a clusterului de afaceri</p>	<p>50 de stakeholderi atrași în rețea, 1 rețea de stakeholderi funcțională, 12 sesiuni de întâlniri organizate, 2 evenimente B2B organizate</p>	<p>L 13-L 30</p>
<p>A 2.4. Realizarea unui studiu de antreprenariat social privind perspectivele de dezvoltare și riscurile afacerilor sociale implementate prin proiect, conform specificului mediului de afaceri din fiecare județ</p>	<p>Realizarea unui studiu antreprenorial aprofundat privind climatul antreprenorial social din regiunea Centru la care își va aduce aportul rețeaua de stakeholderi creată prin proiect</p>	<p>Studiul realizat va oferi posibilitatea de colectare de date cheie privind posibilitățile afacerilor sociale locale, contextul de dezvoltare a economiei sociale, principalele zone de risc ale afacerilor sociale, perspectivele de extindere ale relațiilor comerciale ale zonei, resursele disponibile, avantajele competitive ale zonei, repere de dezvoltare strategică, recomandari pentru implementarea afacerilor sociale, domeniile competitive și concurența, etc. Acest studiu va îmbunătăți baza de date disponibilă</p>	<p>1 studiu privind antreprenariatul social, peste 50 de stakeholderi implicați în realizarea studiului, 300 de persoane consultate pentru colectarea datelor, minim 100 persoane beneficiare ale studiului de antreprenariat social</p>	<p>L 13-L 30</p>



		la nivelul strategiilor locale, Studiul va fi pus, prin proiect, la dispoziția grupului țintă, stakeholderilor participanți, precum și tuturor persoanelor interesate de domeniul antreprenoriatului social ajutând la o adecvata formulare a contextului afacerilor sociale inițiate si va da substanța activității de consiliere antreprenoriala.		
A 3. Activitate transversală – Asigurarea managementului proiectului A 3.1 Asigurarea managementului proiectului	Se va realiza prin intermediul planului general de monitorizare, urmărindu-se gradul de realizare al obiectivelor specifice propuse si al rezultatelor preconizate. Planul general de monitorizare va fi elaborat de către managerul proiectului, împreună cu experții cheie implicați în implementarea proiectului și va cuprinde procedurile de lucru specifice pentru fiecare etapă și activitate din cadrul implementării, precum si metode clare de monitorizare și raportare a activității. Asumarea tuturor	Managerul de proiect va înființa un comitet de monitorizare, Planul de monitorizare și metodologia de implementare va cuprinde procedurile de lucru specifice pentru fiecare etapă și activitate din cadrul implementării, precum si metode clare de monitorizare și raportare a activității, în concordanță cu prevederile Ghidurilor aferente axei de finanțare și instrucțiunilor emise de către MIPE, AM. Planificarea și realizarea operațiunilor financiar contabile și a planului de achiziții în cadrul proiectului. Planificarea, realizarea și depunerea cererilor de prefinanțare/rambursare/ plată către OIR POSDRU Centru. Susținerea unei comunicări eficiente cu	1 plan general monitorizare, 1 metodologie de implementare a activităților, 30 planuri operaționale, 1 plan de managementul riscurilor, 1 comitet de monitorizare, rapoarte financiare, înregistrări financiare	L1-L30



	<p>obligațiilor, procedurilor, regulilor și măsurile prevăzute de manualul beneficiarului, contractului de finanțare și ghidul specific al apelului și tuturor actelor normative și instrucțiunilor care guvernează și reglementează POIDS</p>	<p>Ofițerul de proiect desemnat. Sprijinirea realizării rapoartelor tehnico-financiare și de progres în cadrul proiectului. Comitetul de monitorizare al proiectului se va întruni periodic pentru a analiza situația implementării și pentru a anticipa/constata și combate riscurile, care pot apărea, pe termen scurt, mediu și lung.</p>		
<p>A.4. Activitate transversală aferentă decontării cheltuielilor indirecte pe bază forfetară A 4.1 Activitate transversală aferentă decontării cheltuielilor indirecte pe baza de rata forfetară</p>	<p>Promovarea și vizibilitatea proiectului se va face în conformitate cu prevederile ghidurilor: Condiții Generale PIDS și cu prevederile Ghidului Condiții Specifice – Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural. Asigurarea vizibilității proiectului se va asigura prin: realizarea a minim două comunicate de presă (unul la începutul implementării proiectului și unul la finalizarea proiectului în care se va pune accentul pe diseminarea rezultatelor). Se va folosi mediul online de tip facebook și secțiune specială pe</p>	<p>Promovarea și vizibilitatea proiectului se va face în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuala PIDS, și va cuprinde organizarea a două conferințe, una de lansare proiect și una de finalizare proiect. În primele două luni de implementare a proiectului, se va organiza conferința de lansare a proiectului cu participarea a minim 30 persoane: reprezentanți ai autorităților publice locale, reprezentanți ONG-uri, potențiali antreprenori, reprezentanți ai mediului de afaceri, reprezentanți ai structurilor de economie socială și reprezentanți mass-media.</p>	<p>documente juridice, documente resurse umane, documente specifice administrative</p>	<p>L1-L30</p>



Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Titlul proiectului: Economia Socială - Oportunitatea Emulației Satului Românesc (eSOeS românesc)

Cod SMIS: 311657

	site-ul solicitantului.			
--	-------------------------	--	--	--

Alte posibile măsuri de comunicare externă:

- creare profil facebook
- înființare și administrare forum pe secțiunea proiectului de pe website-ul Beneficiarului
- în relația cu media, creare de parteneriate media pentru promovarea regulată a evenimentelor proiectului, posibil facilitarea accesului la emisiuni radio, realizarea de interviuri cu actori cheie ai proiectului.
- creare și actualizare permanentă a listei de contacte mass-media, creare bază de date de PR (emisiuni TV, emisiuni radio, publicații generale și de profil, site-uri internet)

Întocmit,
Petru-Rareș Vestemean
Specialist SIG/IT



Aprobat,
Nicolae Anușcă
Manager de Proiect

Avizat,
Maria-Paraschiva Bărbuleț
Expert- Responsabil de etapa

Toți membrii echipei de proiect sunt responsabili pentru implementarea, menținerea și îmbunătățirea prezentului plan de comunicare externă și internă.

