



Program grantowy w ramach III osi POPC



Cel III osi POPC

Zwiększenie stopnia oraz poprawa korzystania z internetu, w tym z e-usług publicznych

Cele programu grantowego

- Poprawa kompetencji cyfrowych społeczeństwa na tle średniej UE;
- Poprawa wykorzystania e-usług administracji.

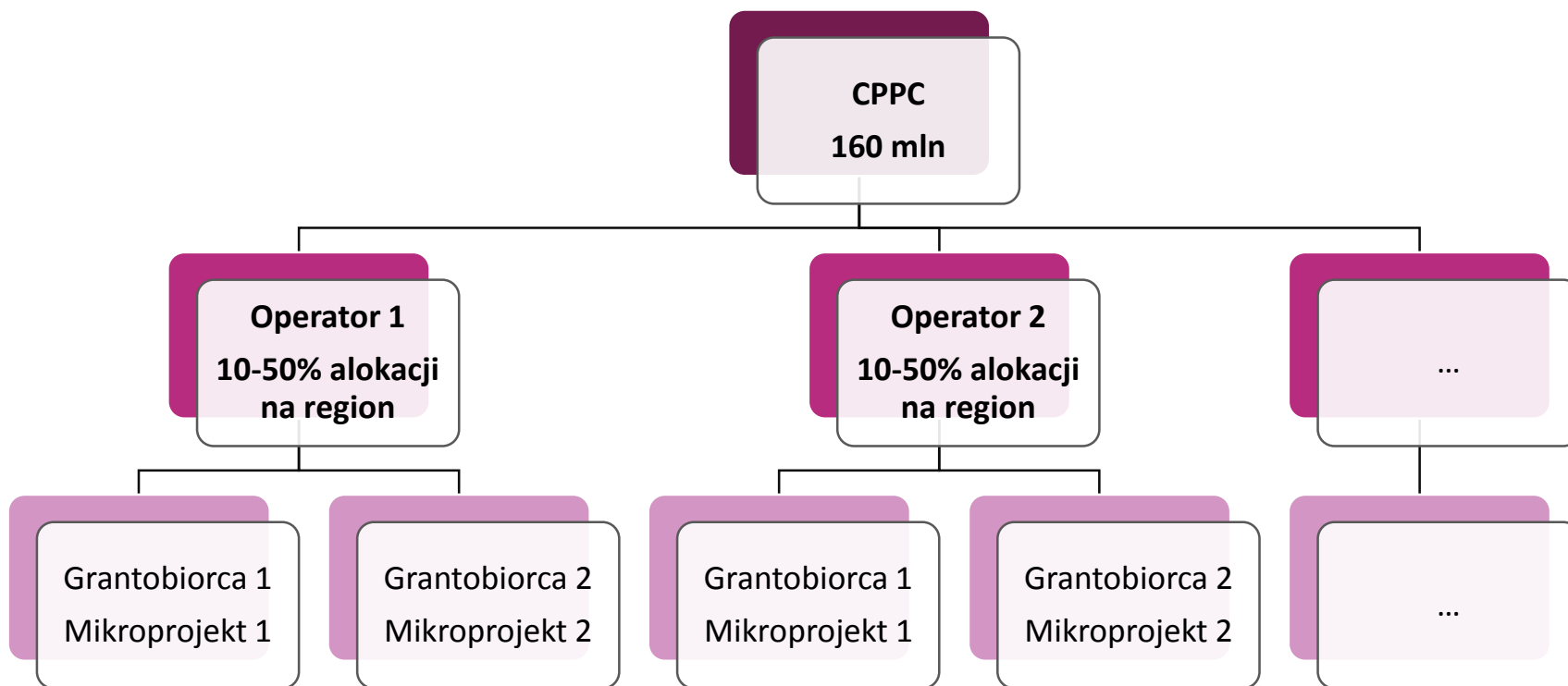


Podstawowe informacje o III naborze w działaniu 3.1 POPC

- Alokacja na konkurs: 160 mln PLN;
- Podział alokacji: 8 obszarów konkursowych, proporcjonalnie do liczby mieszkańców;
- Rozpoczęcie naboru: wrzesień 2017 r.;
- Sposób wdrażania: projekty grantowe.



Forma: Program grantowy - schemat





Program grantowy - założenia

- typ beneficjenta – organizacje pozarządowe, JST, partnerstwa organizacji pozarządowych z JST;
- minimalna wartość pojedynczego projektu - 10% alokacji na region;
- maksymalna wartość pojedynczego projektu – 50% alokacji na region;
- jeden wnioskodawca może realizować maksymalnie jeden projekt w danym regionie.



Rola operatora

- Ogłosi i wypromuje konkurs na granty w obsługiwanym regionie, a następnie wypromuje rezultaty projektu;
- Określi kryteria wyboru grantobiorców, wybierze ich w procedurze konkursowej i rozdzieli granty;
- Opracuje scenariusze szkoleniowe do wykorzystania przez grantobiorców;
- Rozpropaguje materiały i scenariusze szkoleniowe stworzone przez siebie i grantobiorców do wykorzystania przez innych;
- Przeszkoli trenerów i będzie wspierał merytorycznie grantobiorców przez cały czas trwania projektu;
- Będzie kontrolował racjonalność i prawidłowość wydatków ponoszonych przez grantobiorców;
- Będzie kontrolował projekt w czasie wizyt w miejscu ich realizacji.



Rola grantobiorcy (1)

- Przeprowadzi akcję promocyjną działań szkoleniowych i zorganizuje nabór uczestników szkoleń;
- Wskaże lub zrekrutuje trenerów kompetencji cyfrowych, którzy zostaną przeszkoleni przez operatora oraz zapewni im dostęp do wszelkich narzędzi integracji, wymiany doświadczeń, schematów szkoleniowych itp.;
- Przeprowadzi wśród uczestników wstępny test umiejętności;



Rola grantobiorcy (2)

- Zorganizuje i przeprowadzi działania szkoleniowe ukierunkowane na rozwój kompetencji cyfrowych we wszystkich wskazanych obszarach (przy wsparciu merytorycznym operatora);
- Zaproponuje wytworzenie nowych materiałów dydaktycznych oraz ich udostępnianie;
- Zakupi sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkoleń i określi sposób jego zagospodarowania w okresie trwałości projektu (np. przekaze po zakończeniu realizacji szkoleń do wybranej przez siebie szkoły lub innej placówki).



Przykładowe obszary tematyczne szkoleń *(każdy musi zawierać elementy e-administracji)*

1. Pierwsze kroki w cyber-aktywacji – dla początkujących
2. „Rodzic w internecie”
3. „Mój biznes w sieci”
4. „Moje finanse i transakcje w sieci”
5. Ja w mediach społecznościowych



PODSTAWOWE KOMPETENCJE CYFROWE DO OSIĄGNIĘCIA DZIĘKI UDZIAŁOWI W MIKROPROJEKCIE (co najmniej jedna umiejętność w każdej kategorii)

Kategoria	Rodzaj kompetencji
UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE	1. Kopiowanie lub przenoszenie pliku, folderu
	2. Korzystanie z przestrzeni dyskowej w internecie
	3. Wyszukiwanie informacji na stronach administracji publicznej
	4. Wyszukiwanie informacji o towarach, usługach
	5. Wyszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem
UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE	1. Wysyłanie, odbieranie poczty elektronicznej
	2. Korzystanie z serwisów społecznościowych
	3. Telefonowanie przez internet i wideorozmowy przez internet
	4. Umieszczanie na stronie internetowej stworzonych przez siebie materiałów
UMIEJĘTNOŚCI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW	1. Przenoszenie plików między komputerami / urządzeniami
	2. Instalowanie oprogramowania lub aplikacji
	3. Zmianie ustawień dowolnego oprogramowania
UMIEJĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM	1. Korzystanie z procesorów tekstu
	2. Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych
	3. Korzystanie z oprogramowania do edytowania zdjęć, plików video lub audio