

Załącznik nr 1 do

Regulaminu Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej

ŚCIEŻKA KOMUNIKACJI w SWS „Ja-Ty-My”

ZASADY PRZEPEŁYWU INFORMACJI W PROJEKTACH

- informacje pomiędzy pracownikami projektów przekazywane są w formie elektronicznej, rozmowy telefonicznej, spotkania osobistego, wszelkie informacje w formie korespondencji tradycyjnej, elektronicznej dotyczące kluczowych zadań są archiwizowane na nośnikach pamięci i w postaci papierowej,
- przepływ informacji w formie papierowej wymaga segregowania według korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przepływ informacji w formie korespondencji elektronicznej wymaga tytułowania wiadomości zgodnie z ich zawartością,
- przepływ informacji w formie elektronicznej dotyczący kluczowych spraw związanych z realizacją projektu wymaga podania do wiadomości prezesa zarządu, kierownika OWES/ koordynatora merytorycznego OWES, w sytuacji nieudanej próby kontaktu telefonicznego bądź osobistego z którymkolwiek pracownikiem projektów należy ponowić próbę kontaktu w formie elektronicznej (podając do wiadomości prezesa zarządu oraz kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES), w sytuacji nieudanej próby ponownego kontaktu drogą elektroniczną należy sytuację niezwłocznie zgłosić prezesowi zarządu oraz kierownikowi OWES/koordynatorowi merytorycznego OWES.

ZASADY WSPÓŁPRACY W ZESPOLE PROJEKTOWYM - PROJEKT PARTNERSKI

- komunikacja z partnerami projektu odbywa się według wyznaczonej ścieżki komunikacji przez lidera projektu, partnerzy projektu zobowiązani są do regularnej

komunikacji (korespondencję poprzez pocztę elektroniczną, rozmowy telefoniczne, spotkania osobiste, zebrania zespołu grupy sterującej 1 x w miesiącu) z liderem projektu,

- partnerzy projektu wyznaczają osoby do regularnych kontaktów z liderem projektu,
- ze strony lidera projektu z osobami wyznaczonymi do kontaktów po stronie partnerów komunikuje się prezes Zarządu, kierownik OWES/koordynator projektów, specjalista ds. monitoringu i psycholog,
- w razie niedyspozycji osoby wyznaczonej do kontaktu zarówno przez lidera jak i partnera, należy wyznaczyć nową osobę do komunikacji w projekcie,
- partnerzy projektu zobowiązani są do zachowania płynności w komunikacji i przepływie informacji z liderem projektu,

ZASADY WSPÓŁPRACY W ZESPOLE PROJEKTOWYM

ANIMATOR LOKALNY

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY ANIMATORAMI LOKALNYMI

- animatorzy lokalni współpracują ze sobą w zakresie wymiany doświadczeń, przekazywania kontaktów i informacji dotyczących projektów.

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY ANIMATOREM LOKALNYM A DORADCĄ

KLUCZOWYM

- animator przekazuje doradcy informacje dot. przebiegu spotkań z grupami osób i instytucji, zamierzających rozpocząć działalność w formie PES poprzez pocztę elektroniczną i podczas cotygodniowych spotkań.

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY ANIMATOREM A PSYCHOLOGIEM

- animator przekazuje psychologowi (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) informacje o sytuacjach problemowych zgłaszanych przez grupy zamierzające rozpocząć działalność w formie PES, bądź podejmujących inicjatywy na rzecz rozwoju ES w środowisku lokalnym.

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY ANIMATOREM A KIEROWNIKIEM

OWES/KOORDYNATOREM MERYTORYCZNYM OWES

- animator przekazuje kierownikowi OWES informacje o przebiegu realizacji zadań oraz syt. problemowych podczas cotygodniowych zebrań projektu.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ NA STANOWISKU

ANIMATOR LOKALNY

- w sytuacji problemowej dot. uczestników projektu do psychologa bądź kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES, - w pozostałych sytuacjach problemowych dot. realizacji projektu animator zwraca się bezpośrednio do kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES.

DORADCA BIZNESOWY

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY DORADCĄ BIZNESOWYM A DORADCAMI (osobowy, księgowy, marketingowy, finansowy, informatyczny) doradca biznesowy informuje doradcę specjalistycznego(podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia PES z zakresu specjalizacji,

WPÓŁPRACA POMIĘDZY DORADCĄ BIZNESOWYM A PSYCHOLOGIEM -

doradca biznesowy informuje psychologa (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia PES,

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY DORADCĄ BIZNESOWYM A KIEROWNIKIEM

OWES/KOORDYNATOREM MERYTORYCZNYM OWES - doradca biznesowy przekazuje kierownikowi OWES informacje o przebiegu realizacji zadań oraz syt. problemowych podczas cotygodniowych zebrań projektu.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ NA STANOWISKU

DORADCA BIZNESOWY

- w sytuacji problemowej dot. uczestników projektu doradca biznesowy zwraca się do psychologa bądź kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES,

- w pozostałych sytuacjach problemowych dot. realizacji projektu doradca biznesowy zwraca się bezpośrednio do kierownika OWES/ koordynatora merytorycznego OWES.

INDYWIDUALNY DORADCA PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY INDYWIDUALNYM DORADCĄ PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO A DORADCAMI (osobowy, księgowy, marketingowy, finansowy, informatyczny) doradca informuje doradcę specjalistycznego (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia PES z zakresu specjalizacji,

WPÓŁPRACA POMIĘDZY INDYWIDUALNYM DORADCĄ PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO A PSYCHOLOGIEM - doradca informuje psychologa (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia PES,

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY INDYWIDUALNYM DORADCĄ PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO A KIEROWNIKIEM OWES/KOORDYNATOREM MERYTORYCZNYM OWES - doradca przekazuje kierownikowi OWES informacje o przebiegu realizacji zadań oraz syt. problemowych podczas cotygodniowych zebrań projektu.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ NA STANOWISKU INDYWIDUALNY DORADCA PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO - w sytuacji problemowej dot. uczestników projektu doradca biznesowy zwraca się do psychologa bądź kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES,

- w pozostałych sytuacjach problemowych dot. realizacji projektu doradca biznesowy zwraca się bezpośrednio do kierownika OWES/ koordynatora merytorycznego OWES.

DORADCA KLUCZOWY

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY DORADCĄ KLUCZOWYM A DORADCAMI (osobowy, księgowy, marketingowy, finansowy, informatyczny)

- doradca kluczowy informuje doradcę (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia PES z zakresu specjalizacji,

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY DORADCĄ KLUCZOWYM A PSYCHOLOGIEM

- doradca kluczowy informuje psychologa (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia dla osób indywidualnych bądź grup inicjatywnych,

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY DORADCĄ KLUCZOWYM A KIEROWNIKIEM

OWES/KOORDYNATOREM MERYTORYCZNYM OWES - doradca kluczowy przekazuje kierownikowi OWES informacje o przebiegu realizacji zadań oraz syt. problemowych podczas cotygodniowych zebrań projektu.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ NA STANOWISKU DORADCA KLUCZOWY

- w sytuacji problemowej dot. uczestników projektu doradca kluczowy zwraca się do psychologa bądź kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES, w pozostałych sytuacjach problemowych dot. realizacji projektu doradca kluczowy zwraca się bezpośrednio do kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES.

KIEROWNIK OWES / KOORDYNATOR MERYTORYCZNY OWES

WSPÓŁPRACA Z PRACOWNIKAMI OWES

- kierownik OWES / koordynator merytoryczny OWES współpracuje z całym zespołem (korespondencja poprzez pocztę tradycyjną, pocztę elektroniczną, rozmowę telefoniczną, spotkania osobiste, spotkania online) w zakresie wprowadzania pracowników w zakres ich obowiązków, rozdzielania zadań, weryfikacji wykonania zadań, organizacji zebrań zespołów, interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- kierownik OWES / koordynator merytoryczny OWES współpracuje z działem księgowym oraz specjalistą ds. monitoringu w zakresie przygotowania wniosków o płatność (korespondencja poprzez pocztę tradycyjną, pocztę elektroniczną, rozmowę

telefoniczną, spotkania osobiste, spotkania online), - kierownik OWES / koordynator merytoryczny OWES kontaktuje się z instytucją udzielającą akredytacji dla OWES oraz instytucją udzielającą dofinansowania na projekty realizowane przez OWES (korespondencja poprzez pocztę tradycyjną, pocztę elektroniczną, rozmowę telefoniczną, spotkania osobiste, spotkania online).

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY KIEROWNIKIEM OWES / KOORDYNATOREM MERYTORYCZNYM OWES A PREZESEM SWS

- kierownik OWES / koordynator merytoryczny OWES przekazuje prezesowi SWS informacje o przebiegu realizacji zadań oraz syt. problemowych podczas cotygodniowych zebrań projektu.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ NA STANOWISKU KIEROWNIKA OWES / KOORDYNATORA MERYTORYCZNEGO OWES

- w sytuacji problemowej dot. uczestników projektu bądź dot. realizacji projektu kierownik OWES / koordynator merytoryczny OWES zwraca się bezpośrednio do prezesa SWS.

SPECJALISTA DS. REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY SPECJALISTĄ DS. REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ A DORADCAMI KLUCZOWYMI I BIZNESOWYM

- specjalista informuje doradców (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia reintegracyjnego dla PES.

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY SPECJALISTĄ DS. REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ A PSYCHOLOGIEM

- specjalista informuje psychologa (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia dla osób indywidualnych zatrudnionych w PS

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY SPECJALISTĄ DS. REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ A KIEROWNIKIEM OWES/KOORDYNATOREM MERYTORYCZNYM

OWES - specjalista przekazuje kierownikowi OWES informacje o przebiegu realizacji zadań oraz syt. problemowych podczas cotygodniowych zebrań projektu.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ NA STANOWISKU SPECJALISTA DS. REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ

- w sytuacji problemowej dot. uczestników projektu specjalista zwraca się do psychologa bądź kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES, w pozostałych sytuacjach problemowych dot. realizacji projektu specjalista zwraca się bezpośrednio do kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES.

DORADCA SPECJALISTYCZNY (osobowy, księgowy, marketingowy, finansowy, informatyczny)

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY DORADCĄ SPECJALISTYCZNYM A PRACOWNIKAMI OWES

- pracownicy OWES informują doradcę (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia PES, osobom fizycznym bądź grupom inicjatywnym z zakresu specjalizacji

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY DORADCĄ SPECJALISTYCZNYM A KIEROWNIKIEM
OWES/KOORDYNATOREM MERYTORYCZNYM OWES - doradca przekazuje kierownikowi OWES/koordynatorowi merytorycznemu OWES informacje o przebiegu realizacji zadań oraz syt. problemowych podczas cotygodniowych zebrań projektu.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ NA STANOWISKU DORADCA SPECJALISTYCZNY

- w sytuacji problemowej dot. uczestników projektu doradca kluczowy zwraca się do kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES, w pozostałych sytuacjach problemowych dot. realizacji projektu doradca kluczowy zwraca się bezpośrednio do kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES.

SPECJALISTA DS. TWORZENIA PODMIOTÓW REINTEGRACYJNYCH

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY SPECJALISTĄ DS. TWORZENIA PODMIOTÓW REINTEGRACYJNYCH A DORADCAMI KLUCZOWYMI I BIZNESOWYM

- specjalista informuje doradców (podczas spotkania osobistego, podczas rozmowy telefonicznej bądź poprzez pocztę elektroniczną) o konieczności udzielenia wsparcia reintegracyjnego dla PES.

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY SPECJALISTĄ DS. TWORZENIA PODMIOTÓW REINTEGRACYJNYCH A KIEROWNIKIEM OWES/KOORDYNATOREM

MERYTORYCZNYM OWES - specjalista przekazuje kierownikowi OWES informacje o przebiegu realizacji zadań oraz syt. problemowych podczas cotygodniowych zebrań projektu.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ NA STANOWISKU DS. TWORZENIA PODMIOTÓW REINTEGRACYJNYCH

- w sytuacji problemowej dot. uczestników projektu specjalista zwraca się do kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES, w pozostałych sytuacjach problemowych dot. realizacji projektu specjalista zwraca się bezpośrednio do kierownika OWES/koordynatora merytorycznego OWES.