#### W:\Zespoly\BR\Wewn\Wsp\POIR\pasek_poir_logotyp.jpg

**Załącznik nr 3 do wniosku o powierzenie grantu**

**Koncepcja realizacji projektu przez Wnioskodawcę**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Zaplanowane zadania w projekcie**   UWAGA: należy opisać wszystkie zadania, a w ich ramach działania, zaplanowane do realizacji, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu naboru (i wymienione poniżej) | |
| 1. Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt. 1 Regulaminu naboru.   *Należy opisać m.in. metodologia przeprowadzenia rekrutacji przedsiębiorców do projektu, sposoby dotarcia do potencjalnych uczestników - przedsiębiorców, wskazanie grupy docelowej z doprecyzowaniem jej specjalizacji w branży meblarskiej, obszaru geograficznego, plany co do ewentualnego uzupełniania liczby przedsiębiorców – uczestników, działania animacyjne i edukacyjne, scenariusz wydarzenia networkingowego dla producentów mebli i projektantów itd.* | |
| Plan realizacji wraz z terminami ich realizacji |  |
| Planowane do wykorzystania zasoby (kadrowe i techniczno-organizacyjne)  *Należy wskazać, które z osób wymienionych w załączniku nr 2 będą zaangażowane w realizację tego zadania.* |  |
| Planowane ryzyka i sposoby ich mitygowania |  |
| 1. Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu naboru.   *Należy opisać m.in. przebieg procesów projektowych, szczegółowa metodologa prowadzenia procesów projektowych w projekcie, nabór projektantów, harmonogram w stosunku do procesów projektu, zapewnienie odbioru prac od projektantów itd., a także zaangażowanie design managera.* | |
| Plan realizacji wraz z terminami ich realizacji |  |
| Planowane do wykorzystania zasoby (kadrowe i techniczno-organizacyjne)  *Należy wskazać, które z osób wymienionych w załączniku nr 2 będą zaangażowane w realizację tego zadania.* |  |
| Planowane ryzyka i sposoby ich mitygowania |  |
| 1. Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt. 3 Regulaminu naboru.   *Należy opisać m.in. informacje o analizie potrzeb i sposobie określenia obszarów doradztwa, nadzór nad procesem świadczenia usług doradczych, ewentualny dobór ekspertów (jeśli dotyczy), harmonogram w stosunku do procesów projektowych, sposób realizacji doradztwa.* | |
| Plan realizacji wraz z terminami ich realizacji |  |
| Planowane do wykorzystania zasoby (kadrowe i techniczno-organizacyjne)  *Należy wskazać, które z osób wymienionych w załączniku nr 2 będą zaangażowane w realizację tego zadania.* |  |
| Planowane ryzyka i sposoby ich mitygowania |  |
| 1. Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt. 4 Regulaminu naboru.   *Należy opisać m.in. uzasadnienie wyboru imprezy w kontekście specyfiki grupy przedsiębiorstw, plan działań związanych z zapewnieniem udziału beneficjentów końcowych w targach branżowych specjalizacji w ramach branży meblarskiej, uzasadnienie wyboru imprezy targowej (wybranej z listy stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu naboru), scenariusz wydarzenia networkingowego dla producentów mebli i projektantów oraz wydarzenia podsumowującego projekt, zaplanowane działania dla przedsiębiorców przed, w trakcie i po imprezie, logistyka itd.* | |
| Plan realizacji wraz z terminami ich realizacji |  |
| Planowane do wykorzystania zasoby (kadrowe i techniczno-organizacyjne)  *Należy wskazać, które z osób wymienionych w załączniku nr 2 będą zaangażowane w realizację tego zadania.* |  |
| Planowane ryzyka i sposoby ich mitygowania |  |
| 1. Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt. 5 Regulaminu naboru.   *Należy opisać m.in. plan spotkania, oczekiwane efekty, planowani uczestnicy (producenci mebli, projektanci, inni (jacy?), oczekiwane efekty spotkania.* | |
| Plan realizacji wraz z terminami ich realizacji |  |
| Planowane do wykorzystania zasoby (kadrowe i techniczno-organizacyjne)  *Należy wskazać, które z osób wymienionych w załączniku nr 2 będą zaangażowane w realizację tego zadania.* |  |
| Planowane ryzyka i sposoby ich mitygowania |  |
| 1. Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu naboru. | |
| Plan realizacji wraz z terminami ich realizacji |  |
| Planowane do wykorzystania zasoby (kadrowe i techniczno-organizacyjne)  *Należy wskazać, które z osób wymienionych w załączniku nr 2 będą zaangażowane w realizację tego zadania.* |  |
| Planowane ryzyka i sposoby ich mitygowania |  |
| 1. **Model zarządzania projektem**   *Schemat zarządzania projektem na tle struktury organizacyjnej Wnioskodawcy.* | |
| … | |