



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021-2027

Prioritate: P4. Antreprenariat și economie 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 Garanției 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

Apel de proiecte: PEO/103/PEO_P4/OP4/ESO4.1/PEO_A52- Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate

Titlu Proiect: Revigorarea Comunității Urbane prin Economia Socială

Cod SMIS: 312050

GHID DEPUNERE DOSAR CONCURS

Revigorarea Comunității Urbane prin Economia Socială



Revigorarea Comunității Urbane prin Economia Socială
#ID312050 #FortaComunitatii
Proiect **cofinanțat de Uniunea Europeană** prin
PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021-2027



Pagina: 1/9



Ghid de încărcare și completare a documentelor necesare participării la concursul de planuri de afaceri în cadrul proiectului Revigorarea Comunității Urbane prin Economia Socială, ID 312050

1. În browser se accesează <http://fortacomunitatii.assoc.ro> . Se deschide fereastra de mai jos și se apasă butonul **Autentificare**



2. Se deschide o nouă fereastră unde e necesară crearea contului. Se apasă butonul **Înregistrează**

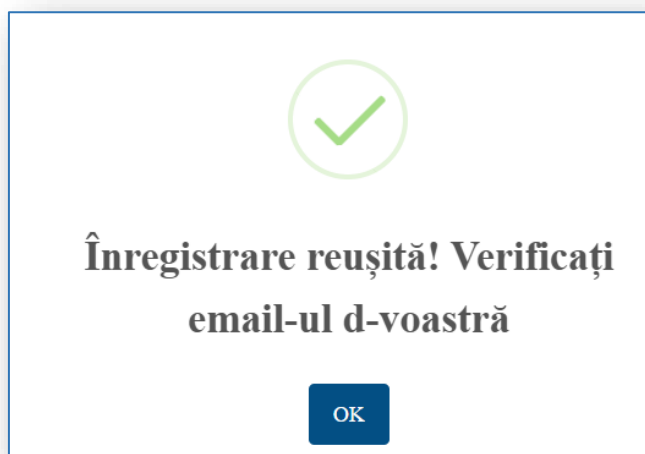


3. După accesarea butonului se va deschide o fereastră unde veți introduce datele solicitate. După introducerea acestora se va bifa **Persoană fizică**, **Accept termeni si conditii** și **Nu sunt robot**, după care se apasă butonul **Înregistrează**

The registration form is titled "Logare" and "Înregistrare". It includes the following elements:

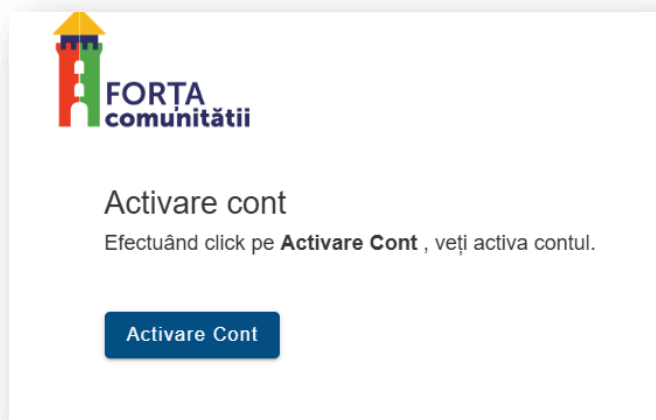
- Radio buttons for "Persoana fizica" (checked) and "Persoana juridica".
- A text field for "CNP/CUI*".
- A text field for "Nume".
- Text fields for "Email*" and "Telefon*".
- Text fields for "Parola*" and "Confirmă parola*".
- A checkbox for "Accept termeni si conditii".
- A checkbox for "Nu sunt robot" next to a reCAPTCHA logo.
- A blue button labeled "Înregistrare".

4. După finalizarea înregistrării, veți primi un mesaj pe e-mail. Accesați adresa de e-mail și faceți click pe linkul primit

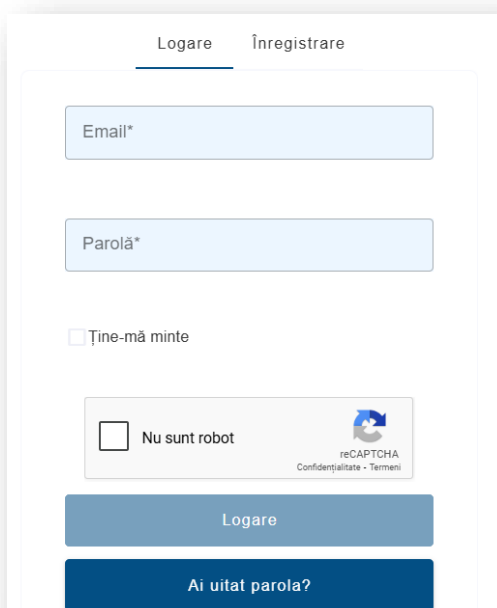




5. Se va deschide o fereastră în platforma on line unde este necesară activarea contului apăsând butonul **Activare cont**



6. Se va deschide o nouă fereastră, unde trebuie să apăsați butonul **Logare** și să introduceți datele de acces în cont





7. După accesarea contului se va deschide o nouă fereastră unde este necesară introducerea datelor de identificare apăsând butonul **Profil utilizator**

 Profil utilizator ionela.maria.chindris@gmail.com 0786062148	 Parolă Setează sau schimbă parola contului tău de utilizator.
--	--

8. Introduceți datele solicitate și completați cu atenție toate câmpurile, apoi salvați informațiile apăsând butonul **Salveaza date**

9. După salvarea datelor veți primi un mesaj **Actualizat cu succes** după care puteți trece la pasul următor. Din pagina **Contul meu**, veți da click pe pictograma **Forța comunității-stânga sus** și apoi veți accesa butonul **Revigorarea Comunității Urbane prin Economia socială**



 Profil utilizator ionela.maria.chindris@gmail.com 0786062148	 Parolă Setează sau schimbă parola contului tău de utilizator.
--	--

**Revigorarea Comunității ...**
Revigorarea Comunității Urbane prin Economia Socială



10. Se va deschide o fereastră unde trebuie să completați cu atenție datele dumneavoastră (**1. Date solicitant, Introducere**). După ce ați parcurs toate câmpurile, apăsați butonul **Continuă** pentru a trece la pasul următor.

Atenție!!! În timpul completării pe platformă, unele câmpuri vor avea în partea dreaptă un simbol de tipul (i), după modelul de mai jos . Faceți click pe acest simbol pentru a accesa informațiile și instrucțiunile necesare completării.

Introducere / Rezumat executiv ⓘ

Ghid — Rezumat executiv

Realizați o sinteză clară, convingătoare și bine structurată a Planului de Afaceri Sociale, în limita a maximum 10.500 de caractere (~2 pagini). Scopul este de a evidenția esența ideii, motivația din spatele afacerii și potențialul de impact, atât social cât și economic. Atenție: acest rezumat nu este o simplă introducere, ci o prezentare strategică a planului.

Includeți:

- Misiunea socială a afacerii și problema (comunitară / de mediu) pe care o adresează
- Programele și activitățile sociale planificate
- Categoriile de beneficiari sau clienți vizati

11. Pasul 2 Date juridice, asociere

Toate câmpurile trebuie completate în ordine, fără a omite niciunul. La câmpul **Structura de asociere și administrare**, în partea stângă veți găsi simbolul „+”, care vă permite să adăugați câmpuri suplimentare, dacă este necesar.”



Structura de asociere și administrare				
Numele și Prenumele	Domiciliu	Calitatea în Întreprindere	Pondere în Capital Social (%)	+
Nume și prenume	Domiciliu	Calitatea (asociat/administrator)	100	X

La câmpul **Dubla finanțare**, selectați varianta corectă. Dacă ați beneficiat anterior de ajutoare de stat, introduceți datele solicitate apăsând simbolul „+”, care vă permite să adăugați câmpuri suplimentare.

După finalizare apăsați butonul **Continuă** pentru a trece la pasul următor.

12. Pasul 3 Resurse umane, Obiective

Completați informațiile solicitate în câmpurile corespunzătoare. **Atenție:** pentru câmpurile marcate cu simbolul (i), consultați obligatoriu indicațiile afișate. După finalizare apăsați butonul **Continuă** pentru a trece la pasul următor.

Resurse create și guvernanta ⓘ

13. Pasul 4 Model de afacere, Misiune socială

Completați informațiile solicitate în câmpurile corespunzătoare. **Atenție:** pentru câmpurile marcate cu simbolul (i), consultați obligatoriu indicațiile afișate. După finalizare apăsați butonul **Continuă** pentru a trece la pasul următor.

14. Pasul 5 Activități, SWOT, Marketing

Completați informațiile solicitate în câmpurile corespunzătoare. **Atenție:** pentru câmpurile marcate cu simbolul (i), consultați obligatoriu indicațiile afișate.

Pentru **Graficul GANTT** introduceți datele solicitate apăsând simbolul „+”, care vă permite să adăugați câmpuri suplimentare. Se procedează similar și pentru **Analiza SWOT**



Graficul GANTT (18 luni) ⓘ

Activitate	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10	L11	L12	L13	L14	L15	L16	L17	L18	+
Ex: Achiziții echipamente*	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Rând 1: completați denumirea activității.
Rând 1: bifați cel puțin o lună (L1–L18).

Analiza SWOT ⓘ

Puncte Tari	Puncte Slabe	Oportunități	Amenințări	+
Ex: experiență anterioară...	Ex: resurse limitate...	Ex: piață emergentă...	Ex: competiție ridicată...	☐

După finalizare apăsați butonul **Continuă** pentru a trece la pasul următor.

15. Pasul 6 Finanțe 1

Completați informațiile solicitate în câmpurile corespunzătoare. **Atenție:** pentru câmpurile marcate cu simbolul (i), consultați obligatoriu indicațiile afișate. În câmpurile unde este necesar, introduceți datele solicitate apăsând simbolul „+”, care vă permite să adăugați câmpuri suplimentare.

Atenție: în Bugetul sintetic al proiectului sunt preluate sumele completate anterior, fără TVA. Este necesar să completați manual, în câmpurile dedicate, valoarea TVA-ului în lei.

După finalizare apăsați butonul **Continuă** pentru a trece la pasul următor.

16. Pasul 7 Finanțe 2

Completați informațiile solicitate în câmpurile corespunzătoare. **Atenție:** pentru câmpurile marcate cu simbolul (i), consultați obligatoriu indicațiile afișate. În câmpurile unde este necesar, introduceți datele solicitate apăsând simbolul „+”, care vă permite să adăugați câmpuri suplimentare

După finalizare apăsați butonul **Continuă** pentru a trece la pasul următor.



17. Pasul 8 Anexe

Vă rugăm să descărcați documentele conform imaginii de mai jos

Documente generate

Vă rugăm să descărcați documentul de mai jos (acesta a fost generat veți atașa împreună cu celelalte acte necesare.

- [Descarca - Planul de Afaceri Mapat cu datele completate](#)
- [Descarca - Buget Detaliat](#)
- [Descarca - Declarație unică completată](#)

Documentele se descarcă apăsând butonul de descărcare. Bugetul detaliat rămâne la dumneavoastră în format Excel. Celelalte două documente, *Planul de afaceri* și *Declarația unică*, trebuie semnate și atașate împreună cu celelalte documente solicitate pentru concurs (carte de identitate, adeverință/diplomă de absolvire curs, oferte de preț etc.) prin accesarea butonului **Adaugă**.

Documentele semnate / Documente relevante

Adaugă

Se va deschide o fereastră în care puteți încărca documentele necesare, apăsând pe pictograma afișată mai jos. Documentele se încarcă pe rând.

Fișiere

Încarcă un fișier

Trage fișiere aici sau poți face click pentru selectare

Încarcă

După finalizare apăsați butonul **Încarcă** și **Continuă** pentru a trimite dosarul.