

# OPEN LESSON

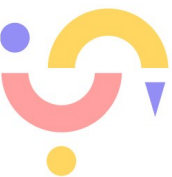
*13 Settembre 2022*

Amministrazione e Rendicontazione per  
la Cooperazione Internazionale



# Programma

- Introduzione e presentazioni ore 18.00
- Il COSPE e Impactskills ore 18.10
- Il ruolo dell'amministratore/trice ore 18.20
- Programma corso ore 18.40
- Domande e Risposte ore 18.50
- Saluti ore 19.00



# La SCUOLA COSPE

**COSPE** opera dal **1983** in oltre **20 paesi** sostenendo le comunità locali e fonda nel **2004** la **Scuola di Cooperazione** per fornire **competenze tecniche** e una solida base valoriale ai cooperanti.

- oltre **4.000 gli studenti** formati
- **gradimento di 4,40 su 5** nel 2021

Scopri di più sul [bilancio sociale](#)



*“La scuola Cospe mi ha stimolata a tal punto da concretizzare quella fame di impegno e cambiamento che credo molti della mia generazione sentano palpitare dentro.”*



**Dall'esperienza decennale di Ong 2.0**, ImpactSkills nasce nel 2021 per essere il primo spazio digitale per acquisire competenze, incontrarsi, progettare e lavorare nel Terzo Settore e nella Cooperazione Internazionale. **Innovazione e Focus sulle Skills** sono due parole chiave dell'approccio ImpactSkills.

- oltre **7.000 persone** formate
- **2 nuovi percorsi** formativi lanciati 2021

Scopri di più su <https://impactskills.it/>



*"Impactskills, uno spazio digitale per lavorare nel sociale. Percorsi di formazione online per acquisire competenze professionali..." [Leggi il nostro articolo su La Repubblica](#)*



# Il ruolo dell'amministratore/trice

**OPPORTUNITA'** su Job4good nel 2021\*.

Professioni più richieste nel terzo settore:

**288 annunci** per **amministratori/trici** (15%): opportunità di lavoro aumentate del 107% rispetto al 2020.

- + 14 contabilità e finanza (al 6° posto in classifica, con un aumento del 75% rispetto al 2020.
- + 116 cooperanti, 69 pm e 37 desk

\*Da una ricerca dell'osservatorio Job4Good



# Il ruolo dell'amministratore/trice

## DI COSA SI OCCUPA?

- Elaborazione dei budget di progetto;
- Pianificazione flussi finanziari sede/paese/partners;
- Gestione dei progetti conformemente alle procedure (interne e donor) e controllo antifrode;
- Monitoraggio del budget, elaborazione di varianti;
- Preparazione audit progetto/paese e bilancio.

## CHI E':

- Laureato/a in materie economiche (+ diploma di ragioneria);
- Conosce le procedure di rendicontazione dei principali donatori;
- Conosce le lingue straniere;
- Conosce il pacchetto Office ed i programmi gestionali.

→ **Progetto**  
→ **Sede centrale**  
→ **Missione estera**



## Il Corso

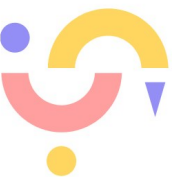
settembre -  
ottobre

**Amministrazione e  
rendicontazione  
base & avanzato**

## *Programma*

### **CORSO BASE**

- Cos'è e come leggere un budget
- Come elaborare un budget
- Come programmare e controllare la spesa
- La gestione contabile e amministrativa
- La rendicontazione



## Il Corso

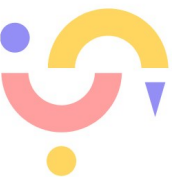
settembre -  
novembre

**Amministrazione e  
rendicontazione  
base & avanzato**

## *Programma*

### **CORSO AVANZATO**

- Informatica
- La Contrattualistica
- Budget Previsionale
- La Pianificazione Ed Il Monitoraggio Delle Spese
- La Gestione Contabile E Amministrativa
- La Rendicontazione
- L'amministrazione Di Una Sede Estera







*Domande*  
&  
*Risposte*



## Contatti

### Start Up ImpactSkills

---

**ImpactSkills**

via Vela 42  
10128 Torino

email [training@impactskill.it](mailto:training@impactskill.it)

*Grazie!*

### Scuola di Cooperazione

---

**COSPE**

via Slataper 10,  
50134 Firenze  
T +39 055 473556

email [formazione@cospe.org](mailto:formazione@cospe.org)

