



FUNDACJA
ANIMACJI
SPOŁECZNEJ I
EKONOMII
SPOŁECZNEJ

Brak ocen dla tego dostawcy

Koordinacja w projektach. Szkolenie w ramach Zielonych Kompetencji.

Numer usługi 2024/05/22/166928/2158618

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 24 h
📅 05.09.2025 do 07.09.2025

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
208,33 PLN brutto/h
208,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób chcących rozszerzyć swoją wiedzę na temat zarządzania projektami, w tym: • koordynatorzy i kierownicy projektów, specjaliści ds. rozliczeń • kadra Wnioskodawcy w tym w szczególności kadra zarządzająca i administracyjna • osoby odpowiedzialne za dokonywanie zamówień i angażowanie personelu w projekcie
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	18
Data zakończenia rekrutacji	04-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie jest ukierunkowane na zwiększenie wiedzy uczestników w zakresie efektywnego i prawidłowego zarządzania w obszarze realizacji projektów dofinansowanych z różnych źródeł oraz poprawnego angażowania personelu, wykonawców i udzielania zamówień w projekcie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnicy szkolenia uzyskają wiedzę dotyczącą efektywnego zarządzania projektem dofinansowanym z różnych źródeł, w tym: jak prawidłowo zaplanować realizację projektu jak zrealizować zadania, rozliczyć wydatki i osiągnąć wskaźniki jak uniknąć błędów i nie doprowadzić do konieczności zwrotu środków jak poprawnie angażować personel projekty, wykonawców i udzielać zamówienia	Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane na podstawie testu.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający kompetencję zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Przygotowanie do realizacji projektu:
- Zasady efektywnego zarządzania projektami
 - Specyfika projektów
 - Cecha i rola projektów

- Rekrutacja zespołu oraz zadania i podział ról zespołu
 - Komunikacja w zespole projektowym
 - Odpowiedzialność w zespole projektowym
 - Analiza aspektów prawnych w projekcie, w tym ochrona danych osobowych
 - Analiza wytycznych dotyczących realizacji projektu oraz możliwości dokonywania zmian w projekcie w trakcie realizacji
 - Analiza budżetu oraz zasad dotyczących kwalifikowalności wydatków
2. Realizacja projektu w praktyce
- Zasady dotyczące działań promocyjno – informacyjnych
 - Prowadzenie rekrutacji i docieranie do grupy docelowej, w tym cel działań promocyjnych, strategię skutecznej promocji
 - Wybór wykonawców – wytyczne dotyczące angażowania personelu projektu oraz wyboru wykonawców, omówienie zasady konkurencyjności
 - Monitoring i ewaluacja projektu, w tym wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, monitoring wydatków
 - Zasady dokumentowania wydatków w projektach, w tym dokumenty oraz zasady potwierdzające poniesienie wydatków, prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej
 - Przygotowanie dokumentów księgowych, opisywanie dokumentów, ich obieg w projekcie
 - Realizacja projektu w partnerstwie – ogólne zagadnienia
3. Rozliczenie projektu i zakończenie realizacji
- Przygotowanie dokumentów do rozliczenia projektu, w tym dokumentacja sprawozdawcza, harmonogram płatności i rozliczania, wnioski o płatność
 - Kontrola projektów i audyt zewnętrzny, w tym rodzaje kontroli, odpowiedzialność w projektach
 - Najczęściej popełniane błędy – na przykładach
 - Obowiązek i zasady archiwizacji – zagadnienia ogólne
4. Podsumowanie szkolenia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Przygotowanie do realizacji projektu Zasady efektywnego zarządzania projektami. Specyfika projektów.	-	05-09-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 16 Przygotowanie do realizacji projektu Cecha i rola projektów. Rekrutacja zespołu oraz zadania i podział ról zespołu.	-	05-09-2025	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 16 Przygotowanie do realizacji projektu Komunikacja w zespole projektowym. Odpowiedzialność w zespole projektowym.	-	05-09-2025	12:30	14:00	01:30
4 z 16 Przygotowanie do realizacji projektu Analiza aspektów prawnych w projekcie, w tym ochrona danych osobowych.	-	05-09-2025	14:15	15:00	00:45
5 z 16 Analiza wytycznych dotyczących realizacji projektu oraz możliwości dokonywania zmian w projekcie w trakcie realizacji. Analiza budżetu oraz zasad dotyczących kwalifikowalności i wydatków.	-	05-09-2025	15:00	15:45	00:45
6 z 16 Zasady dotyczące działań promocyjno – informacyjnych. Prowadzenie rekrutacji i docieranie do grupy docelowej, w tym cel działań promocyjnych, strategię skutecznej promocji.	-	06-09-2025	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 16 Wybór wykonawców – wytyczne dotyczące angażowania personelu projektu oraz wyboru wykonawców, omówienie zasady konkurencyjności .	-	06-09-2025	10:45	11:30	00:45
8 z 16 Monitoring i ewaluacja projektu, w tym wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, monitoring wydatków.	-	06-09-2025	11:30	12:15	00:45
9 z 16 Zasady dokumentowania wydatków w projektach, w tym dokumenty oraz zasady potwierdzające poniesienie wydatków, prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej.	-	06-09-2025	12:30	13:15	00:45
10 z 16 Przygotowanie dokumentów księgowych, opisywanie dokumentów, ich obieg w projekcie.	-	06-09-2025	13:15	14:00	00:45
11 z 16 Realizacja projektu w partnerstwie – ogólne zagadnienia	-	06-09-2025	14:15	15:45	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 16 Przygotowanie dokumentów do rozliczenia projektu, w tym dokumentacja sprawozdawcza, harmonogram płatności i rozliczania, wnioski o płatność	-	07-09-2025	09:00	10:30	01:30
13 z 16 Kontrola projektów i audyt zewnętrzny, w tym rodzaje kontroli, odpowiedzialność w projektach	-	07-09-2025	10:45	12:15	01:30
14 z 16 Najczęściej popełniane błędy – na przykładach	-	07-09-2025	12:30	14:00	01:30
15 z 16 Obowiązek i zasady archiwizacji – zagadnienia ogólne	-	07-09-2025	14:15	15:45	01:30
16 z 16 Podsumowanie szkolenia	-	07-09-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	208,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują prezentację ze szkolenia, a także zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w **co najmniej 80%** zajęć usługi rozwojowej.

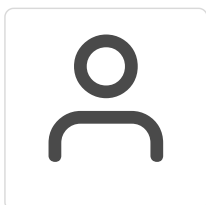
Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

- połączenie przy pomocy platformy ZOOM
- wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon
- nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę
- niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME
- okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)
- generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.
- jeśli wymaga tego regulamin jednostki finansującej szkolenie jest nagrywane

Kontakt



Magdalena Kawka

E-mail projekty@businesscc.pl

Telefon (+48) 603 267 609