



Pisanie wniosków, realizacja, rozliczanie środków z Unii Europejskiej, Narodowego Instytutu Wolności (Nowefio, Proo) i innych grantów – usługa szkoleniowa

Numer usługi 2025/03/12/161638/2616184

3 936,00 PLN brutto
3 200,00 PLN netto
126,97 PLN brutto/h
103,23 PLN netto/h

KORYCKI &
GRACZYK
CONSULTING
GROUP SPÓŁKA Z
OGRAŃCZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 31 h
📅 23.06.2025 do 25.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej
Identyfikator projektu	Małopolski Pociąg do kariery
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• Pracownicy i wolontariusze organizacji pozarządowych (fundacji, stowarzyszeń), którzy odpowiadają za pozyskiwanie środków i realizację projektów. • Osoby pracujące w jednostkach samorządu terytorialnego (np. ośrodkach kultury, instytucjach edukacyjnych), które poszukują dodatkowych źródeł finansowania. • Przedstawiciele placówek oświatowych (szkół, uczelni) realizujących projekty edukacyjne w ramach środków unijnych i krajowych. • Osoby planujące rozpocząć lub rozwinąć działalność projektową, np. początkujący grantobiorcy, przedsiębiorcy społeczni, członkowie nieformalnych grup inicjatywnych. • osoby w ramach projektu Małopolski Pociąg do Kariery
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	18-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	31

Cel

Cel edukacyjny

Głównym celem edukacyjnym jest kompleksowe przygotowanie uczestników do skutecznego pozyskiwania, realizacji i rozliczania projektów finansowanych z funduszy krajowych oraz międzynarodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje proces pozyskiwania funduszy	Uczestnik dopasowuje pomysł projektowy do konkretnego konkursu	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik przygotowuje analizę otoczenia	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik identyfikuje cele projektu	Obserwacja w warunkach symulowanych
Planuje budżet projektu	Uczestnik rozróżnia koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne do wybranego projektu	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik rozróżnia rodzaje kosztów	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik uzasadnia istotę racjonalności kosztów	Debata swobodna
Rozlicza projekt	Uczestnik przygotowuje sprawozdania końcowe projektu	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik uzasadnia istotę dokumentacji księgowej i sprawozdawczej projektu	Debata swobodna
Analizuje umowę z grantodawcą	Uczestnik rozróżnia postanowienia umowne korzystne i niekorzystne dla grantobiorcy w danym projekcie	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik uzasadnia istotę analizy postanowień umownych	Debata swobodna

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Monitoruje projekt	Uczestnik rozróżnia narzędzia monitorowania postępów	Debata swobodna
	Uczestnik wybiera, jakie wskaźniki mierzyć w ewaluacji częściowej i końcowej określonego projektu	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik uzasadnia istotę komunikacji z interesariuszami	Debata swobodna

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 uzyskanie kompetencji 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

Dzień 1 – Wprowadzenie do funduszy oraz planowanie projektów (9:30 – 18:00; 10 godzin dydaktycznych)

09:30 – 10:00 – Wprowadzenie do szkolenia

- Powitanie uczestników
- Przedstawienie trenera
- Omówienie programu szkolenia
- Ustalenie zasad panujących podczas szkolenia

10:00 – 12:30 – Mapa źródeł finansowania

- Przegląd dostępnych funduszy: Unia Europejska (Erasmus+, Europejski Fundusz Społeczny, inne), Narodowy Instytut Wolności (NOWEFIO, PROO), programy ministerialne, fundacje krajowe i zagraniczne.
- Zasady działania i specyfika głównych grantodawców: terminy naborów, kryteria wyboru projektów.
- Studium przypadku: przykładowe projekty realizowane w poprzednich edycjach.

12:30 – 12:45 – przerwa kawowa

12:45 – 14:00 – Wybór źródła finansowania a potrzeby organizacji

- Dopasowanie pomysłu projektowego do konkretnego konkursu/ogłoszenia grantowego.
- Diagnoza potrzeb i problemów – analiza otoczenia (*local needs assessment*).
- Identyfikacja celów projektu i grup docelowych.

14:00 – 14:30 – Przerwa obiadowa

14:30 – 16:00 – Zasady konstruowania projektu od podstaw

- Tworzenie logicznej matrycy projektu (cele – działania – rezultaty – wskaźniki).
- Określanie wskaźników mierzalnych (rezultaty twarde i miękkie).
- Ryzyko w projekcie – jak je identyfikować i minimalizować.

16:00 – 16:15 – Przerwa kawowa

16:15 – 18:00 – Warsztaty: planowanie projektów

- Ćwiczenie w grupach: opracowanie szkicu projektu (przykładowy wniosek).
- Prezentacja rezultatów i omówienie najczęstszych błędów.
- Sesja pytań i odpowiedzi.

Dzień 2 – Pisanie wniosków i przygotowanie budżetu (8:00 – 16:30; 10 godzin dydaktycznych)

08:00 – 10:00 – Struktura i elementy formalne wniosków

- Przykłady formularzy aplikacyjnych (UE, NOWEFIO, PROO).
- Kluczowe rubryki: opis projektu, uzasadnienie, cele, harmonogram, ryzyka, wskaźniki, zespół projektowy.
- Wskazówki dotyczące języka i stylu pisanie wniosków.

10:00 – 10:15 – Przerwa kawowa

10:15 – 12:00 – Tworzenie budżetu

- Kategorie kosztów (koszty osobowe, koszty administracyjne, koszty pośrednie, zakup sprzętu, podróże, itp.).
- Zasady kwalifikowalności wydatków.
- Jak unikać błędów w budżetowaniu – pułapki i dobre praktyki.
- Zasada racjonalności i przejrzystości kosztów.

12:00 – 12:30 – Przerwa obiadowa

12:30 – 14:30 – Warsztaty: pisanie kluczowych części wniosku

- Ćwiczenie w grupach: opracowanie fragmentu wniosku (cele + uzasadnienie projektu + wskaźniki + zarys budżetu).
- Wspólna analiza przygotowanych fragmentów i konsultacje trenera.

14:30 – 14:45 – Przerwa kawowa

14:45 – 16:30 – Omówienie wymogów formalnych i technicznych

- Załączniki i dodatkowe dokumenty (listy intencyjne, deklaracje partnerstwa, CV członków zespołu).
- Elektroniczne systemy składania wniosków (Generator Wniosków, ePUAP, platformy UE).
- Finalne sprawdzenie i przesyłanie wniosku (checklista kontrolna).

Dzień 3 – Realizacja i rozliczanie projektów (8:00 – 16:30; 10 godzin dydaktycznych)

08:00 – 10:00 – Zarządzanie projektem po otrzymaniu grantu

- Umowa z grantodawcą: kluczowe zapisy, warunki i zobowiązania.
- Tworzenie i praca z harmonogramem działań (Gantt, diagramy, narzędzia online).
- Role w zespole projektowym, odpowiedzialność za poszczególne zadania.

10:00 – 10:15 – Przerwa kawowa

10:15 – 11:30 – Monitoring i ewaluacja projektu

- Narzędzia monitorowania postępów: raporty okresowe, ankiety ewaluacyjne, spotkania statusowe.

- Ewaluacja bieżąca i końcowa – jakie wskaźniki mierzyć, jak analizować wyniki.
- Komunikacja z interesariuszami i budowanie dobrych relacji z grantodawcą (raportowanie, konsultacje).

11:30 – 12:00 – Przerwa obiadowa

12:00 – 14:00 – Rozliczanie finansowe i merytoryczne

- Dokumentacja księgowa i sprawozdawcza (faktury, umowy, protokoły odbioru).
- Koszty kwalifikowane vs niekwalifikowane (powtórzenie w kontekście rozliczeń).
- Przygotowanie sprawozdań końcowych i rekomendacje co do archiwizacji dokumentów.

14:00 – 14:15 – Przerwa kawowa

14:15 – 15:30 – Najczęstsze problemy i nieprawidłowości w realizacji projektów

- Korekty finansowe i zwroty środków.
- Kontrole i audyty: jak się przygotować, czego unikać.
- Studia przypadków – najczęstsze błędy i sposoby ich naprawiania.

15:30 – 16:00 – Podsumowanie

- Powtórzenie głównych punktów szkolenia i „checklista” skutecznego grantobiorcy.

16:00 – 16:30 – walidacja

1) Szkolenie odbywa się w godzinach dydaktycznych, czyli 1 godzina szkolenia równa się 45 minut.

2) Przerwy ujęte w harmonogramie nie są wliczane w czas trwania szkolenia.

3) Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

4) Usługa odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym.

5) **Cel edukacyjny:** Głównym celem edukacyjnym jest kompleksowe przygotowanie uczestników do skutecznego pozyskiwania, realizacji i rozliczania projektów finansowanych z funduszy krajowych oraz międzynarodowych.

6) **Warunki organizacyjne:** Szkolenie odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie komunikacyjnej Google Meet. Szkolenie przewidziane jest od jednej do dziesięciu osób.

7) **Walidacja:** Proces walidacji składa się z dwóch części: debaty swobodnej oraz obserwacji w warunkach symulowanych. Debata swobodna polega na rozmowie uczestnika z walidatorem w zakresie tematyki ujętej w efektach uczenia się. Obserwacja w warunkach symulowanych polega na wypełnianiu poszczególnych części wniosków lub wykonywaniu poleceń związanych z efektami uczenia się, które będą sprawdzane przez walidatora. W przypadku jednego uczestnika walidacja przebiega w terminie wskazanym w harmonogramie, a w przypadku większej liczby uczestników terminy walidacji będą ustalane indywidualnie z uczestnikami. Czas na walidację dla jednej osoby to 30 minut. Dokładne terminy walidacji poszczególnych Uczestników będą dostępne u Dostawcy Usługi.

8) **Minimalne wymagania:** Uczestnicy nie muszą posiadać doświadczenia, wiedzy ani umiejętności w zakresie realizacji grantów ze środków publicznych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 24

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 Wprowadzenie do szkolenia – wideokonferencja	Dominik Hamera	23-06-2025	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 24 Mapa źródeł finansowania – współdzielenie ekranu	Dominik Hamera	23-06-2025	10:00	12:30	02:30
3 z 24 Przerwa kawowa	Dominik Hamera	23-06-2025	12:30	12:45	00:15
4 z 24 Wybór źródła finansowania a potrzeby organizacji – wideokonferencja	Dominik Hamera	23-06-2025	12:45	14:00	01:15
5 z 24 Przerwa obiadowa	Dominik Hamera	23-06-2025	14:00	14:30	00:30
6 z 24 Zasady konstruowania projektów od podstaw – współdzielenie ekranu	Dominik Hamera	23-06-2025	14:30	16:00	01:30
7 z 24 Przerwa kawowa	Dominik Hamera	23-06-2025	16:00	16:15	00:15
8 z 24 Warsztaty: planowanie projektów	Dominik Hamera	23-06-2025	16:15	18:00	01:45
9 z 24 Struktura i elementy formalne wniosków – wideokonferencja	Dominik Hamera	24-06-2025	08:00	10:00	02:00
10 z 24 Przerwa kawowa	Dominik Hamera	24-06-2025	10:00	10:15	00:15
11 z 24 Tworzenie budżetu – współdzielenie ekranu	Dominik Hamera	24-06-2025	10:15	12:00	01:45
12 z 24 Przerwa obiadowa	Dominik Hamera	24-06-2025	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 24 Warsztaty: pisanie kluczowych części wniosku	Dominik Hamera	24-06-2025	12:30	14:30	02:00
14 z 24 Przerwa kawowa	Dominik Hamera	24-06-2025	14:30	14:45	00:15
15 z 24 Omówienie wymogów formalnych i technicznych – wideokonferencja	Dominik Hamera	24-06-2025	14:45	16:30	01:45
16 z 24 Zarządzanie projektem po otrzymaniu grantu współdzielenie ekranu	Dominik Hamera	25-06-2025	08:00	10:00	02:00
17 z 24 Przerwa kawowa	Dominik Hamera	25-06-2025	10:00	10:15	00:15
18 z 24 Monitoring i ewaluacja projektu – wideokonferencja	Dominik Hamera	25-06-2025	10:15	11:30	01:15
19 z 24 Przerwa obiadowa	Dominik Hamera	25-06-2025	11:30	12:00	00:30
20 z 24 Rozliczanie finansowe i merytoryczne – współdzielenie ekranu	Dominik Hamera	25-06-2025	12:00	14:00	02:00
21 z 24 Przerwa kawowa	Dominik Hamera	25-06-2025	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 24 Najczęstsze problemy i nieprawidłowości w realizacji projektów – współdzielenie ekranu	Dominik Hamera	25-06-2025	14:15	15:30	01:15
23 z 24 Podsumowanie i ewaluacja szkolenia – wideokonferencja	Dominik Hamera	25-06-2025	15:30	16:00	00:30
24 z 24 Walidacja	-	25-06-2025	16:00	16:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 936,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	126,97 PLN
Koszt osobogodziny netto	103,23 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dominik Hamera

Posiada 9 lat doświadczenia w pozyskiwaniu funduszy. Firma, którą prowadzi pozyskała ponad 100 000 000 zł dla swoich klientów. Specjalizuje się w doradztwie biznesowym, unijnym, w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych, zarządzaniu, procesami motywacyjnymi. Prowadzi szkolenia z indywidualne oraz grupowe m.in. „Motywacja pracowników w zarządzaniu zespołem” „Zarządzanie procesami w biznesie” „Budowanie motywacji i zaangażowania pracowników” „Pozyskiwanie funduszy unijnych”, „Automotywacja pracowników”.

Od ponad 8 lat prowadzi przedsiębiorstwo doradcze w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych, zarządzania strategicznego w firmie. Zajmuje się oceną i kontroli systemu organizacji procesów zachodzących w firmie.

Posiada wykształcenie wyższe zdobyte na AWF Warszawa, kierunek wychowanie fizyczne, specjalizacja menedżer. Współpracuje z Ministerstwem Sportu i Turystyki.

Przeprowadził ponad 1000 godzin szkoleń dla firm z sektora MŚP oraz organizacji pozarządowych. Współpracuje z podmiotami ekonomii społecznej. Prowadzi diagnozy potrzeb rozwojowych oraz szkoleniowych. Prowadzi szkolenia dla właścicieli firm oraz kadry kierowniczej z zarządzania strategicznego w firmie, zarządzania procesami oraz motywacyjne.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały zostaną przesłane drogą mailową w formacie PDF. Uczestnik otrzyma:

- checklisty;
- prezentację multimedialną;
- skrypt szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Ukończony 18 rok życia.

Informacje dodatkowe

Jeśli szkolenie będzie dofinansowane ze środków publicznych w co najmniej **70%**, to szkolenie będzie **zwolnione z podatku VAT** (podstawa prawna: par. 3 ust. 1 pkt 14 *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 955 z późn. zm.).

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Z usługi mogą także korzystać uczestnicy innych projektów niż Małopolski Pociąg do kariery.

Warunki techniczne

1. **Platforma komunikacyjna** – Google Meet;
2. **Wymagania sprzętowe:** komputer stacjonarny/laptop, mikrofon, kamera internetowa, słuchawki/ głośniki, system operacyjny minimum Windows XP/MacOS High Sierra, min. 2 GB pamięci RAM, pamięć dysku minimum 10GB;
3. **Sieć:** łącze internetowe minimum 50 kb/s;
4. **System operacyjny:** minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia);
5. **Okres ważności linku:** od 1 h przed godziną rozpoczęcia szkolenia w dniu pierwszym do godziny po zakończeniu szkoleń w dniu ostatnim.
6. Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Wojciech Graczyk

E-mail wojciech.graczyk@korycki-graczyk.pl

Telefon (+48) 698 291 420