



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



**Zarządzanie Projektami Unijnymi -
skutecznie zaplanuj, zrealizuj i rozlicz
projekt zgodnie z metodyką PCM i poznaj
ciekawe rozwiązania do zastosowania w
codziennej pracy.**

Numer usługi 2024/08/01/8282/2247904

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 27.11.2024 do 29.11.2024

2 816,70 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

117,36 PLN brutto/h

95,42 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Do udziału w szkoleniu szczególnie zachęcamy: <ul style="list-style-type: none">• pracowników administracji publicznej;• głównych księgowych;• kierowników działów finansowo księgowych;• członków zespołów projektowych;• osoby odpowiadające za realizację projektów unijnych;• pracowników podmiotów mających zamiar aplikować o wsparcie finansowe z UE;• osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia problematyką.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	26-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z kompleksowym procesem zarządzania projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Podczas szkolenia Uczestnicy zdobędą wiedzę praktyczną oraz niezbędne umiejętności nadające się do natychmiastowego zastosowania w praktyce.

Zdobyte umiejętności z powodzeniem mogą zostać wykorzystane w jednostkach administracji publicznej, instytucjach unijnych, przedsiębiorstwach otoczenia biznesu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza Uczestnicy szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none">- Poznają kluczowe zasady i wytyczne związane z zarządzaniem projektami europejskimi, w tym metodologię PCM rekomendowaną przez Komisję Europejską.- omówią różnice między projektem własnym a finansowanym ze środków UE oraz różnice między zapisami wniosku aplikacyjnego a rzeczywistym zakresem projektu.- identyfikują cele i wskaźniki projektu, analizują interesariuszy, problemy i ryzyka, a także jak unikać najczęstszych błędów w zamówieniach publicznych oraz w realizacji projektów współfinansowanych. <p>Umiejętności Uczestnicy szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none">- planują strukturę projektu (m.in. WBS, harmonogram, budżet) i zarządzać zasobami, personelem oraz ryzykami.- tworzą kluczowe narzędzia planistyczne, takie jak macierz logiczna, drzewo problemów i celów, wykres Gantta oraz sieci projektowe.- określają jak dokumentować i rozliczać wydatki oraz spełniać wymagania dotyczące zamówień publicznych i kwalifikowalności kosztów w projektach UE.	<ul style="list-style-type: none">- Uczestnik rozpoznaje etapy cyklu życia projektu (Project Cycle Management) i ich zastosowanie w projektach finansowanych ze środków UE.- Uczestnik omawia przykłady zapisów z wniosku aplikacyjnego i wyjaśnia ich wpływ na realizację projektu.- Uczestnik identyfikuje kluczowe ryzyka w projekcie i proponuje sposoby ich minimalizowania. <ul style="list-style-type: none">- Uczestnik demonstruje sposób dokumentowania i opisywania wydatków oraz przygotowuje plan rozliczeń zgodny z wytycznymi.- Uczestnik przedstawia wykres Gantta i sieć projektu, wskazując krytyczne ścieżki oraz kamienie milowe.- Uczestnik opracowuje harmonogram i budżet projektu, uwzględniając zasoby, personel i ryzyka.	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<ul style="list-style-type: none">- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia- reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	<p>Test teoretyczny</p>

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

- szkolenie trwa 3 dni (łącznie 24h)
- podczas szkolenia zaplanowane są 3 przerwy, które wliczają się w czas realizacji
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-17.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I – METODYKA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM EUROPEJSKIM

Godz. 09.00 - 09.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09.10 - 11.00 – szkolenie

1. Wprowadzenie do problematyki zarządzania projektami

2. Cechy projektu. „Żelazny trójkąt” projektu

3. 5 parametrów ograniczających projekt

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

4. Projekt a wniosek. Różnica pomiędzy zapisami we wniosku aplikacyjnym a faktycznym zakresem projektu

5. Projekt własny a finansowany ze środków UE

6. Planowanie projektu według metody project cycle management (PCM)- rekomendowanej przez Komisję Europejską do zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków UE

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

7. Macierz logiczna projektu

8. Analiza interesariuszy

9. Analiza problemów (drzewo problemów)

10. Analiza celów (drzewo celów)

11. Hierarchia celów projektu

12. Cele szczegółowe projektu

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 17.00 - szkolenie

13. Wskaźniki realizacji celów projektu (wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu)

14. Ryzyka w projekcie:

- zwrot środków uznanych za niekwalifikowalne,
- udzielanie zamówień publicznych zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków:
 - szacowanie wartości zamówienia,
 - zamówienia poniżej 20 tys. zł netto,
 - zamówienia od 20 tys do 50 tys. zł netto,
 - zamówienia powyżej 50 tys. zł netto,
- nieosiągnięcie wskaźników projektu - konsekwencje dla Beneficjenta,
- niezachowanie trwałości projektu

DZIEŃ II PLANOWANIE PROJEKTU EUROPEJSKIEGO

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

1. Planowanie struktury projektu

2. Definiowanie czynności projektu (tworzenie WBS- Work Breakdown Structure)

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

3. Planowanie przebiegu projektu

- tworzenie sieci projektu
- tworzenie struktury podziału pracy – ustalenie sposobu realizacji zadań w projekcie,
- szacowanie faktycznego czasu potrzebnego na realizację zaplanowanych zadań,
- określenie czasu trwania czynności
- obliczanie rezerw czasu
- wyznaczanie „ścieżki krytycznej” projektu
- określenie kamieni milowych projektu

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

4. Planowanie zasobów projektu prognozowanie ilości potrzebnych zasobów do realizacji projektu,

5. Planowanie harmonogramu

- wykres Gantt'a
- tworzenie diagramu sieci projektu,

6. Planowanie budżetu projektu

7. Planowanie personelu w projekcie podział pracy pomiędzy członków zespołu projektowego wg zajmowanych stanowisk i ról w projekcie,

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 17.00 - szkolenie

8. Kierowanie zespołem projektowym.

- kompetencje członków zespołu projektowego
- zadania realizowane przez kierownika projektu
- podział ról i odpowiedzialności
- delegowanie zadań
- koordynowanie pracy zespołu projektowego
- komunikacja w zespole

9. Monitorowanie i kontrola postępów prac nad projektem, wprowadzanie zmian do harmonogramu realizacji projektu i harmonogramu płatności.

DZIEŃ III REALIZACJA PROJEKTU EUROPEJSKIEGO

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

1. Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu współfinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

2. Udzielanie zamówień publicznych zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków:

- szacowanie wartości zamówienia
- procedura rozeznania rynku (wydatki od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto)
- zasada konkurencyjności (wydatki powyżej 50 tys. zł netto)
- najczęściej popełniane błędy przy udzielaniu zamówień w ramach projektów
- korekty finansowe za błędne udzielenie zamówienia publicznego.

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

3. Zasady kwalifikowalności wydatków

- ramy czasowe i geograficzne kwalifikowalności,
- uproszczone metody rozliczania wydatków: stawki jednostkowe i metody ryczałtowe,
- zakaz podwójnego finansowania,
- wkład niepieniężny
- opłaty finansowe, doradztwo i inne usługi związane z realizacją projektu
- zakup nieruchomości, gruntów, budowa i remont budynków i pomieszczeń,
- koszty niekwalifikowalne,
- dokumentowanie poniesionych wydatków (opisywanie dokumentów księgowych, prowadzenie wyodrębnionej księgowości, archiwizacja dokumentacji),
- wprowadzanie zmian do zaplanowanego budżetu projektu

- zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- leasing
- podatek VAT od towarów i usług oraz inne podatki i opłaty
- kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych
- koszty pośrednie
- koszty związane z angażowaniem personelu merytorycznego i zarządzającego projektem (umowy o pracę, dodatki do wynagrodzeń, umowy zlecenia, umowy o dzieło, itp.)
- Angażowanie do projektu osób na podstawie umów cywilnoprawnych
- Osoby samozatrudnione

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.40 - szkolenie

4. Kontrola prawidłowości realizacji projektu

5. Trwałość projektu.

Godz. 16.40 - 16.50 – POST TEST walidacja po szkoleniu

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 24-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 24

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	27-11-2024	09:00	09:10	00:10
2 z 24 1. Wprowadzenie do problematyki zarządzania projektami 2. Cechy projektu. „Żelazny trójkąt” projektu 3. 5 parametrów ograniczających projekt	Kamila Drelich	27-11-2024	09:10	11:00	01:50
3 z 24 przerwa	Kamila Drelich	27-11-2024	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 24 4. Projekt a wniosek. 5. Projekt własny a finansowany ze środków UE 6. Planowanie projektu według metody project cycle management (PCM)	Kamila Drelich	27-11-2024	11:15	13:00	01:45
5 z 24 przerwa	Kamila Drelich	27-11-2024	13:00	13:30	00:30
6 z 24 7. Macierz logiczna projektu 8. Analiza interesariuszy 9. Analiza problemów (drzewo problemów) 10. Analiza celów (drzewo celów) 11. Hierarchia celów projektu 12. Cele szczegółowe projektu	Kamila Drelich	27-11-2024	13:30	15:00	01:30
7 z 24 przerwa	Kamila Drelich	27-11-2024	15:00	15:15	00:15
8 z 24 13. Wskaźniki realizacji celów projektu (wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu) 14. Ryzyka w projekcie	Kamila Drelich	27-11-2024	15:15	17:00	01:45
9 z 24 1. Planowanie struktury projektu 2. Definiowanie czynności projektu	Kamila Drelich	28-11-2024	09:00	11:00	02:00
10 z 24 przerwa	Kamila Drelich	28-11-2024	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 24 3. Planowanie przebiegu projektu	Kamila Drelich	28-11-2024	11:15	13:00	01:45
12 z 24 przerwa	Kamila Drelich	28-11-2024	13:00	13:30	00:30
13 z 24 4. Planowanie zasobów projektu 5. Planowanie harmonogramu - wykres Gantt'a 6. Planowanie budżetu projektu 7. Planowanie personelu w projekcie podział pracy pomiędzy członków zespołu projektowego	Kamila Drelich	28-11-2024	13:30	15:00	01:30
14 z 24 przerwa	Kamila Drelich	28-11-2024	15:00	15:15	00:15
15 z 24 8. Kierowanie zespołem projektowym. 9. Monitorowanie i kontrola postępów prac nad projektem	Kamila Drelich	28-11-2024	15:15	17:00	01:45
16 z 24 1. Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu współfinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027	Kamila Drelich	29-11-2024	09:00	11:00	02:00
17 z 24 przerwa	Kamila Drelich	29-11-2024	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 24 2. Udzielanie zamówień publicznych zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalność i wydatków	Kamila Drelich	29-11-2024	11:15	13:00	01:45
19 z 24 przerwa	Kamila Drelich	29-11-2024	13:00	13:30	00:30
20 z 24 3. Zasady kwalifikowalność i wydatków	Kamila Drelich	29-11-2024	13:30	15:00	01:30
21 z 24 przerwa	Kamila Drelich	29-11-2024	15:00	15:15	00:15
22 z 24 4. Kontrola prawidłowości realizacji projektu 5. Trwałość projektu.	Kamila Drelich	29-11-2024	15:15	16:40	01:25
23 z 24 POST TEST walidacja po szkoleniu	-	29-11-2024	16:40	16:50	00:10
24 z 24 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Kamila Drelich	29-11-2024	16:50	17:00	00:10

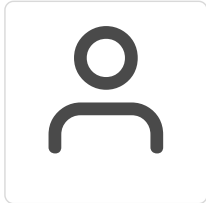
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 816,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	117,36 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamila Drelich

Od 2015 r. pełni funkcje prezesa firmy JP Group Sp. z o.o., która z powodzeniem realizuje projekty doradcze na rzecz podmiotów publicznych i prywatnych. Od 5 lat z sukcesem pozyskuje milionowe dotacje m.in. z Unii Europejskiej na inwestycje samorządowe i sektora prywatnego w całej Polsce. Prywatnie uwielbia podróże, zwłaszcza turystykę kulinarną.

Doświadczenie w liczbach:

- ponad 10 lat doświadczenia zawodowego w branży projektowej, głównie pozyskiwanie dotacji dla samorządów i przedsiębiorców;
- około 200 dofinansowanych projektów;
- około 600 mln PLN pozyskanych dotacji.

Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne

[autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze

[notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Informacje dodatkowe

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Tadeusza Kościuszki 19
34-500 Zakopane
woj. małopolskie

Szkolenia w Zakopanem najczęściej realizujemy w Grand Hotel Starmary****.
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060