



KOMPLESOWE  
USŁUGI KAMILA  
SANOK



## Specjalista ds. funduszy unijnych w zakresie pozyskiwania środków na działania rozwojowo szkoleniowe z EFS + z uwzględnieniem zielonych kompetencji.

Numer usługi 2024/11/04/115086/2394693

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 12.01.2025 do 01.02.2025

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 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

Szkolenie jest polecane przede wszystkim:

- osobom zajmującym się zawodowo świadczeniem usług w zakresie pozyskiwania dotacji, funduszy europejskich oraz dofinansowań do projektów,

- dla osób, które są w trakcie nabywania kwalifikacji w tych dziedzinach, a także planującym ich zdobycie,

-pracodawców oraz ich pracowników z branży dotacyjnej, finansowej,

-osób, które chcą zgłębić wiedzę z zakresu dofinansowań ( szkolenie jest otwarte dla wszystkich zainteresowanych tematyką niezależnie od poziomu dotychczasowego doświadczenia w branży usług dotacji ).

Szkolenie adresowane jest także dla uczestników projektu:

- Kierunek Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego FESL.10.17
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery - sezon 1"
- "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

10

### Data zakończenia rekrutacji

11-01-2025

|  |   |
|--|---|
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                        |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 40  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do pozyskiwania funduszy unijnych, zarządzania projektami i prowadzenia sprawozdawczości z uwzględnieniem cyfrowych i zielonych kompetencji. Uczestnicy nauczą się identyfikować źródła finansowania, opracowywać wnioski, monitorować projekty, rozliczać środki, prowadzić audyt oraz organizować szkolenia. Pozyskają wiedzę w zakresie zielonych kompetencji w tym ochrona zasobów naturalnych, recycling oraz gospodarowanie odpadami.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji                    |
|---|--|-------------------------------------|
| Uczestnik rozróżnia różne źródła finansowania projektów unijnych. | Uczestnik wymienia i klasyfikuje różne źródła finansowania.<br>Uczestnik analizuje i porównuje dostępne opcje finansowania.                        | Test teoretyczny                    |
|   |  | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik definiuje i opracowuje wnioski o dofinansowanie.        | Uczestnik tworzy kompletne wnioski o dofinansowanie zgodnie z wytycznymi.<br>Uczestnik uzasadnia wybór projektów i przedstawia ich wartość.        | Test teoretyczny                    |
|   |  | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|   |  | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik planuje, monitoruje i zarządza projektami unijnymi.     | Uczestnik opracowuje szczegółowe plany projektów.<br>Uczestnik monitoruje postępy i wprowadza korekty w zarządzaniu projektem.                     | Test teoretyczny                    |
|   |  | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik prowadzi prawidłową sprawozdawczość i audyt projektów.  | Uczestnik sporządza dokładne raporty z realizacji projektów.<br>Uczestnik współpracuje z audytorami i przeprowadza wewnętrzne audyty.              | Test teoretyczny                    |
|   |  | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik udziela doradztwa beneficjentom dotacji.                | Uczestnik konsultuje i doradza w zakresie pozyskiwania funduszy.<br>Uczestnik rozwiązuje problemy beneficjentów i proponuje efektywne rozwiązania. | Test teoretyczny                    |
|   |  | Obserwacja w warunkach symulowanych |

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji                    |
|---|--|-------------------------------------|
| Uczestnik organizuje szkolenia dla potencjalnych beneficjentów.   | Uczestnik ocenia efektywność szkoleń i dostosowuje programy szkoleniowe.   | Test teoretyczny                    |
| Uczestnik śledzi i analizuje aktualne trendy i zmiany w polityce funduszy unijnych.   | Uczestnik regularnie przegląda publikacje i raporty dotyczące funduszy unijnych.<br>Uczestnik ocenia wpływ zmian na zarządzane projekty i dostosowuje strategię.   | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik definiuje wartość oraz cel zielonych kompetencji, potrafi doradzić klientowi w zakresie dostosowania swojej usługi w oparciu o zielone kompetencje. | Uczestnik samodzielnie przygotowuje dokumentację aplikacyjną zawierającą opis kompetencji zielonych  | Test teoretyczny                    |
| Uczestnik potrafi oceniać wpływ osobistych zachowań na środowisko   | Uczestnik będzie przyjmować w codziennym życiu postawę zorientowaną na zrównoważony rozwój i zastanawiać się nad swoim własnym podejściem do ekologii oraz nad wpływem własnych zachowań na środowisko.  | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Kursant potrafi stosować umiejętności i kompetencje związane ze środowiskiem"<br>"poznawać sposoby na zmniejszenie negatywnego wpływu konsumpcji              | Uczestnik stosuje zasady, polityki i przepisy mające na celu zrównoważenie środowiskowe, w tym ograniczać odpady i zużycie energii i wody, ponownie wykorzystywać produkty i oddawać produkty do recyklingu oraz angażować się w budowanie gospodarki dzielenia się. | Test teoretyczny                    |
|   |  | Obserwacja w warunkach symulowanych |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

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

tak, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające 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, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia 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, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## **Program**

Szkolenie to kompleksowy program rozwojowy skierowany do osób zainteresowanych pozyskiwaniem, zarządzaniem i sprawozdawczością z funduszy Unii Europejskiej z naciskiem na zielone kompetencje. Szkolenie odbywa się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, co pozwala na interaktywne uczestnictwo i bieżącą komunikację z prowadzącymi oraz innymi uczestnikami.

### **Godziny realizacji szkolenia:**

- Szkolenie obejmuje **40 godzin edukacyjnych tj. 30 godzin zegarowych**
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.

### **Przerwy:**

- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.
- W ciągu dnia przewidziana jest przerwa minimum 15 minut na 4 godziny zajęć ustalona w sposób elastyczny z uczestnikami szkolenia.

### **Metody pracy:**

- Zajęcia prowadzone są metodą: prezentacji, dyskusji, ćwiczeń, połączoną z rozmową na żywo oraz współdzieleniem ekranu. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera.

### **Harmonogram szkolenia:**

- Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji.
- Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia.
- **w związku z powyższym nie wskazano szczegółowego harmonogramu** - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.
- Harmonogram szkolenia może ulegać nieznacznemu przesunięciu czasowemu, zależnie od czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych ćwiczeń i zdolności przyswajania materiału przez uczestników, zgodnie z ich indywidualnym tempem nauki

### **Doświadczeni prowadzący:**

- Zajęcia prowadzi ekspert z wieloletnim doświadczeniem w zakresie funduszy unijnych, który przekazuje nie tylko wiedzę teoretyczną, ale także praktyczne wskazówki i najlepsze praktyki. Uczestnicy mają możliwość czerpania z ich wiedzy i doświadczeń.

### **Dostępność kursu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami**

- Wsparcie techniczne: Zapewniamy wsparcie techniczne dla uczestników, którzy mogą potrzebować pomocy w obsłudze platformy szkoleniowej lub dostępu do materiałów.
- Sesje Q&A: sesje pytań i odpowiedzi, gdzie uczestnicy mogą zadawać pytania w czasie rzeczywistym, również poprzez czat tekstowy,
- co jest pomocne dla osób, które mogą mieć trudności z komunikacją werbalną.
- platforma CLIKMEETING na której prowadzone jest szkolenie, jest zgodna z międzynarodowymi standardami dostępności,
- takimi jak WCAG 2.1.
- elastyczny harmonogram szkolenia, aby dostosować tempo nauki do indywidualnych możliwości uczestników.

### **Certyfikat ukończenia:**

- Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

### **Weryfikacja efektów uczenia się:**

- Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

## **Program szkolenia:**

### **1. Wprowadzenie do funduszy unijnych**

Struktura funduszy unijnych.

Podstawowe zasady alokacji środków.

### **2. Proces pozyskiwania funduszy na projekty:**

a) Projekty inwestycyjne RPO, KPO

b) Projekty dotacyjne na działania szkoleniowe:

1. krajowe ( KFS, Akademia HR, Firmy w trudnościach, Akademia cyfryzacji)
2. lokalne ( Operatorzy, działalność lokalna)

Analiza możliwości finansowania projektów.

Opracowywanie wniosków o dofinansowanie.

### **3. Zarządzanie projektem unijnym**

Planowanie projektu.

Monitoring postępów i rozliczanie środków.

### **4. Prawidłowa sprawozdawczość i audyt**

Sporządzanie raportów z realizacji projektów.

Współpraca z audytorami.

### **5. Doradztwo i szkolenia**

Wsparcie beneficjentów dotacji.

Organizacja szkoleń dla potencjalnych beneficjentów.

### **6. Aktualne trendy i programy Unijne**

Śledzenie zmian w polityce funduszy unijnych.

Przegląd aktualnych programów unijnych.

### **7. Studium przypadku i ćwiczenia praktyczne**

Analiza rzeczywistych projektów unijnych.

Praktyczne ćwiczenia z opracowywania wniosków i raportów - praca nad wnioskiem/ tworzenie wniosków wraz z budżetem i harmonogramem w generatorze wniosków aplikacyjnych.

### **8. Zielone kompetencje w procesie pozyskiwania funduszy europejskiego.**

Uwrażliwienie uczestników szkolenia na problemy ekologii oraz dbałości o środowisko naturalne. Pokazanie jak przyjmować w codziennym życiu postawę zorientowaną na zrównoważony rozwój i zastanawiać się nad swoim własnym podejściem do ekologii oraz nad wpływem własnych zachowań na środowisko.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 15</b><br>Wprowadzenie do funduszy unijnych.                           | kamila sanok | 12-01-2025            | 08:30               | 11:00               | 02:30         |
| <b>2 z 15</b> Proces pozyskiwania funduszy europejskich na projekty. Cz.1     | kamila sanok | 12-01-2025            | 11:00               | 13:30               | 02:30         |
| <b>3 z 15</b> Proces pozyskiwania funduszy na projekty. Cz.2                  | kamila sanok | 12-01-2025            | 13:30               | 15:00               | 01:30         |
| <b>4 z 15</b><br>Opracowywanie wniosków o dofinansowanie - część teoretyczna. | kamila sanok | 12-01-2025            | 15:00               | 16:30               | 01:30         |
| <b>5 z 15</b><br>Opracowywanie wniosków o dofinansowanie cz.2 praktyczna      | kamila sanok | 18-01-2025            | 08:30               | 11:00               | 02:30         |
| <b>6 z 15</b><br>Zarządzanie projektem unijnym a) planowanie projektu,        | kamila sanok | 18-01-2025            | 11:00               | 13:30               | 02:30         |
| <b>7 z 15</b><br>Zarządzanie projektem unijnym b) monitoring                  | kamila sanok | 18-01-2025            | 13:30               | 15:00               | 01:30         |
| <b>8 z 15</b><br>Zarządzanie projektem unijnym c) rozliczenie środków         | kamila sanok | 18-01-2025            | 15:00               | 16:30               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>9 z 15</b><br>Prawidłowa sprawozdawczość - zasady, kryteria, analiza przypadków                     | kamila sanok | 19-01-2025            | 08:30               | 11:00               | 02:30         |
| <b>10 z 15</b><br>Sporządzanie raportów z realizacji projektów - audyt                                 | kamila sanok | 19-01-2025            | 11:00               | 13:30               | 02:30         |
| <b>11 z 15</b><br>Doradztwo i szkolenia dla beneficjentów (zasady, warunki przeprowadzenia, narzędzia) | kamila sanok | 19-01-2025            | 13:30               | 16:30               | 03:00         |
| <b>12 z 15</b> Aktualne trendy i programy Unijne.  | kamila sanok | 01-02-2025            | 08:30               | 11:00               | 02:30         |
| <b>13 z 15</b> Studium przypadku i ćwiczenia praktyczne.   | kamila sanok | 01-02-2025            | 11:00               | 13:30               | 02:30         |
| <b>14 z 15</b> Zielone kompetencje w procesie pozyskiwania funduszy europejskiego.                     | kamila sanok | 01-02-2025            | 13:30               | 15:30               | 02:00         |
| <b>15 z 15</b> Test końcowy  | kamila sanok | 01-02-2025            | 15:30               | 16:30               | 01:00         |

## 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**

125,00 PLN

---

**Koszt osobogodziny netto**

125,00 PLN

---

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### kamila sanok

Kamila Sanok absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu i Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu. Podczas swojej drogi zawodowej pracowała jako dyrektor sprzedaży w Renault Polska sp. z o., oraz na stanowisku trenera wewnętrznego w sieci Renault, od 9 lat prowadzi swoją firmę consultingową. Bogate doświadczenie zawodowe (blisko 10 lat) oraz umiejętności zdobyte podczas pracy na sali szkoleniowej. Ulubiony zakres tematyczny szkoleń to tematyka z zakresu:

- szkolenia z zakresu sprzedaży,
  - warsztaty motywacji,
  - budowania zespołu,
  - szkolenie z social mediów, narzędzia cyfrowe
  - budowania wizerunku w sieci,
  - organizacji i technik pracy,
  - warsztaty praktyczne z zakresu doradztwa finansowego i sprzedażowego,
  - szkolenia z tematyki związanej z pozyskaniem dofinansowania na rozwój firmy już istniejącej,
  - środki pomocowe z funduszy europejskich, pożyczki z UE, projekt JEREMI
  - prowadzenie autorskiego programu Akademia Trenera,
- Przepracowała ponad 1000 godzin na sali szkoleniowej jej praca daje jej ogromną satysfakcję oraz radość.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje po szkoleniu następujące materiały / pomoce szkoleniowe:

- opracowane materiały edukacyjne -skrypt szkoleniowy w wersji papierowej,
- prezentacja która była wyświetlana podczas szkolenia
- pomoce dydaktyczne takie jak: literatura branżowa, raporty branżowe,

### Informacje dodatkowe

- Wymagany poziom obecności na zajęciach min. 80 % czasu szkoleniowego.
- Zwolnienie z VAT na podstawie § 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 1983).
- Istnieje możliwość przygotowania szkolenia indywidualnie pod potrzeby uczestnika jesteśmy elastyczni w zakresie doboru tematyki oraz dogodnego terminu.



# Warunki techniczne

## MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

- Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy); - 2GB pamięci RAM

(zalecane 4GB)

- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja) - Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

- Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości

HD) - kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki - wbudowane lub zewnętrzne

Aplikacja Klikmeeting jest kompatybilna ze wszystkimi urządzeniami stacjonarnymi oraz mobilnymi (tj. laptop, tablet, telefon komórkowy)

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

**Pomoc techniczna w trakcie szkolenia pod numerem telefonu 509 580 034.**

## Kontakt



**kamila sanok**

**E-mail** dotacjedlapolski@wp.pl

**Telefon** (+48) 509 580 034