



TWP Centrum
Szkoleniowe "Teoria
w Praktyce"
TOMASZ TKACZYK



Zarządzanie projektami w jednostkach samorządu terytorialnego, planowanie harmonogramów, przygotowanie wniosków aplikacyjnych, identyfikacja i zarządzanie ryzykiem, analiza interesariuszy, monitorowanie wskaźników, zamówienia projektowe, przygotowanie do kontroli projektu, utrzymanie trwałości

Numer usługi 2025/05/12/178312/2738177

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 09.10.2025 do 09.10.2025

490,00 PLN brutto
490,00 PLN netto
81,67 PLN brutto/h
81,67 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	Pracownicy jednostek sektora finansów publicznych zajmujący się przygotowaniem wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz wdrażaniem projektów – w tym zajmujących się monitorowaniem uczestników, wskaźników, zamówieniami, kontaktami z wykonawcami i archiwizacją dokumentacji.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	50
Data zakończenia rekrutacji	07-10-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Przygotowanie uczestników do prawidłowego wnioskowania o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, realizacji i zarządzania projektem, prowadzenia zamówień projektowych oraz właściwego rozliczania projektów, a także właściwego prowadzenia dokumentacji projektowej, przygotowania do kontroli projektu i utrzymania trwałości

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi prawidłowo wnioskować o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, umie realizować i zarządzać projektem, prowadzi zamówienia projektowe oraz właściwie rozlicza projekty, a także właściwie prowadzi dokumentację projektową, potrafi przygotować się do kontroli projektu i utrzymania trwałości	Potrafi prawidłowo wnioskować o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, umie realizować i zarządzać projektem, prowadzi zamówienia projektowe oraz właściwie rozlicza projekty, a także właściwie prowadzi dokumentację projektową, potrafi przygotować się do kontroli projektu i utrzymania trwałości	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

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

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?

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

Program

1. Perspektywa finansowa Unii Europejskiej na lata 2021-2027 – dostępne źródła finansowania

2. Definicja projektu, zarządzanie zasobami projektu: czas, środki finansowe, zakres, personel,

a) regulacje unijne,

b) regulacje krajowe,

c) umowa o dofinansowanie,

d) wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej.

3. Od pomysłu do realizacji - zdiagnozowane problemy a cele projektu czyli logika interwencji,

a) identyfikacja problemów: drzewo problemów, diagram Ishikawy, metoda 3 x dlaczego?

b) identyfikacja celów – drzewo celów, metodyka SMART, zgodność celów projektu z celami działania/programu,

c) logika interwencji – macierz logiczna.

4. Grupa docelowa i wskaźniki projektowe, co dla kogo - czyli analiza interesariuszy,

a) wskaźniki produktu i rezultatu – jak i kiedy je monitorować,

b) interesariusz a beneficjent,

c) beneficjent końcowy, beneficjent ostateczny a uczestnik projektu,

d) przetwarzanie danych wykonawców i beneficjentów w świetle RODO.

5. Ryzyka w projekcie - jak je identyfikować i nimi zarządzać – praktyczne przykłady,

a) sposoby identyfikacji ryzyka,

b) macierz ryzyka – system oceny,

c) postępowanie z ryzykiem – akceptacja, unikanie, modyfikacja, przeniesienie.

6. Dokumentacja konkursowa - na co należy zwrócić szczególną uwagę przy przygotowaniu wniosku aplikacyjnego,

a) wniosek aplikacyjny a instrukcja wypełniania i karty oceny,

b) załączniki – instrukcje i karty ocen.

7. Kwalifikowalność wydatku a tryby zamówień,

a) dokumentowanie szacowania wydatku,

b) postępowania w trybie konkurencyjnym,

c) Prawo Zamówień Publicznych,

d) zlecanie zadań w formie dotacji na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

e) taryfikator nieprawidłowości.

8. Kwalifikowalność wydatku - przygotowanie dokumentacji rozliczającej wydatek - od szacunku do wyciągu z konta bankowego,

a) załączniki do szacunku – oferty, cenniki internetowe, wyniki poprzednich postępowań,

b) notatka z wyboru wykonawcy wraz z załącznikami,

c) zamówienie czy umowa, wytyczne a ustawa o finansach publicznych – czy potrzebna jest kontrasygnata skarbnika?

d) odbiór dzieła, protokół odbioru,

e) opis dokumentu księgowego,

f) elementy listy wydatków w systemach sprawozdawczych,

g) metody wyboru próby do kontroli dokumentacji wydatkowej,

h) zestaw dokumentów do pogłębionej analizy wydatków.

9. Aplikacje i programy wspomagające zarządzanie projektem – rozwiązania praktyczne,

a) formularze Excel,

b) dokumentacja spotkań on-line – bezpłatne aplikacje i narzędzia do wspomagania zarządzaniem,

c) aplikacje i formularze do monitorowania wykresu Gantta i przydzielonych do zadań zasobów.

10. Wymagania unijne: zasady horyzontalne, zasada zrównoważonego rozwoju i DNHS,

a) zasada zrównoważonego rozwoju,

b) projektowanie uniwersalne i zasada dostępności produktów i usług dla osób z niepełnosprawnościami/szczególnymi potrzebami,

c) zasada równości szans,

d) zasady środowiskowe, w tym zasada nieczynienia znaczącej szkody środowisku (DNHS).

11. Najczęściej popełniane błędy w zarządzaniu projektem na przykładach,

12. Pytania i odpowiedzi.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.

Przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w sposób zautomatyzowany. W dniu szkolenia uczestnicy rozwiązują test wiedzy udostępniony przez osobę prowadzącą usługę. Sprawdzenie poprawności odpowiedzi następuje w sposób automatyczny w systemie. Uczestnik otrzymuje informację o wyniku testu bezpośrednio po jego wypełnieniu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Zarządzanie projektami w jednostkach samorządu terytorialnego	Monika Kłos	09-10-2025	09:00	12:00	03:00
2 z 4 Przerwa	Monika Kłos	09-10-2025	12:00	12:30	00:30
3 z 4 Zarządzanie projektami w jednostkach samorządu terytorialnego	Monika Kłos	09-10-2025	12:30	14:55	02:25
4 z 4 Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Monika Kłos	09-10-2025	14:55	15:00	00:05

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	490,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	81,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Monika Kłos

praktyk i szkoleniowiec z ponad 20 letnim stażem w zarządzaniu programami i projektami europejskimi. Posiada wieloletnie doświadczenie w przygotowaniu i realizacji projektów w ramach programów regionalnych i krajowych oraz projektów w ramach inicjatyw Urbact i Interreg a także Mechanizmów Finansowych Norweskiego i EOG. Aktualnie Zastępca Dyrektora Wydziału Funduszy Europejskich w Urzędzie Miasta. Doradca, ekspert i szkoleniowiec pracowników JST a od 5 lat również wykładowca w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji. Autorka strategii rozwoju, planów gospodarki niskoemisyjnej, diagnoz społecznych i edukacyjnych, raportów oddziaływania na środowisko i dokumentów strategicznych. Autorka publikacji w Przeglądzie Gospodarki Komunalnej, kwartalniku „Rozwój i Środowisko” oraz Regeneration in progres – how to prepare for launching the main process on the basis of Lublin experiences. Absolwentka stosunków międzynarodowych na Uniwersytecie Wrocławskim i studiów podyplomowych: Audyt i Kontrola Zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych (SGH Warszawa). Posiadaczka licznych certyfikatów, min. metodyka zarządzania projektami PRINCE2® Foundation, zarządzanie projektami dla koordynatorów projektów, analiza ryzyka w oparciu o metodykę PRINCE2, kontrola projektu przy pomocy MS Project i OpenProject, zarządzanie projektami współfinansowanymi ze środków zewnętrznych (Norway grants), wdrożenie systemu kontroli zarządczej i zarządzania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie prezentacji a także inne dokumenty przydatne w pracy zawodowej.

Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone na platformie ClickMeeting.

Wymagania techniczne potrzebne do wzięcia udziału w szkoleniu:

Rodzaj połączenia	Uczestnik (prędkość pobierania)
Dźwięk	512 kbps
Dźwięk + obraz SD	512 kbps + 1 Mbps
Dźwięk + obraz HD	512 kbps + 2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ)	2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb HighQ)	2 – 5 Mbps
Współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce)	1 – 4 Mbps

Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10, Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux,, Chrome OS.

W przypadku korzystania z dofinansowania ze środków Unii Europejskiej może być również wymagana kamera internetowa - należy zapoznać się z regulaminem projektu.

Kontakt



Tomasz Tkaczyk

E-mail biuro@twpszkolenia.pl

Telefon (+48) 697 935 780