



Fundusze europejskie w praktyce – jak pozyskać środki na lokalne inicjatywy

Numer usługi 2025/08/14/41989/2940790

4 000,00 PLN brutto

4 000,00 PLN netto

250,00 PLN brutto/h

250,00 PLN netto/h

Eco Sarn Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
spółka
komandytowa

★★★★★ 4,8 / 5

13 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 15.09.2025 do 16.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej

Grupa docelowa usługi

Szkolenie adresowane jest do osób, które chcą zdobyć praktyczną wiedzę i umiejętności w zakresie pozyskiwania funduszy europejskich na realizację lokalnych inicjatyw. Adresatami szkolenia w szczególności są osoby zainteresowane rozwojem projektów społecznych, kulturalnych, edukacyjnych, biznesowych lub infrastrukturalnych, niezależnie od doświadczenia w pracy z funduszami unijnymi.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

24

Data zakończenia rekrutacji

14-09-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu przekazanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do skutecznego przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie lokalnej inicjatywy z funduszy UE. Uczestnik pozna źródła finansowania, dobierze program do

pomysłu, opanuje tworzenie wniosku, opisu działań, harmonogramu, budżetu i wskaźników, obsługę generatorów, unikanie błędów oraz przygotowanie dokumentów do umowy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje źródła finansowania inicjatyw lokalnych w funduszach UE	– uczestnik wskazuje aktualne programy krajowe i regionalne oraz opisuje ich cele	Test teoretyczny
Potrafi znaleźć konkurs i zinterpretować dokumentację	– uczestnik wskazuje właściwe źródło konkursu i poprawnie interpretuje wymagania	Test teoretyczny
Dobiera program i konkurs do pomysłu projektu	– uczestnik dopasowuje przykładową inicjatywę do odpowiedniego programu	Test teoretyczny
Stosuje matrycę logiczną i formułuje cele SMART	– uczestnik poprawnie definiuje cele i elementy matrycy logicznej	Test teoretyczny
Analizuje wnioski pod kątem poprawności i jakości	– uczestnik rozpoznaje mocne i słabe strony wniosku	Test teoretyczny
Unika typowych błędów przy składaniu wniosku	– uczestnik identyfikuje najczęstsze błędy formalne i merytoryczne	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

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

TAK

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

TAK

Program

DZIEŃ 1: Fundusze europejskie i przygotowanie wniosku

Otwarcie szkolenia i wprowadzenie do tematu [TEORIA]

- Cele, harmonogram, poznanie uczestników
- Zakres i znaczenie funduszy europejskich dla inicjatyw lokalnych
- Integracja uczestników

Fundusze europejskie – struktura i perspektywa 2021–2027 [TEORIA]

- Struktura funduszy UE
- Programy krajowe i regionalne
- Obszary wsparcia i typy beneficjentów

Jak znaleźć konkurs i interpretować dokumentację [PRAKTYKA]

- Źródła informacji o konkursach
- Praca z dokumentacją konkursową
- Ćwiczenie: wyszukiwanie konkursu w bazach on-line

Od pomysłu do projektu – matryca logiczna i cele SMART [TEORIA+PRAKTYKA]

- Zasady formułowania celów SMART
- Tworzenie matrycy logicznej
- Ćwiczenie: opracowanie wstępnej koncepcji projektu

Analiza przykładowych wniosków – co działa, a co nie [PRAKTYKA]

- Identyfikacja mocnych i słabych stron wniosku
- Typowe błędy formalne i merytoryczne
- Dyskusja grupowa i wnioski

DZIEŃ 2: Tworzenie wniosku – od opisu działań do unikania błędów

Jak napisać opis działań i harmonogram [PRAKTYKA]

- Struktura opisu działań
- Tworzenie harmonogramu
- Ćwiczenie: przygotowanie opisu z uwzględnieniem wymagań konkursowych

Budżet projektu – kwalifikowalność kosztów [TEORIA+PRAKTYKA]

- Kategorie wydatków i zasady kwalifikowalności
- Najczęstsze błędy w planowaniu budżetu
- Ćwiczenie: przygotowanie budżetu dla przykładowego projektu

Wskaźniki i rezultaty – jak je opisać [TEORIA+PRAKTYKA]

- Rodzaje wskaźników
- Opisywanie rezultatów w zgodzie z logiką projektu
- Ćwiczenie: definiowanie wskaźników i wartości docelowych

Generator wniosków – wypełnianie formularza [PRAKTYKA]

- Omówienie interfejsu generatora
- Wprowadzanie danych i załączników
- Ćwiczenie indywidualne z trenerem

Najczęstsze błędy i checklisty [TEORIA+PRAKTYKA]

- Podsumowanie typowych błędów formalnych i merytorycznych
- Tworzenie list kontrolnych dla wnioskodawców
- Dyskusja i ewaluacja szkolenia

Walidacja:

Celem walidacji szkolenia jest weryfikacja, czy uczestnicy osiągnęli zakładane efekty uczenia się w zakresie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych związanych z przygotowaniem i składaniem wniosków o dofinansowanie lokalnych inicjatyw z funduszy europejskich. Walidacja opiera się na dwóch uzupełniających się metodach:

1. Test wiedzy teoretycznej

Przeprowadzany po zakończeniu szkolenia, trwa 30 minut i zawiera pytania jednokrotnego wyboru oraz krótkie pytania otwarte. Test weryfikuje znajomość m.in.: źródeł finansowania, zasad kwalifikowalności kosztów, struktury wniosku, wskaźników, harmonogramów i wymagań formalnych.

2. Ewaluacja kompetencji praktycznych

Odbywa się poprzez:

- aktywny udział w ćwiczeniach praktycznych (wyszukiwanie konkursów, analiza dokumentacji, tworzenie matrycy logicznej, opracowanie budżetu, definiowanie wskaźników),
- pracę indywidualną i w grupach nad przykładami wniosków,
- wypełnianie formularza w generatorze wniosków,
- przygotowanie checklisty do unikania błędów.

Weryfikacja umiejętności obejmuje:

- poprawność doboru programu i konkursu do projektu,
- spójność i kompletność przygotowanej dokumentacji,
- zgodność budżetu i wskaźników z wymaganiami,
- umiejętność identyfikacji i eliminacji błędów.

Kryteria zaliczenia

Szkolenie uznaje się za zaliczone, gdy uczestnik:

- osiągnie min. 70% poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy,
- ukończy wszystkie bloki praktyczne i aktywnie w nich uczestniczy,
- prawidłowo wykona zadania indywidualne i grupowe.

Walidacja opiera się na połączeniu pomiaru wiedzy (test) oraz obserwacji umiejętności w działaniu (ćwiczenia, projekty). Taki hybrydowy model pozwala rzetelnie ocenić stopień opanowania treści szkolenia, zarówno w aspekcie teoretycznym, jak i praktycznym.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Otwarcie szkolenia, integracja, wprowadzenie do tematu [TEORIA]	Joanna Kuryłowicz	15-09-2025	09:00	09:30	00:30
2 z 17 Fundusze europejskie – struktura, perspektywa 2021–2027, programy krajowe i regionalne [TEORIA]	Joanna Kuryłowicz	15-09-2025	09:30	11:00	01:30
3 z 17 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	15-09-2025	11:00	11:15	00:15
4 z 17 Jak znaleźć konkurs? Źródła informacji i interpretacja dokumentacji konkursowej [PRAKTYKA]	Joanna Kuryłowicz	15-09-2025	11:15	13:00	01:45
5 z 17 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	15-09-2025	13:00	13:45	00:45
6 z 17 Od pomysłu do projektu – matryca logiczna i cele SMART [TEORIA+PRAKTYKA]	Joanna Kuryłowicz	15-09-2025	13:45	15:15	01:30
7 z 17 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	15-09-2025	15:15	15:30	00:15
8 z 17 Analiza przykładowych wniosków – co działa, a co nie [PRAKTYKA]	Joanna Kuryłowicz	15-09-2025	15:30	17:00	01:30
9 z 17 Jak napisać opis działań i harmonogram [PRAKTYKA]	Joanna Kuryłowicz	16-09-2025	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 17 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	16-09-2025	10:30	10:45	00:15
11 z 17 Budżet projektu – kwalifikowalność kosztów, kategorie wydatków [TEORIA+PRAKTYKA]	Joanna Kuryłowicz	16-09-2025	10:45	12:15	01:30
12 z 17 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	16-09-2025	12:15	13:00	00:45
13 z 17 Wskaźniki i rezultaty – jak je poprawnie opisać [TEORIA+PRAKTYKA]	Joanna Kuryłowicz	16-09-2025	13:00	14:30	01:30
14 z 17 Przerwa	Joanna Kuryłowicz	16-09-2025	14:30	14:45	00:15
15 z 17 Generator wniosków – wypełnianie przykładowego formularza [PRAKTYKA]	Joanna Kuryłowicz	16-09-2025	14:45	16:00	01:15
16 z 17 Najczęstsze błędy, checklista, podsumowanie [TEORIA+PRAKTYKA]	Joanna Kuryłowicz	16-09-2025	16:00	16:30	00:30
17 z 17 Walidacja: Test teoretyczny.	-	16-09-2025	16:30	17:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	250,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Joanna Kuryłowicz

Trenerka i doradczyni z ponad 15-letnim doświadczeniem w zakresie pozyskiwania i rozliczania funduszy europejskich oraz zarządzania projektami. W ostatnich 5 latach prowadziła szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorców, pracowników i instytucji publicznych w ramach RPO 2014–2020 oraz PO WER 2014–2020, obejmujące m.in. aplikowanie, koordynację i rozliczanie projektów, przygotowanie dokumentacji, budżetów i wskaźników. Specjalizuje się w edukacji ekonomicznej, przedsiębiorczości, doradztwie zawodowym, umiejętnościach miękkich i komunikacji interpersonalnej. Realizowała projekty inwestycyjne i szkoleniowe, w tym dla administracji publicznej, sektora MŚP oraz organizacji pozarządowych. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu warsztatów z wypełniania wniosków, analizy dokumentacji konkursowej, tworzenia harmonogramów, budżetów oraz unikania błędów formalnych. Od lat wspiera beneficjentów w skutecznym aplikowaniu o środki z UE i wdrażaniu projektów zgodnie z wymogami instytucji zarządzających.

Informacje dodatkowe

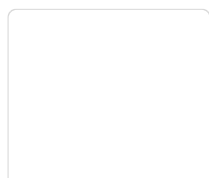
Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają prezentację, zestaw linków do źródeł finansowania oraz wzory dokumentów (wniosek, budżet, harmonogram, checklisty) w wersji elektronicznej.

Warunki techniczne

Komputer lub laptop z dostępem do internetu, kamera i mikrofon, zainstalowana aplikacja Microsoft Teams (lub dostęp przez przeglądarkę).

Kontakt



Katarzyna Stempak

E-mail katarzyna.stempak@ecosarn.pl



Telefon (+48) 517 263 080