



EDUZEL BARBARA
ŻELASKO

Brak ocen dla tego dostawcy

Zarządzanie projektami

Numer usługi 2025/08/17/188707/2943174

📍 Lublin / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 25 h

📅 09.09.2025 do 31.10.2025

3 500,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

140,00 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Szkolenie kierowane jest do osób pragnących podnieść swoje kwalifikacje zawodowe w obszarze zarządzania projektami, w tym również finansowanymi ze środków unijnych. Grupami adresatów są głównie: Managerowie; Członkowie zespołu projektowego.

Pracownicy firm realizujących projekty (inwestycyjne, informatyczne, szkoleniowo-doradcze)

Inne osoby zainteresowanych tą tematyką i podniesieniem kwalifikacji w tym obszarze.

Szczególnie zapraszamy wszystkich tych, którym zależy na odbyciu treściwego, profesjonalnego szkolenia prowadzonego przez praktyków. Oferujemy warsztat, z którego wyniosą Państwo zauważalne umiejętności nadające się, niejako "z marszu", do wykorzystania w trakcie zarządzania projektem.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

08-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

25

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

Po zakończeniu szkolenia uczestnik nabędzie następujące efekty uczenia się:

Umiejętność praktycznego zarządzania projektami unijnymi,
Charakteryzuje nowoczesne metody zarządzania projektami, ryzykiem projektowym, zmianami w projekcie,
Potrafi budować i zarządzać zespołem projektowym,
Eliminuje błędne metody postępowania, wynikające z rutyny lub nie doszkolenia,
Omawia i stosuje systemy kontroli i monitoringu projektów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WPROWADZENIE	Planowanie i przygotowanie do realizacji projektu Przygotowanie do realizacji projektu Analiza zmiennych Narzędzia planowania projektami (praktyczne przykłady) Skuteczne zarządzanie projektami – wprowadzenie Specyfika projektów Cechy i rola projektów Zasady efektywnego zarządzania projektami Zespół projektowy Rekrutacja zespołu – kiedy i jak? Zadania i podział ról zespołu projektowego Komunikacja w zespole projektowym Odpowiedzialność w zespole projektowym Budżet projektu Pojęcie kwalifikowalności i nie kwalifikowalności wydatków Kategorie budżetowe i rodzaje wydatków	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
REALIZUJEMY PROJEKT	Aspekty prawne w projektach Zasady ochrony danych osobowych w projekcie Zasady dokonywania zmian w projekcie w trakcie realizacji Promocja projektów Cele działań promocyjnych Strategie skutecznej promocji Określenie i dobranie grupy adresatów działań Dobór form i narzędzi promocji Finansowanie działań promocyjnych Gromadzenie oznaczeń i logotypów Materiały promocyjne (wariant podstawowy i minimalny) Zasady wyboru wykonawców Zasady wyboru dla Jednostek z Sektora Finansów Publicznych Zasady wyboru dla Jednostek spoza Sektora Finansów Publicznych Zarządzanie ryzykiem Identyfikacja i klasyfikacja czynników ryzyka Analiza ryzyka i wybór odpowiedniej strategii Nadzór i kontrola ryzyka Monitoring i ewaluacja projektów Etapy ewaluacji Dobranie odpowiedniej metody badań ewaluacyjnych Raporty z ewaluacji Monitoring projektu, w tym wskaźników Zasady dokumentowania wydatków w ramach projektu Wyodrębniona ewidencja wydatków Dokumenty oraz zasady potwierdzające poniesienie wydatków Księgowość projektu Rozliczanie projektu Realizacja projektu w partnerstwie Kontrola projektów i audyt wewnętrzny	Test teoretyczny
KOŃCZYMY PROJEKT	Rozliczenie projektu Raport końcowy Przekazanie dokumentów Archiwizacja Obowiązek i zasady archiwizacji Dziennik doświadczeń	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

MODUŁ I. WPROWADZENIE

Planowanie i przygotowanie do realizacji projektu

Przygotowanie do realizacji projektu

Analiza zmiennych

Narzędzia planowania projektami (praktyczne przykłady)

Skuteczne zarządzanie projektami – wprowadzenie

Specyfika projektów

Cechy i rola projektów

Zasady efektywnego zarządzania projektami

Zespół projektowy

Rekrutacja zespołu – kiedy i jak?

Zadania i podział ról zespołu projektowego

Komunikacja w zespole projektowym

Odpowiedzialność w zespole projektowym

Budżet projektu

Pojęcie kwalifikowalności i nie kwalifikowalności wydatków

Kategorie budżetowe i rodzaje wydatków

MODUŁ II. REALIZUJEMY PROJEKT

Aspekty prawne w projektach

Zasady ochrony danych osobowych w projekcie

Zasady dokonywania zmian w projekcie w trakcie realizacji

Promocja projektów

Cele działań promocyjnych

Strategie skutecznej promocji

Określenie i dobranie grupy adresatów działań

Dobór form i narzędzi promocji

Finansowanie działań promocyjnych

Gromadzenie oznaczeń i logotypów

Materiały promocyjne (wariant podstawowy i minimalny)

Zasady wyboru wykonawców

Zasady wyboru dla Jednostek z Sektora Finansów Publicznych

Zasady wyboru dla Jednostek spoza Sektora Finansów Publicznych

Zarządzanie ryzykiem

Identyfikacja i klasyfikacja czynników ryzyka

Analiza ryzyka i wybór odpowiedniej strategii

Nadzór i kontrola ryzyka

Monitoring i ewaluacja projektów

Etapy ewaluacji

Dobranie odpowiedniej metody badań ewaluacyjnych

Raporty z ewaluacji

Monitoring projektu, w tym wskaźników

Zasady dokumentowania wydatków w ramach projektu

Wyodrębniona ewidencja wydatków

Dokumenty oraz zasady potwierdzające poniesienie wydatków

Księgowość projektu

Dokumenty księgowe

Opisywanie faktur i dokumentów księgowych

Obieg dokumentów w projekcie

Rozliczanie projektu

Harmonogram płatności i dokumentacja sprawozdawcza dla Inwestora

Powiązanie dokumentacji merytorycznej z dokumentacją finansową jako element Prawidłowości rozliczanych projektów

Rozliczenie projektu

Praktyczne zagadnienia związane z rozliczaniem projektów

Realizacja projektu w partnerstwie

Kontrola projektów i audyt wewnętrzny

Odpowiedzialność

Najczęściej popełniane błędy

MODUŁ III. KOŃCZYMY PROJEKT

Rozliczenie projektu

Raport końcowy

Przekazanie dokumentów

Archiwizacja

Obowiązek i zasady archiwizacji

Dziennik doświadczeń

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Moduł I : Wprowadzenie	Filip Ciepałowicz	09-09-2025	13:00	18:00	05:00
2 z 5 Moduł I : Wprowadzenie	Filip Ciepałowicz	12-09-2025	13:00	18:00	05:00
3 z 5 Moduł II. Realizujemy projekt	Filip Ciepałowicz	13-09-2025	08:00	13:00	05:00
4 z 5 Moduł II. Realizujemy projekt	Filip Ciepałowicz	15-09-2025	13:00	18:00	05:00
5 z 5 Moduł III. Kończymy projekt	Filip Ciepałowicz	18-09-2025	13:00	18:00	05:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	140,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Filip Ciepałowicz

Trener posiada ponad 20 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i egzaminów. Posiada bardzo szerokie doświadczenie zarówno w prowadzeniu zajęć jak również egzaminów z następującej tematyki:

- Grafika komputerowy;
 - Programy biurowe w administracji;
 - Systemy prezentacji informacji w biznesie;
 - Techniki sprzedaży;
 - Outsourcing i offshoring w kontekście pozyskiwania inwestorów do gmin;
 - Kompetencje społeczne;
 - Planowanie, tworzenie i dystrybuowanie treści marketingowych (content marketing) kurs zakończony certyfikacją zgodnie z Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji (ZSK);
 - Doradzanie w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
- Posiada stosowne certyfikaty z systemu VCC potwierdzające nabyte kwalifikacje trenerskie do następujących tematów szkoleniowych:
- Systemy prezentacji informacji
 - Obsługa kas fiskalnych
 - Grafika komputerowa
 - Administrator sieci CISCO
 - Inżynieria projektowania komputerowego CAD 2D i 3D
 - Negocjacje z elementami NLP
 - Programy biurowe w administracji

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie elektronicznej będą wysłane uczestnikom drogą mailową przed szkoleniem. Podczas szkolenia będzie udostępniana prezentacja i inne materiały elektroniczne niezbędne do realizacji programu szkoleniowego.

Adres

ul. Gęsia 3
20-719 Lublin
woj. lubelskie

Sala wynajęta na potrzeby realizacji w/w szkolenia. W ramach szkolenia zostanie zapewniony przerwa kawowa oraz niezbędne materiały szkoleniowe w postaci cyfrowej.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Joanna Żelasko

E-mail asikz@poczta.onet.pl

Telefon (+48) 512 008 261