



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 022 oceny

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

Numer usługi 2025/09/20/8282/3021407

📍 Zakopane

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 24:00 h

📅 23.09.2026 do 25.09.2026

3 308,70 PLN brutto

2 690,00 PLN netto

137,86 PLN brutto/h

112,08 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Do udziału w szkoleniu szczególnie zachęcamy:

- 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

22-09-2026

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.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<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 potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<ul style="list-style-type: none">- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad ustrukturyzowany</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

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 I – METODYKA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM EUROPEJSKIM

1. Wprowadzenie do problematyki zarządzania projektami
2. Cechy projektu. „Żelazny trójkąt” projektu

3. 5 parametrów ograniczających projekt
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
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
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

1. Planowanie struktury projektu
2. Definiowanie czynności projektu (tworzenie WBS- Work Breakdown Structure)
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
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,

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

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

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.

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

4. Kontrola prawidłowości realizacji projektu

5. Trwałość projektu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Zarządzanie Projektami Unijnymi - skutecznie zaplanuj, zrealizuj i rozlicz projekt zgodnie z metodyką PCM i poznaj ciekawe rozwiązania do zastosowania w codziennej pracy.	Trener SEMPER	23-09-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 3 Zarządzanie Projektami Unijnymi - skutecznie zaplanuj, zrealizuj i rozlicz projekt zgodnie z metodyką PCM i poznaj ciekawe rozwiązania do zastosowania w codziennej pracy.	Trener SEMPER	24-09-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Zarządzanie Projektami Unijnymi - skutecznie zaplanuj, zrealizuj i rozlicz projekt zgodnie z metodyką PCM i poznaj ciekawe rozwiązania do zastosowania w codziennej pracy.	Trener SEMPER	25-09-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 308,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	137,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,08 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

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

- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. Szymaszkowa 20/A

34-500 Zakopane

woj. małopolskie

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 a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060