



Projekciarnia.
Katarzyna Sadło

Brak ocen dla tego dostawcy

"Pisanie wniosków o dotacje dla organizacji pozarządowych." - szkolenie.

Numer usługi 2026/02/16/196018/3338686

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 20.03.2026 do 20.03.2026

1 500,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

187,50 PLN brutto/h

187,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Organizacje pozarządowe (NGO)
Grupa docelowa usługi	Osoby indywidualne chcące nabyć wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne przygotowywanie wniosków o dotacje dla organizacji pozarządowych. Pracodawcy organizacji pozarządowych chcący wyposażać swoich pracowników i współpracowników w wiedzę i umiejętności niezbędne do przygotowywania wniosków o dotacje.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	16-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
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

Cel edukacyjny: Szkolenie przygotowuje do samodzielnego przygotowania kompletnego wniosku o dofinansowanie projektu społecznego. Uczestniczka/Uczestnik nabędzie kompetencje w zakresie stosowania logiki projektowej, diagnozowania potrzeb, formułowania celów metodą SMART oraz konstruowania budżetu zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestniczka/Uczestnik charakteryzuje zasady logiki projektowej oraz strukturę wniosku o dotację	Omawia związek między diagnozą a celem projektu. Wymienia kluczowe sekcje formularza wniosku	Test teoretyczny
Uczestniczka/Uczestnik definiuje pojęcie kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych	Rozróżnia typy kosztów na przykładach. Wskazuje zasady rozliczania ryczałtowego	Test teoretyczny
Uczestniczka/Uczestnik konstruuje cele projektu zgodnie z zasadą SMART	Formułuje poprawny cel główny dla wybranego problemu społecznego, określając go w czasie i miarach	Test teoretyczny
Uczestniczka/Uczestnik opracowuje budżet projektu w oparciu o analizę stawek rynkowych	Przygotowuje symulację kosztorysu dla jednego zadania, przypisując mu realne ceny rynkowe	Test teoretyczny
Uczestniczka/Uczestnik dobiera wskaźniki produktu i rezultatu wraz ze źródłami ich weryfikacji	Tworzy minimum dwa wskaźniki (ilościowy i jakościowy) dla wybranego działania i wskazuje dokumenty potwierdzające ich osiągnięcie	Test teoretyczny
Uczestniczka/Uczestnik prezentuje postawę gotowości do rzetelnego i etycznego planowania wydatków publicznych	Uzasadnia potrzebę efektywnego wydatkowania środków w kontekście korzyści dla społeczności lokalnej	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

Cel szkolenia

Celem szkolenia jest przygotowanie Uczestniczek/Uczestników do samodzielnego pisania wniosku o dotację dla organizacji pozarządowej. Uczestniczki/Uczestnicy zostaną wyposażeni w wiedzę niezbędną do zrozumienia procesu ubiegania się o dotację, określenia potencjału otrzymania dofinansowania w danym konkursie, pisania wniosku i budżetu zgodnie z wymogami grantodawcy.

Poziom szkolenia

Szkolenie nie wymaga od Uczestniczek/Uczestników szczególnej wiedzy wstępnej, zostało bowiem zaplanowane tak, aby Uczestniczki/Uczestnicy podczas zajęć poznali od podstaw proces pisania wniosków o dotacje.

Adresaci szkolenia

Szkolenie jest adresowane do **kadry zarządzającej i pracowników organizacji pozarządowych** o niewielkim doświadczeniu w samodzielnym, skutecznym ubieganiu się o dotacje. Optymalną formą jest przeprowadzenie szkolenia dla osób reprezentujących jeden podmiot (szkolenie zamknięte, uszycie na miarę) ale nie jest to warunek niezbędny.

Forma pracy

Szkolenie odbywa się w formie zdalnej i łączy część teoretyczną, z częścią praktyczną (warsztatową), mniej więcej w równych proporcjach.

Po zakończeniu szkolenia każda Uczestniczka/Uczestnik otrzyma 3 godziny dodatkowego wsparcia doradczego, które będzie można wykorzystać do 30 czerwca 2026 roku.

Moduł 1: Logika projektowa jako fundament wniosku

- Definicja projektu: cechy, cykl życia i różnice między projektem a rutyną.
- Zasady tworzenia ciągu przyczynowo-skutkowego między potrzebami, celami a działaniami.
- Analiza dokumentacji konkursowej (regulamin, wytyczne, kryteria oceny).

Moduł 2: Diagnoza problemu i grupy docelowej

- Metody identyfikacji problemów społecznych (drzewo problemów).
- Wykorzystanie twardych danych statystycznych i raportów w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu.
- Opis i segmentacja grup docelowych oraz planowanie rekrutacji.

Moduł 3: Formułowanie celów i wskaźników (SMART)

- Budowanie celu głównego i celów szczegółowych metodą SMART.
- Definiowanie mierzalnych wskaźników produktu (co robimy) i rezultatu (co osiągamy).
- Określanie źródeł weryfikacji wskaźników (listy obecności, testy wiedzy, dokumentacja fotograficzna).

Moduł 4: Harmonogram i analiza ryzyka

- Planowanie działań merytorycznych, promocyjnych i zarządczych w czasie.
- Identyfikacja ryzyk projektowych i planowanie sposobów ich minimalizacji.

Moduł 5: Konstruowanie budżetu i kwalifikowalność wydatków

- Zasady tworzenia budżetu zadaniowego powiązanego z harmonogramem.
- Kwalifikowalność kosztów bezpośrednich i pośrednich oraz analiza stawek rynkowych.
- Polityki horyzontalne (dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, równość szans).

Moduł 6: Walidacja efektów uczenia się

Wewnętrzny egzamin teoretyczny i praktyczny potwierdzający nabycie kompetencji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KATARZYNA SADŁO

Trenerka i doradczyni z 30-letnim doświadczeniem w pracy z organizacjami pozarządowymi, podmiotami ekonomii społecznej i przedsiębiorstwami społecznymi. Wieloletnia (2003-2016) prezeska Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, odpowiedzialna między innymi za pisanie wniosków i rozliczanie projektów. Obecnie członkini zarządu Fundacji dla Polski, prowadzącej Fundusz Obywatelski im, Ludwika i Henryka Wujców, przyznający dotacje na działalność społeczną. Doświadczona asesora w wielu konkursach grantowych realizowanych przez różne podmioty - w ciągu ostatnich trzech lat oceniła kilkaset wniosków o dotacje. Szkoli i doradza w planowaniu projektów i przekładaniu ich na dobrze napisane wnioski. W szkolenia i doradztwo wnosi swoją perspektywę jako osoby piszącej wnioski, oceniającej wnioski i współprowadzącej konkurs grantowy. Autorka kilku publikacji poświęconych pozyskiwaniu środków na działalność.

Informacje o trenerce i świadczonych przez nią usługach szkoleniowych i doradczych na stronie www.katarzynasadlo.pl

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają **komplet materiałów szkoleniowych**.

Każda osoba uczestnicząca w szkoleniu będzie mieć do dyspozycji **3 godziny bezpłatnych indywidualnych konsultacji**, do wykorzystania w dowolnym terminie.

Informacje dodatkowe

Szkolenie może zostać **zmodyfikowane na życzenie**:

- zmiana dat i godzin szkolenia
- modyfikacja zakresu tematycznego szkolenia
- zmniejszenie/zwiększenie liczby godzin szkolenia
- zmiana formy na stacjonarną w dowolnej miejscowości

Szkolenie może zostać przygotowane jako **szkolenie zamknięte**, dla jednego pracodawcy i tylko dla jego pracowników. Może odbyć się w dowolnym miejscu na terenie Polski, w siedzibie Zamawiającego lub w siedzibie zapewnionej przez dostawcę usługi.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie ZOOM. Uczestniczka/Uczestnik musi mieć dostęp do komputera połączanego z internetem i umożliwiającego dwustronny transfer audio/wideo. Nie jest wymagane instalowanie dodatkowej aplikacji.

Kontakt



KATARZYNA SADŁO

E-mail katarzyna@projekciarnia.pl

Telefon (+48) 698 606 003