



FIRMA FASTRYGA
Lubow Jankowicz

★★★★★ 5,0 / 5

10 ocen

Fundusze europejskie na rozwój kompetencji – analiza regulaminów i przygotowanie dokumentacji

Numer usługi 2026/03/02/181399/3374338

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 40:00 h
- 📅 07.12.2026 do 28.12.2026

4 800,00 PLN brutto
4 800,00 PLN netto
120,00 PLN brutto/h
120,00 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw,
- osób zarządzających firmą lub odpowiedzialnych za rozwój pracowników,
- pracowników działów administracyjnych, finansowych lub HR,
- osób dorosłych planujących pozyskanie dofinansowania na własne szkolenie lub przekwalifikowanie,
- osób zainteresowanych samodzielnym aplikowaniem o środki na rozwój kompetencji.

Szkolenie adresowane jest do osób, które:

- chcą nauczyć się wyszukiwać aktualne nabory,
- nie mają doświadczenia w analizie regulaminów projektowych,
- planują aplikować o środki w ramach KFS lub projektów regionalnych,
- chcą samodzielnie przygotować dokumenty aplikacyjne.

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie bony szkoleniowe.

Usługa adresowana również do Uczestników projektu Kierunek - Rozwój.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

01-12-2026

Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do samodzielnego wyszukiwania aktualnych naborów na szkolenia, analizy regulaminów projektowych oraz oceny możliwości uzyskania dofinansowania w swojej sytuacji zawodowej lub w przedsiębiorstwie. Uczestnicy nabędą umiejętność przygotowania szkicu dokumentacji aplikacyjnej, w tym uzasadnienia potrzeby szkoleniowej, oraz poznają zasady prawidłowego rozliczenia i dokumentowania wsparcia. Szkolenie uwzględnia podstawowe zagadnienia związane z zielonymi kompetencjami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje źródła dofinansowań na szkolenia oraz analizuje dokumentację konkursową w zakresie możliwości aplikowania.	Uczestnik rozróżnia podstawowe źródła finansowania szkoleń (KFS, projekty regionalne, programy krajowe) oraz wskazuje, kto może być beneficjentem wsparcia.	Test teoretyczny
	Uczestnik analizuje wybrane ogłoszenie o naborze i wskazuje kluczowe warunki udziału, w tym grupę docelową i kryteria formalne.	Test teoretyczny
Uczestnik ocenia kwalifikowalność swojej sytuacji zawodowej lub przedsiębiorstwa oraz przygotowuje szkic dokumentacji aplikacyjnej.	Uczestnik określa, czy spełnia warunki udziału w projekcie, uwzględniając m.in. wielkość przedsiębiorstwa, limity pomocy de minimis oraz wymagany wkład własny.	Test teoretyczny
	Uczestnik opracowuje szkic uzasadnienia potrzeby szkoleniowej oraz podstawowe elementy wniosku (opis uczestników, cel szkolenia, zarys budżetu).	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje zasady prawidłowego rozliczania i dokumentowania dofinansowania oraz uwzględnia podstawowe zagadnienia zielonych kompetencji w projektach szkoleniowych.	Uczestnik wskazuje wymagane dokumenty niezbędne do rozliczenia szkolenia oraz identyfikuje najczęstsze błędy w procesie refundacji.	Test teoretyczny
	Uczestnik formułuje przykładowy zapis uzasadniający uwzględnienie zielonych kompetencji w projekcie szkoleniowym.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

♦ MODUŁ 1 – Jak działa system dofinansowań szkoleniowych w Polsce.

Zakres:

- System funduszy w Polsce – poziom krajowy i regionalny
- Rola instytucji: WUP, PUP, PARP, operatorzy regionalni
- Różnica: dotacja, refundacja, bon szkoleniowy
- KFS – czym jest i czym nie jest
- Projekty regionalne (bony, refundacje)
- Gdzie w tym wszystkim jest firma

Ćwiczenie:

◆ MODUŁ 2 – Gdzie naprawdę są pieniądze na szkolenia.

Cel:

Nauczyć uczestników samodzielnego wyszukiwania aktualnych naborów.

Zakres:

- Jak czytać ogłoszenie o naborze
- Jak rozpoznać, czy projekt dotyczy szkoleń
- Jak sprawdzić, czy nabór trwa
- Jak sprawdzić budżet projektu
- Jak sprawdzić, kto może aplikować
- Różnice między projektami krajowymi i regionalnymi

Ćwiczenia:

1. Uczestnik znajduje realny nabór w swoim województwie.
2. Analiza: czy moja firma spełnia warunki?
3. Wstępna ocena: czy warto aplikować?

◆ MODUŁ 3 – Regulamin bez stresu.

Cel:

Nauczyć czytać regulamin tak, żeby wyciągać z niego konkretne informacje.

Zakres:

- Definicje i pojęcia (beneficjent, uczestnik, pomoc de minimis, wkład własny)
- Grupa docelowa
- Kryteria formalne
- Kryteria punktowe
- Koszty kwalifikowane
- Wskaźniki
- Obowiązki po zakończeniu projektu
- Najczęstsze błędy

Ćwiczenia:

1. Analiza prawdziwego regulaminu – krok po kroku
2. Wyszukanie warunków kluczowych
3. Lista ryzyk dla własnej firmy

◆ MODUŁ 4 – Czy moja firma się kwalifikuje?

Cel:

Realna ocena szans przed złożeniem wniosku.

Zakres:

- PKD i branże wykluczone
- Wielkość przedsiębiorstwa
- Pomoc de minimis – jak sprawdzić limit
- Wkład własny – jak go policzyć
- Ograniczenia branżowe i terytorialne

Ćwiczenie:

Uczestnik przygotowuje „kartę kwalifikowalności” swojej firmy.

♦ MODUŁ 5 – Zielone kompetencje w projektach szkoleniowych.

Krótko, konkretnie.

Cel:

Zrozumieć, czym są zielone kompetencje i jak je realnie wykorzystać we wniosku.

Zakres:

- Czym są zielone kompetencje (prosto, bez teorii)
- Dlaczego pojawiają się w regulaminach
- Jak zwiększają szanse w konkursach
- Jak powiązać zwykłe szkolenie z aspektem zielonym
- Przykłady uzasadnień

Ćwiczenie:

Uczestnik dopisuje zielony kontekst do swojego szkolenia.

♦ MODUŁ 6 – Jak przygotować wniosek.

Dużo praktyki.

Cel:

Uczestnik potrafi przygotować realny szkic wniosku.

Zakres:

- Opis potrzeby szkoleniowej
- Diagnoza problemu
- Uzasadnienie wyboru szkolenia
- Opis uczestników
- Budżet
- Harmonogram
- Najczęstsze błędy we wnioskach

Ćwiczenia:

1. Każdy uczestnik pisze szkic uzasadnienia
2. Pisanie opisu potrzeby szkoleniowej
3. Symulacja wypełnienia formularza

♦ MODUŁ 7 – KFS w praktyce dla firm (4h)

Cel:

Zrozumienie zasad KFS i umiejętność napisania uzasadnienia.

Zakres:

- Jak działa KFS

- Kto może składać wnioski
- Jak dopasować szkolenie do priorytetów
- Jak napisać uzasadnienie
- Najczęstsze błędy

Ćwiczenie:

Napisanie uzasadnienia pod KFS.

MODUŁ 8 – Rozliczenie, dokumenty i kontrola.

Cel:

Firma wie, jak nie stracić dofinansowania.

Zakres:

- Dokumentacja
- Faktury i VAT
- Wkład własny
- Test wiedzy i obecność
- Archiwizacja
- Kontrole
- Najczęstsze problemy przy refundacji

MODUŁ 9 - Narzędzia AI wspierające przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

- Wykorzystanie narzędzi AI (np. ChatGPT) w analizie potrzeb projektowych
- Tworzenie uzasadnienia potrzeby realizacji projektu
- Redagowanie opisu grupy docelowej
- Wsparcie w tworzeniu harmonogramu i budżetu (opisowego)
- Generowanie propozycji wskaźników i rezultatów
- Zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z AI przy przygotowywaniu dokumentacji

Szkolenie ma charakter warsztatowy i koncentruje się na praktycznym przygotowaniu uczestników do samodzielnego aplikowania o dofinansowanie na szkolenia w ramach programów krajowych i regionalnych. Usługa prowadzi do wypracowania konkretnych elementów dokumentacji aplikacyjnej, które mogą zostać bezpośrednio wykorzystane przy składaniu wniosku.

W trakcie szkolenia uczestnik opracowuje m.in.:

- analizę wybranego ogłoszenia o naborze,
- ocenę kwalifikowalności swojej sytuacji zawodowej lub przedsiębiorstwa,
- szkic uzasadnienia potrzeby szkoleniowej,
- podstawowe elementy dokumentacji aplikacyjnej (opis uczestników, cel szkolenia, zarys budżetu),
- przykładowe zapisy uwzględniające zielone kompetencje,
- checklistę dokumentów niezbędnych do rozliczenia dofinansowania.

Szkolenie wspiera rozwój kompetencji w zakresie analizy dokumentacji projektowej, planowania finansowania rozwoju kompetencji oraz przygotowania dokumentów aplikacyjnych w sposób zgodny z wymaganiami instytucji finansujących.

Szkolenie realizowane jest w formie warsztatowej.

Zajęcia prowadzone są metodą:

- prezentacji zagadnień teoretycznych,
- analizy rzeczywistych ogłoszeń o naborze i regulaminów,
- ćwiczeń praktycznych polegających na opracowywaniu fragmentów dokumentacji aplikacyjnej,
- pracy indywidualnej uczestników,
- analizy przypadków,
- dyskusji moderowanej.

Każdy moduł obejmuje część teoretyczną oraz część praktyczną, w której uczestnik samodzielnie wykonuje zadania związane z analizą dokumentów lub przygotowaniem elementów wniosku.

Warunkiem osiągnięcia efektów uczenia się jest aktywny udział w ćwiczeniach oraz wykonanie zadań praktycznych przewidzianych w programie.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest:

- udział w minimum 80% czasu szkoleniowego,
- wykonanie zadań praktycznych przewidzianych w programie,
- pozytywne przejście walidacji efektów uczenia się.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w formie testu wiedzy obejmującego zagadnienia z całego programu szkolenia. Test składa się z minimum 25 pytań jednokrotnego i wielokrotnego wyboru. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku jest uzyskanie co najmniej 75% poprawnych odpowiedzi.

Proces kształcenia i walidacji jest rozdzielony.

Prowadząca szkolenie w ciągu ostatnich pięciu lat posiada doświadczenie w zakresie pozyskiwania funduszy europejskich, przygotowywania wniosków aplikacyjnych oraz realizacji i rozliczania projektów szkoleniowych. Uczestniczyła w procesach aplikowania o środki krajowe i unijne, współpracowała z operatorami systemu BUR oraz instytucjami finansującymi projekty rozwojowe. Specjalizuje się w praktycznym przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej oraz analizie możliwości finansowania projektów.

Szkolenie obejmuje 40 godzin dydaktycznych (30 godzin zegarowych), w tym:

- 18 godzin dydaktycznych części merytorycznej (omówienie systemu dofinansowań, zasad aplikowania, analizy regulaminów oraz podstawowych pojęć),
- 21 godzin dydaktycznych części warsztatowej (analiza realnych naborów, ocena kwalifikowalności, opracowanie szkicu dokumentacji aplikacyjnej, ćwiczenia praktyczne),
- 1 godzina dydaktyczna walidacji (test wiedzy).

Przerwy nie są wliczane w czas trwania usługi.

W ciągu dnia przewidziana jest przerwa minimum 15 minut na każde 4 godziny zajęć.

Szkolenie nie ma charakteru wyłącznie teoretycznego. Każdy moduł kończy się wykonaniem konkretnego zadania warsztatowego, które uczestnik może wykorzystać jako podstawę do dalszego przygotowania wniosku o dofinansowanie.

Celem szkolenia jest realne przygotowanie uczestnika do samodzielnego przejścia procesu aplikacyjnego – od wyszukania naboru, przez analizę regulaminu, po opracowanie szkicu dokumentacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Dzień 1	LUBOW JANKOWICZ	07-12-2026	09:00	16:30	07:30
2 z 5 Dzień 2	LUBOW JANKOWICZ	14-12-2026	09:00	16:30	07:30
3 z 5 Dzień 3	LUBOW JANKOWICZ	21-12-2026	09:00	16:30	07:30
4 z 5 Dzień 4	LUBOW JANKOWICZ	28-12-2026	09:00	15:30	06:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 5 Test wiedzy/walidacja	-	28-12-2026	15:30	16:30	01:00

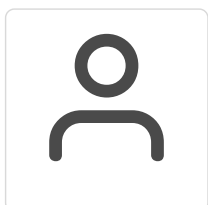
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

LUBOW JANKOWICZ

Lubow Jankowicz — trenerka z ponad dziesięcioletnim doświadczeniem w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, w tym w zarządzaniu firmą, organizacji procesów operacyjnych, obsłudze klientów oraz zatrudnianiu i delegowaniu pracy.

Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu cyfryzacji, praktycznego wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji w małej firmie, marketingu internetowego oraz pozyskiwania dofinansowań na rozwój kompetencji.

Zrealizowała ponad 160 godzin szkoleń dla przedsiębiorców i osób prowadzących jednoosobową działalność, w formule stacjonarnej i online, indywidualnej i grupowej, w tym w ramach Bazy Usług Rozwojowych.

Ukończyła Akademię Trenera, roczny program mentoringowy Szkoła Prezesek, szkolenie „Specjalista do spraw funduszy europejskich” oraz szkolenia z zakresu marketingu internetowego, social media i praktycznego zastosowania narzędzi AI w biznesie. Posiada doświadczenie w realizacji usług w ramach BUR, KFS i projektów dofinansowanych, we współpracy z operatorami regionalnymi.

W pracy szkoleniowej łączy doświadczenie przedsiębiorcy z metodyką warsztatową. Kładzie nacisk

na proste, zrozumiałe przekaz i realne efekty wdrożeniowe – każdy moduł kończy się zadaniem, którego rezultat uczestnik może od razu wykorzystać we własnej firmie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, obejmujące:

- skrypt szkoleniowy zawierający omówienie zagadnień poruszanych podczas szkolenia,
- prezentację wykorzystywaną podczas zajęć,
- wzory i przykładowe fragmenty dokumentacji aplikacyjnej (m.in. przykładowe uzasadnienie potrzeby szkoleniowej, szkic budżetu, checklistę kwalifikowalności),
- przykładową analizę ogłoszenia o naborze,
- checklistę dokumentów wymaganych do rozliczenia szkolenia,
- zestaw przydatnych źródeł i stron internetowych służących do wyszukiwania aktualnych naborów.

Materiały przekazywane są w wersji elektronicznej po zakończeniu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Wymagany poziom obecności na zajęciach min. 80 % czasu szkoleniowego.

Zwolnienie z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 1983).

Szkolenie komercyjne lub dofinansowane w mniej niż 70% podlega opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami (stawka 23%).

Istnieje możliwość przygotowania szkolenia indywidualnie pod potrzeby uczestnika jesteśmy elastyczni w zakresie doboru tematyki oraz dogodnego terminu.

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek - Rozwój.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem platformy ClickMeeting. Uczestnik nie musi instalować żadnej aplikacji – wystarczy kliknąć w przesłany link i otworzyć go w przeglądarce internetowej (np. Chrome, Firefox). Platforma jest w języku polskim i prosta w obsłudze.

Do udziału w szkoleniu niezbędne jest:

- stabilne łącze internetowe (min. 5 Mb/s),
- komputer stacjonarny lub laptop z dostępem do internetu (uczestnictwo za pomocą telefonu nie jest zalecane),
- działająca kamera oraz mikrofon,
- aktualna wersja przeglądarki internetowej,
- adres e-mail do otrzymania linku do spotkania i materiałów szkoleniowych.

W razie trudności technicznych, uczestnik może otrzymać pomoc techniczną przed rozpoczęciem szkolenia – wystarczy skontaktować się z organizatorem. Udzielamy wsparcia przy pierwszym logowaniu oraz sprawdzeniu sprzętu i połączenia.

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem interaktywnych metod nauczania, takich jak: rozmowa na żywo, czat, współdzielenie ekranu, udostępnianie ekranu, wspólna praca na przykładach oraz bieżące omawianie wyników ćwiczeń.

Materiały szkoleniowe przekazywane są uczestnikowi po zakończeniu szkolenia w formie elektronicznej.

Kontakt



LUBOW JANKOWICZ

E-mail fastryga@onet.pl

Telefon (+48) 507 700 712