Możliwość dofinansowania

Szkolenie - Pozyskiwanie funduszy unijnych: od wniosku do rozliczenia

Numer usługi 2026/04/18/165578/3496867

7 500,00 PLN brutto
7 500,00 PLN netto
416,67 PLN brutto/h
416,67 PLN netto/h
213,44 PLN cena rynkowa

LABA POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

zdalna w czasie rzeczywistym
Usługa szkoleniowa
18 h
11.06.2026 do 04.08.2026

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	Kurs dla specjalistów ds. funduszy, CEO i project managerów, którzy chcą praktycznie opanować pozyskiwanie i realizację projektów UE – od wyboru programu, przez wniosek, po rozliczenie i audyt. Skierowany do osób z podstawowym doświadczeniem (do ok. roku), znających fundamenty projektów i finansów, nastawionych na praktykę, nie teorię. Program obejmuje tworzenie dokumentacji, dobór źródeł finansowania, zarządzanie budżetem i harmonogramem oraz przygotowanie projektów do kontroli i audytu. Całość prowadzi przez pełen cykl życia projektu UE i rozwija kompetencje potrzebne w roli Grant Managera. Szkolenie kierowane jest też do uczestników projektów: • „**Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**" realizowanego przez WUP w Szczecinie, • „**MP**" oraz „**NSE**" realizowanych przez WUP w Krakowie, • „**Kierunek – Rozwój**" realizowanego przez WUP Toruń. oraz innych projektów współfinansowanych ze środków publicznych.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	50
Data zakończenia rekrutacji	09-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi	18
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

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego planowania, przygotowania, realizacji oraz rozliczania projektów finansowanych ze środków UE, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i procedurami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady funkcjonowania funduszy UE oraz strukturę programów finansowania.	Rozróżnia rodzaje funduszy UE.	Test teoretyczny
	Identyfikuje źródła informacji o naborach.	Test teoretyczny
	Wskazuje elementy dokumentacji konkursowej.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje zasady kwalifikowalności projektów i kosztów.	Rozróżnia koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.	Test teoretyczny
	Wskazuje kryteria oceny projektów.	Test teoretyczny
	Identyfikuje wymagane załączniki.	Test teoretyczny
Uczestnik analizuje dopasowanie projektu do programu finansowania.	Wskazuje właściwy program dla projektu.	Test teoretyczny
	Uzasadnia wybór programu.	Test teoretyczny
	Ocenia zgodność projektu z wytycznymi.	Test teoretyczny
Uczestnik projektuje podstawowe elementy wniosku o dofinansowanie.	Identyfikuje wymagane elementy wniosku.	Test teoretyczny
	Dobiera właściwe załączniki.	Test teoretyczny
	Określa strukturę projektu.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik planuje budżet i harmonogram projektu zgodnie z wytycznymi.	Przyporządkowuje koszty do kategorii.	Test teoretyczny
	Identyfikuje błędy budżetowe.	Test teoretyczny
	Określa etapy realizacji projektu.	Test teoretyczny
Uczestnik ocenia znaczenie zgodności projektu z wytycznymi oraz odpowiedzialności za dokumentację.	Wskazuje konsekwencje błędów formalnych.	Test teoretyczny
	Uzasadnia konieczność stosowania procedur.	Test teoretyczny
Uczestnik organizuje działania projektowe z uwzględnieniem ról i odpowiedzialności w zespole.	Wskazuje role w zespole projektowym.	Test teoretyczny
	Dobiera zakres odpowiedzialności do funkcji.	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

Program szkolenia odpowiada potrzebom specjalistów ds. funduszy, CEO oraz project managerów posiadających podstawowe doświadczenie (do 1 roku), którzy chcą rozwijać praktyczne kompetencje w zakresie pozyskiwania, realizacji i rozliczania projektów UE.

Czas szkolenia: Usługa realizowana jest w wymiarze 18 godzin zegarowych (po 60 minut), w tym: 17,5 godziny zajęć dydaktycznych oraz 0,5 godziny walidacji efektów uczenia się.

- Liczba godzin teoretycznych – 8
- Liczba godzin praktycznych – 9,5
- Walidacja – 30 minut, realizowana po zakończeniu części dydaktycznej szkolenia, w ostatnim dniu usługi.

Szkolenie przeprowadzone będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Zajęcia prowadzone są w krótkich modułach niewymagających stosowania przerw. Każdy uczestnik musi posiadać dostęp do komputera z Internetem. Uczestnikom przed zajęciami zostanie przesłany link do wideokonferencji na platformie Zoom.

Warunki organizacyjne: Zajęcia **teoretyczne** prowadzone są w formie wykładów interaktywnych z prezentacją. Zajęcia **praktyczne** realizowane są w formie warsztatów, pracy na case studies oraz pracy na własnych projektach uczestników. Stosowane **metody dydaktyczne**: wykład, warsztaty, analiza przypadków, ćwiczenia praktyczne, dyskusja, Q&A. **Zadania domowe** (5 zadań domowych) są sprawdzane przez osobę prowadzącą poza czasem szkolenia, a uczestnicy otrzymują bieżącą informację zwrotną w trakcie trwania kursu oraz możliwość konsultacji do 2 tygodni po jego zakończeniu.

Organizator zapewnia następujące materiały dydaktyczne: szablony dokumentów projektowych, checklisty, przykłady wniosków i załączników, materiały szkoleniowe oraz dostęp do nagrań zajęć.

PLAN ZAJĘĆ

MODUŁ 1 - Jak działają fundusze unijne?

- - Czym są fundusze UE? Kluczowe pojęcia i mechanizmy finansowania
  - Podział funduszy i projektów
  - Jak nie przegapić szansy na dofinansowanie? Źródła informacji o dostępnych naborach i regulacjach
  - Jak wygląda dokumentacja konkursowa?

MODUŁ 2 - Fundusz idealnie dopasowany – jak wybrać najlepszy program?

- - Jak analizować dokumentację konkursową?
  - Analiza dopasowania projektu do programu
  - Zgodność projektu z wytycznymi
  - Poziom dofinansowania – jak ocenić opłacalność projektu?

MODUŁ 3 - Kwalifikowalność projektów i wnioskodawców

- - Weryfikacja spójności z kryteriami konkursu
  - Czego szukają eksperci oceniający projekty?
  - Jakie dokumenty są najistotniejsze dla pozytywnej oceny wniosku?
  - Lista załączników do wniosku – załączniki obowiązkowe i fakultatywne

MODUŁ 4 - Od pomysłu do planu – przygotowanie koncepcji projektu

- - Budowanie logicznej struktury projektu z uwzględnieniem wytycznych konkursu
  - Definiowanie celów i mierzalnych wskaźników
  - Harmonogram działań i kamienie milowe

MODUŁ 5 - Tworzenie mocnego uzasadnienia i wysokiej punktacji projektu

- - Argumentacja – przekonujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu
  - Analiza i maksymalizacja możliwej do uzyskania punktacji w konkursie
  - Co zrobić, by zwiększyć szansę na dofinansowanie projektu?

MODUŁ 6 - Budżet projektowy – jak zaplanować wydatki?

- - Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne – praktyczny przegląd
  - Kategorie budżetowe – jak stworzyć realistyczny i uzasadniony budżet projektowy?
  - Kalkulacja kosztów z uwzględnieniem limitów i ograniczeń programowych
  - Koszty pośrednie i ich poziomy

MODUŁ 7 - Wniosek krok po kroku – dokumentacja aplikacyjna

- - Wypełnianie formularza wniosku
  - Obsługa systemu do aplikowania o środki
  - Czego nie może zabraknąć we wniosku, czyli jak unikać najczęstszych błędów?
  - Checklista przed wysłaniem wniosku

MODUŁ 8 - Co dalej po pozytywnej ocenie?

- - Umowa o dofinansowanie – najważniejsze zapisy
  - Obowiązki beneficjenta: informacyjne, sprawozdawcze, formalne
  - Komunikacja z instytucją wdrażającą
  - Harmonogram płatności: zaliczki, refundacje

MODUŁ 9 - Zarządzanie projektem w praktyce

- - Struktura organizacyjna projektu współfinansowanego
  - Raportowanie działań i rezultatów
  - Jak identyfikować potencjalne ryzyka i planować działania zaradcze?
  - Case study: sukcesy i potknięcia z praktyki, największe wyzwania projektowe

MODUŁ 10 - Rozliczanie projektu i wnioski o płatność

- - Rodzaje płatności
  - Wniosek o płatność – elementy, dokumentacja, procedura
  - Jak prawidłowo dokumentować wydatki? Najczęstsze błędy i jak ich unikać

MODUŁ 11 - Audyty, kontrole projektu

- - Audyt – czego się spodziewać?
  - Korekty finansowe i jak ich unikać
  - Współpraca z kontrolerem – dobre praktyki
  - Wdrażanie zaleceń pokontrolnych

MODUŁ 12 - Zakończenie projektu i jego trwałość

- - Sprawozdanie końcowe – jak je przygotować?
  - Obowiązki informacyjno-promocyjne po zakończeniu projektu
  - Jak zapewnić trwałość rezultatów?
  - Archiwizacja dokumentacji projektowej

Walidacja końcowa przeprowadzana jest w formie pisemnego testu teoretycznego. Obejmuje pytania zamknięte oraz krótkie zadania sprawdzające wiedzę z zakresu pozyskiwania, realizacji i rozliczania projektów UE (m.in. wybór programów, kwalifikowalność, dokumentacja, budżet, audyt). Test zawiera elementy problemowe (case study). Czas trwania walidacji wynosi 30 minut i odbywa się po zakończeniu części dydaktycznej, w ramach ostatniego spotkania szkoleniowego. Walidację przeprowadza osoba inna niż prowadząca szkolenie na podstawie przyjętych kryteriów weryfikacji efektów uczenia się, co zapewnia rozdzielenie procesu kształcenia od procesu walidacji.

Zadania warsztatowe/domowe realizowane w trakcie szkolenia nie stanowią elementu walidacji efektów uczenia się. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o jej ukończeniu. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie walidacji efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Jak działają fundusze unijne?	Jowita Osowska	11-06-2026	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 13 Fundusz idealnie dopasowany – jak wybrać najlepszy program?	Jowita Osowska	16-06-2026	18:00	19:30	01:30
3 z 13 Kwalifikowalność projektów i wnioskodawców	Jowita Osowska	18-06-2026	18:00	19:30	01:30
4 z 13 Od pomysłu do planu – przygotowanie koncepcji projektu	Jowita Osowska	23-06-2026	18:00	19:30	01:30
5 z 13 Tworzenie mocnego uzasadnienia i wysokiej punktacji projektu	Jowita Osowska	30-06-2026	18:00	19:30	01:30
6 z 13 Budżet projektowy – jak zaplanować wydatki?	Jowita Osowska	07-07-2026	18:00	19:30	01:30
7 z 13 Wniosek krok po kroku – dokumentacja aplikacyjna	Jowita Osowska	09-07-2026	18:00	19:30	01:30
8 z 13 Co dalej po pozytywnej ocenie?	Jowita Osowska	14-07-2026	18:00	19:30	01:30
9 z 13 Zarządzanie projektem w praktyce	Jowita Osowska	21-07-2026	18:00	19:30	01:30
10 z 13 Rozliczanie projektu i wnioski o płatność	Jowita Osowska	23-07-2026	18:00	19:30	01:30
11 z 13 Audyty, kontrole projektu	Jowita Osowska	28-07-2026	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 13 Zakończenie projektu i jego trwałość	Jowita Osowska	04-08-2026	18:00	19:00	01:00
13 z 13 Walidacja	-	04-08-2026	19:00	19:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	7 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	416,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	416,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Jowita Osowska

Ekspertka i managerka z ponad 20-letnim doświadczeniem w zakresie pozyskiwania i rozliczania funduszy unijnych.
Specjalizuje się w projektach infrastrukturalnych, energetycznych i transportowych.
Pełnomocniczka Zarządu Morskiego Portu w Gdańsku ds. finansowania inwestycji oraz managerka Działu Pozyskiwania Kapitałów i Funduszy.
Pełniła funkcję Dyrektorki Biura Finansowania Inwestycji w Centralnym Porcie Komunikacyjnym, a jej aplikacje przyniosły organizacji 500 mln na komponent kolejowy z programu Connecting Europe Facility.
Jako Dyrektorka Biura Rozwoju Morskiego Portu Gdańsk pozyskała ponad 750 mln zł na rozbudowę infrastruktury portowej. Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe zdobyte w okresie ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizator zapewnia następujące materiały dydaktyczne: szablony dokumentów projektowych, checklisty, przykłady wniosków i załączników, materiały szkoleniowe oraz dostęp do nagrań zajęć przez okres 2 lat po zakończeniu szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Przynależność do grupy docelowej szkolenia.

Informacje dodatkowe

Uczestnik, dokonując zapisu na usługę, oświadcza, że usługa rozwojowa odbywa się poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest próg obecności na poziomie 80%.

Organizator zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji usług rozwojowych zgodnie z Ustawą z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240) oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027". W przypadku potrzeby zapewnienia udogodnień prosimy o kontakt: +48 739 270 704, olga.lackorzynska@l-a-b-a.pl przed zapisem na usługę.

Zawarto umowy z Wojewódzkimi Urzędami Pracy w:

- - Szczecinie w ramach projektu „**Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**".
  - Krakowie w ramach projektów „**Małopolski Pociąg do kariery**" i „**Nowy start w Małopolsce z EURESEM**".
  - Toruniu w ramach projektu "**Kierunek – Rozwój".**

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi w czasie rzeczywistym. Szkolenie prowadzone jest za pośrednictwem platformy Zoom. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w link wysłany uczestnikowi przed kursem oraz zalogowanie się i wpisanie imienia i nazwiska. Ważność linku - od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia zgodnie z harmonogramem w karcie.

W celu prawidłowego i pełnego korzystania z usługi uczestnik powinien dysponować urządzeniem z dostępem do Internetu (komputer, laptop, tablet lub smartfon), wyposażonym w głośniki lub słuchawki oraz mikrofon umożliwiający interakcję z prowadzącym.

Praca na narzędziach:

- - edytor tekstu (Word / Google Docs)
  - arkusz kalkulacyjny udostępniany on-line

Kontakt

OLGA LACKORZYŃSKA

E-mail olga.lackorzynska@l-a-b-a.pl

Telefon (+48) 739 270 704