



KANCELARIA
USŁUG
DOTACYJNO-
SZKOLENIOWYCH

Małgorzata
Ignerowicz

★★★★★ 5,0 / 5

55 ocen

ZACZNIJ POZYSKIWAĆ DOTACJE – jak pozyskać fundusze na założenie lub rozwój działalności gospodarczej. Praktyczny kurs przygotowujący uczestników do samodzielnego pozyskania dotacji i prowadzenia firmy.

Numer usługi 2026/04/26/155677/3514064

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- 32:00 h
- 01.06.2026 do 16.06.2026

3 200,00 PLN brutto
3 200,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób, które są zainteresowane założeniem działalności gospodarczej, w tym w ramach organizacji pozarządowej oraz osób, które chcą zdobyć lub poszerzyć wiedzę na temat dostępnych funduszy unijnych, na uruchomienia działalności gospodarczej.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	29-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje Uczestników do założenia własnej działalności gospodarczej. Po ukończeniu szkolenia Uczestnicy będą posiadali wiedzę niezbędną do wyboru formy prowadzonej działalności, a także finansowania założenia lub rozwoju firmy, szacowania kosztów, opracowania dokumentacji aplikacyjnej oraz będą znali korzyści i ryzyka związane z prowadzeniem działalności. Poznają platformę cyfrową, do aplikowania o środki z LGD, co przyczyni się do wzmocnienia ich kompetencji cyfrowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu finansowania działalności gospodarczej.	Wskazuje możliwości zewnętrznego finansowania działalności	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Omawia Programy wsparcia działalności gospodarczej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opracowuje strategię firm	Analizuje mocne i słabe strony swojego przedsięwzięcia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Definiuje pojęcia dotyczące finansowania działalności gospodarczej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Posługuje się podstawową wiedzą z zakresu: podatków, księgowości i ZUS.	Analizuje najkorzystniejsze warianty dla siebie, z zakresu podatkowego, przepisów podatkowych oraz ubezpieczeń społecznych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Szkolenie odbywa się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z użyciem google meet . Walidacja wliczona jest w czas trwania usługi.

Przerwy: Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi. Harmonogram szkolenia: Szczegółowy harmonogram zajęć, uwzględniający podział na dni i godziny oraz przerwy, zostanie ustalony i uzupełniony na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z regulaminem BUR. Będzie on dostosowany do preferencji czasowych uczestników. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu prosimy o kontakt w celu określenia preferowanych godzin szkolenia. Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji. Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia. Harmonogram szkolenia może ulegać nieznacznemu przesunięciu czasowemu, zależnie od czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych ćwiczeń i zdolności przyswajania materiału przez uczestników, zgodnie z ich indywidualnym tempem nauki .

Metody pracy:

Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo oraz współdzieleniem ekranu. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera. Dostępność kursu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami Wsparcie techniczne: Zapewniamy wsparcie techniczne dla uczestników, którzy mogą potrzebować pomocy w obsłudze platformy szkoleniowej lub dostępu do materiałów.

Doświadczona prowadząca: Zajęcia prowadzi ekspertka z wieloletnim doświadczeniem w administracji publicznej i w bankowości, która przekazuje nie tylko wiedzę teoretyczną, ale także praktyczne wskazówki i najlepsze praktyki. Uczestnicy mają możliwość czerpania z jej wiedzy i doświadczeń. Certyfikat ukończenia szkolenia zostanie wydany po jego zakończeniu. Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

1. Mam pomysł na swój biznes i co dalej?

- Szacowanie wydatków związanych z planowaną działalnością gospodarczą
- możliwości pozyskania funduszy zewnętrznych, na swoją działalność (w odniesieniu do wydatków)
- weryfikacja pomysłu
- analiza: rynku, konkurencji, mocnych i słabych stron,
- realizm pomysłu,
- marketing

2. Korzyści i ryzyka prowadzenia działalności

3. Analiza możliwości pozyskania dotacji - dokumenty naborów

4. Podstawy pisania wniosku o dotację.

5. Walidacja i podsumowanie szkolenia

Przerwy nie są wliczane do czasu trwania usługi szkoleniowej. Usługa realizowana jest on-line w czasie rzeczywistym. Zajęcia prowadzone w ramach szkolenia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi: wykład, praktyczne przykłady, ćwiczenia, case study, materiały video, testy sprawdzające wiedzę.

Liczba uczestników umożliwia wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

Do udziału w szkoleniu nie jest wymagana wiedza z zakresu zakładania działalności gospodarczej.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Mam pomysł na swój biznes i co dalej?	Małgorzata Ignerowicz	01-06-2026	09:00	13:00	04:00
2 z 9 Mam pomysł na swój biznes i co dalej? Wykład	Małgorzata Ignerowicz	02-06-2026	09:00	13:00	04:00
3 z 9 Analiza możliwości pozyskania dotacji. Dokumentacja naborów. Wykład. Udostępnienie ekranu.	Małgorzata Ignerowicz	08-06-2026	09:00	13:00	04:00
4 z 9 Analiza możliwości pozyskania dotacji. Dokumenty naborów. Wykład, udostępnienie ekranu.	Małgorzata Ignerowicz	09-06-2026	09:00	13:00	04:00
5 z 9 Podstawy pisania wniosków o dotację. Wykład.	Małgorzata Ignerowicz	12-06-2026	09:00	13:00	04:00
6 z 9 Podstawy pisania wniosku o dotację. Wykład.	Małgorzata Ignerowicz	13-06-2026	09:00	13:00	04:00
7 z 9 Podstawy pisania wniosku o dotację. Wykład.	Małgorzata Ignerowicz	15-06-2026	09:00	13:00	04:00
8 z 9 Podstawy pisania wniosku o dotację. Wykład.	Małgorzata Ignerowicz	16-06-2026	09:00	12:30	03:30
9 z 9 Walidacja.	Małgorzata Ignerowicz	16-06-2026	12:30	13:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 200,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Ignierowicz

Wykształcenie:

- Wydział Prawa i Administracji UMCS w Lublinie:

kierunek Administracja. Magister administracji

Ukończone studia podyplomowe na kierunkach:

-Administrowanie Funduszami Unijnymi na SGH

w Warszawie

-Psychologia kryzysu i interwencja kryzysowa : Uniwersytet Szkoła Wyższa Psychologii Społecznej w Warszawie

-Rachunkowość przedsiębiorstw: - SGGW w Warszawie

-Coaching i mentoring w biznesie; PŁ w Łodzi

Działalność zawodowa to specjalizacje w zakresie:

bankowości,

-systemów zarządzania jakością,

-wspieranie organizacji w procesie zmian,

-prowadzenie projektów obszarze innowacji i internacjonalizacji przedsiębiorstw,

-pozyskiwania funduszy zewnętrznych dla samorządów,

-pozyskiwanie funduszy na rozpoczęcie prowadzenia

działalności gospodarczej.

-pozyskiwanie środków na rozwój firm.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje po szkoleniu następujące materiały / pomoce szkoleniowe: a)prezentacja która była wyświetlana podczas szkolenia w wersji elektronicznej

Informacje dodatkowe

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

2. Aktywny udział w szkoleniu.

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

Warunki techniczne

Warunki techniczne szkolenia na platformie Google Meet

1. Sprzęt komputerowy: Wymagany komputer PC lub Mac z dostępem do internetu. Zalecana kamera internetowa oraz mikrofon dla udziału w sesjach wideo.
2. Przeglądarka internetowa: Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari. Wymagane zaktualizowane wersje przeglądarek dla optymalnej wydajności.
3. Stabilne połączenie internetowe: Minimalna prędkość łącza: 2 Mbps dla udziału w sesjach wideo. Zalecane połączenie kablowe dla stabilności.
4. System operacyjny: Kompatybilność z systemem Windows lub macOS.
5. Dźwięk i słuchawki: Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku. Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia. . Przygotowanie przed sesją: Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem. Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.
6. Wsparcie techniczne: Zapewnienie kontaktu z pomocą techniczną w razie problemów podczas sesji. . Zaplanowane przerwy: Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestników. Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Google Meet zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikami

<https://meet.google.com/wia-rnce-maf>

Kontakt



MAŁGORZATA IGNEROWICZ

E-mail kudsdotacje@gmail.com

Telefon (+48) 667 037 837