



L & E SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

384 oceny

Dotacje od podstaw – Pisanie wniosków o dotacje i dofinansowanie od podstaw – fundusze unijne, PUP i KFS. Praktyczne szkolenie z międzynarodowym certyfikatem „Specjalista ds. funduszy UE”.

Numer usługi 2026/10/09/46414/3869575

- Usluga szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 48:00 h
- 28.10.2026 do 30.11.2026

4 800,00 PLN brutto
4 800,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
133,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Identyfikatory projektów

Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Kierunek - Rozwój

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych, które chcą zdobyć praktyczne umiejętności w zakresie pisania wniosków o dotacje i dofinansowania oraz przygotować się do pracy w obszarze funduszy UE i finansowania zewnętrznego. Szkolenie jest przeznaczone dla osób planujących rozpoczęcie pracy jako specjalista ds. funduszy, pracowników firm, instytucji, organizacji pozarządowych, biur rachunkowych, firm szkoleniowych i doradczych, a także przedsiębiorców oraz osób planujących założenie działalności gospodarczej. Udział w szkoleniu mogą wziąć osoby bez wcześniejszego doświadczenia w pisaniu wniosków, które chcą nauczyć się analizować dokumentację naborową, dobierać źródła finansowania, przygotowywać opis projektu, budżet, harmonogram, wskaźniki oraz kompletować dokumentację wymaganą do złożenia wniosku.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu Kierunek Rozwój

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

5

Data zakończenia rekrutacji

27-10-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do pełnienia roli specjalisty ds. funduszy UE w zakresie praktycznego przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej. Celem usługi jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego analizowania dokumentacji naborowej oraz tworzenia wniosków o dotacje i dofinansowania. Uczestnik nauczy się dobierać źródła finansowania, opracowywać opis projektu, budżet, harmonogram i wskaźniki oraz weryfikować poprawność wniosku przed złożeniem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Uczestnik:Rozróżnia rodzaje funduszy unijnych oraz zasady ich alokacji w perspektywie finansowej	Wymienia co najmniej trzy główne fundusze unijne i określa ich podstawowe cechy	Test teoretyczny
	Wyjaśnia różnice między finansowaniem z EFS+, EFRR a innymi funduszami strukturalnymi	Test teoretyczny
WIEDZA: Charakteryzuje pojęcie podwójnego finansowania i uzasadnia przyczyny jego niedopuszczalności	Definiuje podwójne finansowanie jako rozliczenie tego samego wydatku w więcej niż jednym projekcie	Test teoretyczny
	Opisuje konsekwencje podwójnego finansowania dla beneficjenta i zwrot środków publicznych	Test teoretyczny
Wiedza: Wyjaśnia zasadę konkurencyjności w procedurach zamówieniowych oraz przepisów dotyczących wyboru wykonawców	Opisuje wymagania dotyczące upublicznienia zapytań ofertowych i liczby porównywanych ofert	Test teoretyczny
	Charakteryzuje konsekwencje naruszenia zasady konkurencyjności dla kwalifikowalności wydatków	Test teoretyczny
Umiejętności: Analizuje dokumentację projektu unijnego i identyfikuje nieprawidłowości w rozliczeniu wydatków	Wskazuje przypadki podwójnego finansowania na podstawie przeanalizowanej dokumentacji wniosków	Test teoretyczny
	Identyfikuje braki w dokumentacji potwierdzającej poniesienie i opłacenie wydatku	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Opracowuje procedurę wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności i wymogami funduszy	Przygotowuje szablonowe zapytanie ofertowe spełniające wymogi upublicznienia i konkurencyjności	Test teoretyczny
	Dobiera właściwy sposób rozpowszechniania zapytania w zależności od wartości zamówienia	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: Komunikuje się jasno i konstruktywnie przy wyjaśnianiu wymogów funduszy unijnych beneficjentom	Przedstawia złożone informacje o regułach finansowania w zrozumiały dla beneficjenta sposób	Test teoretyczny
	Udzielenia wyjaśnień w odpowiedzi na pytania beneficjentów dotyczące kwalifikowalności	Test teoretyczny
	Identyfikuje błędy i niedostatki w przeprowadzonych postępowaniach konkursowych lub rozliczeniach	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: Ocenia własną pracę i wprowadza działania usprawniające w procesach zarządzania funduszami	Proponuje rozwiązania mające na celu zwiększenie efektywności i zgodności z wymogami	Test teoretyczny

Kwalifikacje i kompetencje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://standardgccs.com>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icvc.eu/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Talent Odyssey Ltd

Program

Uczestnik powinien posiadać podstawowe umiejętności obsługi komputera, w tym korzystania z klawiatury, myszy, folderów i plików. Wymagana jest podstawowa znajomość obsługi przeglądarek internetowych, poczty elektronicznej oraz programów biurowych, w szczególności edytora tekstu Microsoft Word lub podobnego narzędzia. Uczestnik powinien umieć tworzyć, edytować i zapisywać dokumenty tekstowe oraz korzystać z prostych funkcji formatowania tekstu. Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w pisaniu wniosków o dofinansowanie ani znajomość funduszy UE.

Program szkolenia	Rodzaj zajęć	Liczba godzin
Wprowadzenie do finansowania zewnętrznego: rodzaje dotacji, dofinansowań i źródeł finansowania	Teoria	2
Finansowanie jako element rozwoju firmy i planowania działań rozwojowych	Teoria	2
Organizacja procesu aplikowania o środki: etapy, terminy, dokumenty i odpowiedzialność	Teoria	2
Analiza dokumentacji naborowej: regulaminy, kryteria oceny, limity finansowania i załączniki	Praktyka	3
Tworzenie koncepcji projektu i opisu wnioskodawcy	Praktyka	4
Wnioski o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej: zasady i wymagania	Teoria	1
Przygotowanie elementów wniosku o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej	Praktyka	4
Praktyczne przygotowanie elementów wniosku do urzędu pracy	Praktyka	2
Organizacja procesu pozyskiwania środków na szkolenia, w tym KFS	Teoria	2

Program szkolenia	Rodzaj zajęć	Liczba godzin
Przygotowanie wniosków szkoleniowych dla przedsiębiorców	Praktyka	2
Wnioski o pożyczki preferencyjne i finansowanie zwrotne	Teoria	2
Projekty związane z transformacją energetyczną: założenia i wymagania projektowe	Teoria	1
Przygotowanie elementów wniosku dla projektu związanego z transformacją energetyczną	Praktyka	4
Budżetowanie, harmonogram działań i wskaźniki projektu: zasady opracowania	Teoria	1
Opracowanie budżetu, harmonogramu działań i wskaźników projektu	Praktyka	3
Warsztat końcowy: przygotowanie miniwniosku, opisu działań, budżetu i wskaźników	Praktyka	2
Podsumowanie szkolenia, analiza przykładowych wniosków i najczęstszych błędów	Praktyka	1
Próbne testy egzaminacyjne i omówienie przykładowych pytań	Praktyka	1

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 60

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 60 Wprowadzenie do finansowania zewnętrznego : rodzaje dotacji, dofinansowań i źródeł finansowania.	Zajęcia	Karolina Falkowska	28-10-2026	08:00	09:15	01:15
2 z 60 -	Przerwa	-	28-10-2026	09:15	09:30	00:15
3 z 60 Finansowanie jako element rozwoju firmy i planowania działań rozwojowych.	Zajęcia	Karolina Falkowska	28-10-2026	09:30	10:30	01:00
4 z 60 -	Przerwa	-	28-10-2026	10:30	10:45	00:15
5 z 60 Organizacja procesu aplikowania o środki: etapy, terminy, dokumenty i odpowiedzialność – część 1.	Zajęcia	Karolina Falkowska	28-10-2026	10:45	12:00	01:15
6 z 60 Organizacja procesu aplikowania o środki: etapy, terminy, dokumenty i odpowiedzialność – część 2.	Zajęcia	Karolina Falkowska	30-10-2026	08:00	09:15	01:15
7 z 60 -	Przerwa	-	30-10-2026	09:15	09:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 60 Analiza dokumentacji naborowej: regulaminy, kryteria oceny, limity finansowania i załączniki – część teoretyczna.	Zajęcia	Karolina Falkowska	30-10-2026	09:30	10:30	01:00
9 z 60 -	Przerwa	-	30-10-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 60 Analiza dokumentacji naborowej: wprowadzenie do analizy dokumentacji – kontynuacja.	Zajęcia	Karolina Falkowska	30-10-2026	10:45	12:00	01:15
11 z 60 Analiza dokumentacji naborowej – część praktyczna.	Zajęcia	Karolina Falkowska	02-11-2026	08:00	09:15	01:15
12 z 60 -	Przerwa	-	02-11-2026	09:15	09:30	00:15
13 z 60 Tworzenie koncepcji projektu: cele i planowane działania.	Zajęcia	Karolina Falkowska	02-11-2026	09:30	10:30	01:00
14 z 60 -	Przerwa	-	02-11-2026	10:30	10:45	00:15
15 z 60 Tworzenie koncepcji projektu i opisu wnioskodawcy – ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	Karolina Falkowska	02-11-2026	10:45	12:00	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 60 Wnioski o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej: zasady i wymagania – część 1.	Zajęcia	Karolina Falkowska	04-11-2026	08:00	09:15	01:15
17 z 60 -	Przerwa	-	04-11-2026	09:15	09:30	00:15
18 z 60 Wnioski o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej: zasady i wymagania – część 2.	Zajęcia	Karolina Falkowska	04-11-2026	09:30	10:30	01:00
19 z 60 -	Przerwa	-	04-11-2026	10:30	10:45	00:15
20 z 60 Przygotowanie elementów wniosku o środki na rozpoczęcie działalności: opis działalności, uzasadnienie, rynek i klienci.	Zajęcia	Karolina Falkowska	04-11-2026	10:45	12:00	01:15
21 z 60 Przygotowanie elementów wniosku: planowane wydatki i uzasadnienie przedsięwzięcia.	Zajęcia	Karolina Falkowska	06-11-2026	08:00	09:15	01:15
22 z 60 -	Przerwa	-	06-11-2026	09:15	09:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 60 Praktyczne przygotowanie elementów wniosku do urzędu pracy: praca na przykładowym formularzu i dokumentacji.	Zajęcia	Karolina Falkowska	06-11-2026	09:30	10:30	01:00
24 z 60 -	Przerwa	-	06-11-2026	10:30	10:45	00:15
25 z 60 Przygotowanie wybranych części wniosku do urzędu pracy – ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	Karolina Falkowska	06-11-2026	10:45	12:00	01:15
26 z 60 Analiza typowych błędów we wnioskach do urzędu pracy i korekta dokumentacji.	Zajęcia	Karolina Falkowska	13-11-2026	08:00	09:15	01:15
27 z 60 -	Przerwa	-	13-11-2026	09:15	09:30	00:15
28 z 60 Wnioski o dofinansowanie szkoleń: KFS i inne źródła wsparcia dla przedsiębiorców.	Zajęcia	Karolina Falkowska	13-11-2026	09:30	10:30	01:00
29 z 60 -	Przerwa	-	13-11-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 60 Przygotowanie wniosków szkoleniowych dla przedsiębiorców – część teoretyczna i praktyczna.	Zajęcia	Karolina Falkowska	13-11-2026	10:45	12:00	01:15
31 z 60 Wnioski o pożyczki preferencyjne i finansowanie zwrotne: rodzaje instrumentów i zasady korzystania.	Zajęcia	Karolina Falkowska	16-11-2026	08:00	09:15	01:15
32 z 60 -	Przerwa	-	16-11-2026	09:15	09:30	00:15
33 z 60 Finansowanie zwrotne a dotacyjne – najważniejsze różnice.	Zajęcia	Karolina Falkowska	16-11-2026	09:30	10:30	01:00
34 z 60 -	Przerwa	-	16-11-2026	10:30	10:45	00:15
35 z 60 Pożyczki preferencyjne: dobór instrumentu finansowania i analiza przykładowego wniosku.	Zajęcia	Karolina Falkowska	16-11-2026	10:45	12:00	01:15
36 z 60 Projekty związane z transformacją energetyczną: założenia, wymagania projektowe i rodzaje inwestycji.	Zajęcia	Karolina Falkowska	18-11-2026	08:00	09:15	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
37 z 60 -	Przerwa	-	18-11-2026	09:15	09:30	00:15
38 z 60 Specyfika projektów energetycznych – kontynuacja.	Zajęcia	Karolina Falkowska	18-11-2026	09:30	10:30	01:00
39 z 60 -	Przerwa	-	18-11-2026	10:30	10:45	00:15
40 z 60 Analiza wymagań i dokumentacji dla projektów związanych z transformacją energetyczną.	Zajęcia	Karolina Falkowska	18-11-2026	10:45	12:00	01:15
41 z 60 Przygotowanie elementów wniosku dla projektu związanego z transformacją energetyczną.	Zajęcia	Karolina Falkowska	20-11-2026	08:00	09:15	01:15
42 z 60 -	Przerwa	-	20-11-2026	09:15	09:30	00:15
43 z 60 Przygotowanie elementów wniosku dla projektu energetycznego – ćwiczenia praktyczne.	Zajęcia	Karolina Falkowska	20-11-2026	09:30	10:30	01:00
44 z 60 -	Przerwa	-	20-11-2026	10:30	10:45	00:15
45 z 60 Budżetowanie , harmonogram działań i wskaźniki projektu – zasady opracowania.	Zajęcia	Karolina Falkowska	20-11-2026	10:45	12:00	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
46 z 60 Opracowanie budżetu projektu – część praktyczna.	Zajęcia	Karolina Falkowska	25-11-2026	08:00	09:15	01:15
47 z 60 -	Przerwa	-	25-11-2026	09:15	09:30	00:15
48 z 60 Uzasadnianie wydatków i kontrola spójności budżetu z opisem działań.	Zajęcia	Karolina Falkowska	25-11-2026	09:30	10:30	01:00
49 z 60 -	Przerwa	-	25-11-2026	10:30	10:45	00:15
50 z 60 Opracowanie harmonogramu działań projektu – część praktyczna.	Zajęcia	Karolina Falkowska	25-11-2026	10:45	12:00	01:15
51 z 60 Dobór wskaźników produktu i rezultatu.	Zajęcia	Karolina Falkowska	27-11-2026	08:00	09:15	01:15
52 z 60 -	Przerwa	-	27-11-2026	09:15	09:30	00:15
53 z 60 Planowanie działań w czasie i powiązanie harmonogramu ze wskaźnikami.	Zajęcia	Karolina Falkowska	27-11-2026	09:30	10:30	01:00
54 z 60 -	Przerwa	-	27-11-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
55 z 60 Praca na przykładowym projekcie: budżet, harmonogram i wskaźniki – kontrola spójności.	Zajęcia	Karolina Falkowska	27-11-2026	10:45	12:00	01:15
56 z 60 Warsztat końcowy: przygotowanie miniwniosku i opisu działań.	Zajęcia	Karolina Falkowska	30-11-2026	08:00	09:15	01:15
57 z 60 -	Przerwa	-	30-11-2026	09:15	09:30	00:15
58 z 60 Warsztat końcowy: opracowanie budżetu i wskaźników.	Zajęcia	Karolina Falkowska	30-11-2026	09:30	11:00	01:30
59 z 60 -	Przerwa	-	30-11-2026	11:00	11:15	00:15
60 z 60 -	Walidacja	-	30-11-2026	11:15	12:00	00:45

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	48:00
w tym suma godzin zajęć	41:15
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	06:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	56:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 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	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	250,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	250,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	48:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Karolina Falkowska

Prowadząca posiada 16-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze finansów, administracji, zarządzania oraz energetyki, w tym ponad 8 lat doświadczenia na stanowiskach menedżerskich. Ukończyła kierunek Finanse i Rachunkowość na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Gdańskiego.

Posiada praktyczne doświadczenie w pozyskiwaniu finansowania zewnętrznego, przygotowywaniu dokumentacji projektowej oraz rozliczaniu projektów finansowanych ze środków zewnętrznych. Pracowała zarówno przy niewielkich grantach realizowanych przez organizacje pozarządowe, jak i przy wielomilionowych projektach inwestycyjnych realizowanych przez przedsiębiorstwa. Od 2019 roku prowadzi szkolenia z zakresu finansów, administracji, sprzedaży oraz energetyki, co potwierdza jej doświadczenie dydaktyczne, w tym również doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w okresie ostatnich dwóch lat. W swojej pracy szkoleniowej łączy wiedzę ekspercką z praktycznym

podejściem do omawianych zagadnień, wykorzystując przykłady oparte na rzeczywistych sytuacjach projektowych i biznesowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia uczestnik otrzymuje materiały edukacyjne w formie plików do pobrania. Które będą służyć do wykonywania ćwiczeń podczas zajęć oraz sprawdzenia nabytej wiedzy po każdym module. Uczestnik otrzyma również dostęp do testu sprawdzającego wiedzę z zakresu szkolenia. Czas trwania usługi jest to 49 godzin.

Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzyma komplet materiałów oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i zdobycie kompetencji. Zaświadczenie zostanie wysłane do uczestnika w wersji PDF oraz oryginały w wersji papierowej.

Szkolenie jest również kierowane do uczestników programu Zawodowa Reaktywacja. Czyli dla mieszkańców gmin Obszaru Transformacji województwa Łódzkiego.

Szkolenie kierowane także do uczestników programu Małopolski Pociąg do Kariery

Szkolenie pozwala nabyć cyfrowe kompetencje.

Warunki uczestnictwa

Zajęcia będą odbywały się w formie zdalnej. Linki z zaproszeniem do wideokonferencji wysyłane będą na adresy e-mail uczestników najpóźniej dzień przed zaplanowanymi zajęciami.

Informacje dodatkowe

Uczestnik powinien być obecny na co najmniej 80% zajęciach. W przypadku nieobecności, uczestnik powinien zgłosić ten fakt do prowadzącego w wiadomości email lub sms.

Walidacja efektów uczenia odbywa się poprzez podejście do egzaminu na zewnętrznej platformie.

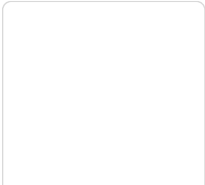
Dostawca usługi zaakceptował Regulamin WUP w Krakowie dla instytucji szkoleniowych.

Usługa dostępna także dla uczestników programu z Zawodowa Reaktywacja

Warunki techniczne

Uczestnik powinien posiadać komputer lub laptop z dostępem do stabilnego Internetu, umożliwiający udział w zajęciach online w czasie rzeczywistym. Wymagane jest działające połączenie internetowe, przeglądarka internetowa, kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki. Komputer powinien umożliwiać korzystanie z platformy do wideokonferencji, np. Zoom lub Microsoft Teams, oraz pracę z dokumentami tekstowymi. Zalecane jest posiadanie zainstalowanego pakietu biurowego, w szczególności programu Microsoft Word lub równoważnego edytora tekstu. Uczestnik powinien mieć możliwość pobierania, zapisywania i edytowania plików przekazywanych podczas szkolenia.

Kontakt



Łukasz Przybyła

E-mail info@zyskajkompetencje.pl

Telefon (+48) 515 148 362

