

JAK PRAWIDŁOWO PRZYGOTOWAĆ PROJEKT I WNIOSEK APLIKACYJNY ZE ŚRODKÓW EFS+ W PERSPEKTYWIE UE 2021-2027

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy na szkolenie, podczas którego omówimy jak prawidłowo przygotować projekt ze środków EFS+. Poddamy analizie najważniejsze elementy z punktu widzenia eksperta oceniającego projekty i przedstawimy wszystkie etapy skutecznego pisania projektu. Uczestnicy dowiedzą się min. jak przygotować uzasadnienie projektu, określić jego cele i wskaźniki, jak opisać grupy docelowe, jak zaplanować harmonogram, jak skalkulować prawidłowo budżet, w tym ze stawkami jednostkowymi i kwotami ryczałtowymi. Prowadząca zwróci szczególną uwagę na podstawowe zasady oceny projektów. Uczestnicy otrzymają praktyczne wskazówki jak napisać poszczególne części wniosku o dofinansowanie, aby był on wysoko oceniony.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie, uaktualnienie i wzbogacenie wiedzy z zakresu przygotowania projektu ze środków EFS+.
- Uzyskanie umiejętności z zakresu prawidłowego przygotowania wniosków o dofinansowanie, w tym zarówno opisów merytorycznych jak i kalkulacji budżetu szczegółowego.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów podczas przygotowania projektów, by zwiększyć szansę na dofinansowanie.
- Nabycie i rozwinięcie umiejętności w zakresie pozyskiwania środków na realizację projektów z EFS+.
- Przygotowanie uczestników do prawidłowego i skutecznego aplikowania o środki na realizację projektów.
- Nabycie wiedzy z zakresu planowania i wdrażania projektów ze stawkami jednostkowymi i kwotami ryczałtowymi.

PROGRAM:

1. Logika interwencji według Komisji Europejskiej, w tym spójność celów, budżetu i oddziaływania projektu na różne grupy interesariuszy.
2. Cykl życia projektu.
3. Wykorzystanie matrycy logicznej w planowaniu projektu.
4. Uzasadnienie projektu - skąd zaczerpnąć aktualne dane do analizy problemowej.
5. Cel i wskaźniki oraz źródła ich weryfikacji – odpowiedzi odnośnie prawidłowego dokumentowania zmiany.
6. Wskaźniki na lata 2021-2027, w tym dla stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.

7. Projekty ze stawkami jednostkowymi z zakresu ekonomii społecznej i staży uczniowskich.
8. Opis grup docelowych.
9. Bariery, potrzeby, oczekiwania grup docelowych.
10. Zadania i harmonogram – przykładowe typy wsparcia z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego oraz z programów dla regionów, m.in. z zakresu edukacji, rynku pracy, integracji społecznej, zdrowia, innowacji społecznych, projektów ponadnarodowych.
11. Budżet szczegółowy i prawidłowa kalkulacja.
12. Kwalifikowalność wydatków, w tym VAT, trwałość projektu, wkład niepieniężny w nowej perspektywie.
13. Wkład własny – przykłady wkładu niepieniężnego prawidłowo opisanego we wniosku o dofinansowanie.
14. Cross-financing – nowa definicja.
15. Budżet z metodami uproszczonymi – kwoty ryczałtowe a nowa perspektywa 2021-2027.
16. Personel projektu i zarządzanie projektem, sposób kalkulacji i angażowania do projektu.
17. Najczęściej popełniane błędy przy wypełnianiu wniosków o dofinansowanie od strony eksperta oceniającego projekty z tej dziedziny.
18. Sesja: Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy JST, w tym ops, mops, pcpr, rops, pomiotów ekonomii społecznej, firm prywatnych, organizacji pozarządowych, państwowych, pracownicy punktów informacyjnych o funduszach europejskich, uczelnie wyższe, administracja państwowa, IZ/IP i inni zainteresowani przygotowaniem projektów z EFS+.

PROWADZĄCA:

Ekonomistka, przeprowadziła ponad 500 szkoleń z perspektywy finansowej UE 2014-2020 skierowanych do jednostek sektora finansów publicznych, organizacji pozarządowych i przedsiębiorców, posiada ponad 25 lat doświadczenia w przygotowaniu i realizacji projektów UE we wszystkich 3 sektorach, trener i doradca w projektach, ocenia projekty od ponad 10 lat, stypendystka Kongresu Stanów Zjednoczonych, członek Kongresu Władz Lokalnych i Regionalnych Europy przez 5 lat, wieloletni wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu projektów UE, ekspert z listy Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej m.in. z zakresu innowacji społecznych, obecnie prezes spółki konsultingowo-szkoleniowej.

JAK PRAWIDŁOWO PRZYGOTOWAĆ PROJEKT U WNIOSEK APLIKACYJNY ZE ŚRODKÓW EFS+ W PERSPEKTYWIE UE 2021-2027



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 kwietnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10.00-14.00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

frdl-pc@frdl.bialystok.pl **do 30 marca 2023 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____