

Szkolenie

„Jak zdobyć dotację? O sztuce pisania dobrych projektów”

04.10.2018

Program:

Czas trwania: 1 dzień, 8 godz.	
09:00 – 09:30	przywitanie + wypełnienie dokumentów
09:30 – 11:00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ W jaki sposób organizacja może ubiegać się o dotację? ✓ Projekt a wniosek o dotację – czy to to samo? ✓ Co to jest projekt? – główne założenia ✓ Zrobmy projekt, ale właściwie po co, czyli o znaczeniu analizy potrzeb
11:00 – 11:15	przerwa kawowa
11:15 – 13:00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formularz wniosku – krok po kroku ✓ Najważniejsze elementy wniosku o dotację – omówienie kolejnych punktów wniosku ✓ Które elementy opisowej części wniosku są najważniejsze z punktu widzenia oceniającego
13:00 – 13:30	przerwa obiadowa
13:30 – 15:15	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Część praktyczna – piszemy wniosek (praca w grupach)
15:15 – 15:30	przerwa kawowa
15:30 – 16:45	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Siadamy do budżetu – wniosku i projektu – od czego zacząć i jak to skalkulować ✓ Część praktyczna -cd.: budżet ✓ Ryzyko projektowe – najbardziej zaniedbany element wniosku ✓ Czy w ogóle coś może nie wyjść?, czyli o przewidywaniu ryzyka w projekcie
16:45 – 17:00	zakończenie + podsumowanie dnia

Szkolenie „Jak rozliczyć dotację? O sztuce skutecznego rozliczania” 05.10.2018

Program:

Czas trwania: 1 dzień, 8 godz.	
09:00 – 09:15	przywitanie + wypełnienie dokumentów
09:15 – 10:30	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Otrzymaliśmy dotację – i co dalej? ✓ Jakie obowiązki nakłada na organizację realizacja zadania ze środków publicznych?
10:30 – 10:45	przerwa kawowa
10:45 – 12:30	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Życie weryfikuje plany, czyli jak wprowadzić zmiany do wniosku po podpisaniu umowy (zmiany merytoryczne i w budżecie) ✓ Obowiązki informacyjne w związku z realizacją dotacji
12:30 – 13:00	przerwa obiadowa
13:00 – 14:30	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obowiązki dokumentacyjne – merytoryczne ✓ Obowiązki dokumentacyjne - finansowe ✓ Wyodrębniona księgowość – co to właściwie znaczy?
14:30 – 14:45	przerwa kawowa
14:45 – 16:45	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Przewidywane zmiany w formularzach – plany na 2018 (wzór oferty, umowy i sprawozdania)
16:45 – 17:00	zakończenie + podsumowanie dnia