

**PROGRAM SZKOLENIA
„OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY STRUKTURALNYCH”**

Kurs adresowany jest do osób chcących pracować lub pracujących w organizacjach pozarządowych.

Wymagania:

Obsługa komputera na poziomie POK I (kurs Fundacyjnego)

- Ogólna wiedza na temat obsługi komputera oraz
- obsługa systemu operacyjnego na przykładzie Windows XP,
- Edycja tekstów na przykładzie programu Microsoft Word ,
- Podstawowa znajomość arkusza kalkulacyjnego
- Podstawy obsługi Internetu i poczty elektronicznej.

Temat	Liczba godzin lekcyjnych	Rodzaj zajęć wykłady/ ćwiczenia
Ogólne wiadomości o Funduszach Strukturalnych UE	2	w
Zasady opracowywania wniosku o dotację cz. I	6	w/ć
Zasady opracowywania wniosku o dotację cz. II	5	w/ć
Promocja projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych	3	
Metody rekrutacji i dokumentowanie zgłoszeń oraz kwalifikacja beneficjentów – karty zgłoszenia, karty danych, PEFS	2	w/ć
Obsługa sekretariatu/biura projektu finansowanego z Funduszy Strukturalnych	2	w/ć
Przygotowanie przykładowego wniosku do PO KL (część merytoryczna, budżet, harmonogram), praca z Generatorem Wniosków	4	w/ć
Przygotowanie przykładowego wniosku do PO KL (część merytoryczna, budżet, harmonogram), praca z Generatorem Wniosków	8	w/ć
Omówienie powstałych projektów	6	w/ć
Dobre praktyki – przykłady projektów zrealizowanych w ramach perspektywy 2007-2013	2	w
Razem	40 godzin	