



Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Kształcenie i szkolenia zawodowe



SPOTKANIE WPROWADZAJĄCE DO REALIZACJI PROJEKTÓW KA210

2 marca 2023

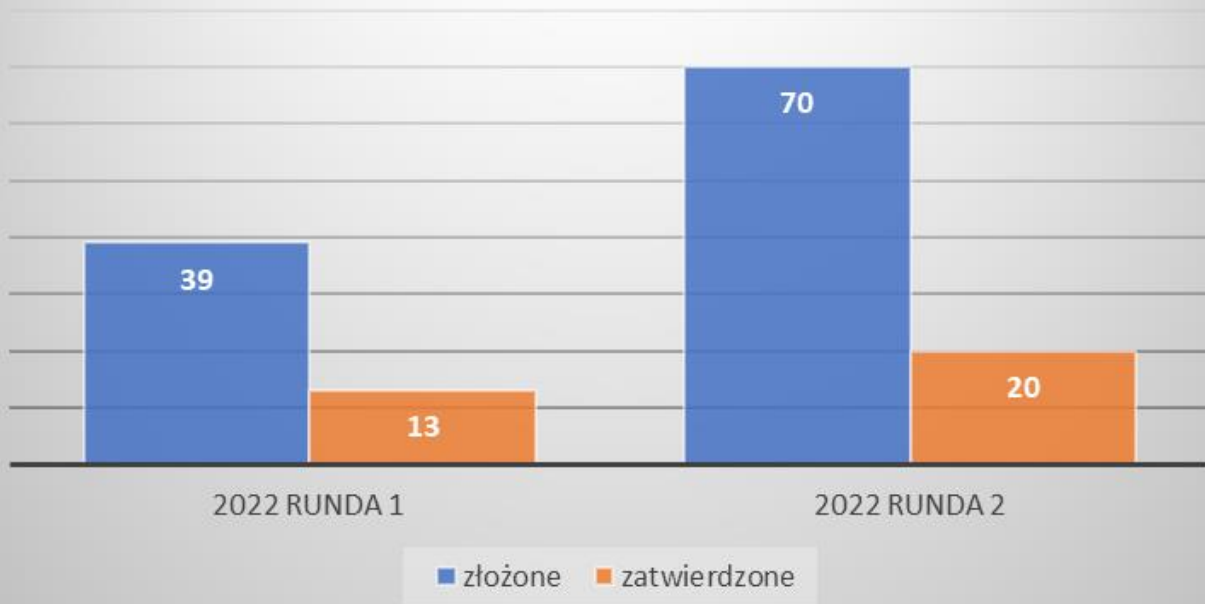
Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Kształcenie i szkolenia zawodowe

Wnioski złożone / zatwierdzone



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

ZASADY OGÓLNE

Koordynator/lider projektu = wnioskodawca, odpowiedzialny za całokształt realizacji projektu.

Realizacja projektu zgodnie z opisem działań i harmonogramem z wniosku.

Okres realizacji:

➤ KA210 - od 6 do 24 miesięcy

→ w wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość przedłużenia projektu (pod pewnymi warunkami)

Rozpoczęcie projektu: 1 stycznia - 31 sierpnia 2023



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

OBOWIĄZKI KOORDYNATORA

- podpisanie umowy - w imieniu całego partnerstwa;
- kontakty z NA - informowanie o zmianach, przedstawianie dokumentów do kontroli, audytów w imieniu całego partnerstwa;
- Sprawozdawczość, w tym wnioski o płatność - w imieniu partnerstwa;
- odpowiedzialność przed NA za dostarczane rezultaty, dokumenty, informacje od pozostałych partnerów (weryfikacja przed przekazaniem do NA);
- przekazywanie środków finansowych partnerom;
- monitorowanie działań.



OBOWIĄZKI PARTNERÓW

- informowanie Koordynatora o wszelkich zmianach lub przewidywanych opóźnieniach, mogących mieć wpływ na realizację projektu;
- informowanie o zmianach związanych z sytuacją prawną, finansową, organizacyjną lub formalną (nazwa, adres, reprezentacja prawna);
- przekazywanie informacji do opracowania raportów, sprawozdań finansowych oraz innych dokumentów itp. na prośbę NA za pośrednictwem koordynatora;
- inne, m.in. wynikające z **umowy partnerskiej**.



STRUKTURA UMOWY

Umowa finansowa

- Warunki szczególne umowy finansowej - indywidualne dla poszczególnych projektów
- Załącznik I: Warunki ogólne umowy finansowej <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>
- Załącznik II: Opis projektu, szacunkowy budżet projektu, lista pozostałych beneficjentów
- Załącznik III: Postanowienia finansowe i umowne
- Załącznik IV: Pełnomocnictwa udzielone Koordynatorowi przez pozostałych Beneficjentów
- Załącznik VI: Wzór potwierdzenia otrzymanych środków finansowych <https://online.frse.org.pl>



[Erasmus+ \(erasmusplus.org.pl/dokumenty\)](https://erasmusplus.org.pl/dokumenty)



O NARODOWEJ AGENCJI

KOMUNIKATY NA

KONTAKT



+A | A | A-



ERASMUS+ > DLA BENEFICJENTÓW > KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE > LINKI > UMOWY

Dokumenty dotyczące umowy finansowej

Wybierz rok: 2022 Akcja 2. Współpraca organizacji i instytucji

2022 Akcja 2. Współpraca organizacji i instytucji



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

2022 Akcja 2. Partnerstwa na rzecz współpracy

 .docx	ZAŁĄCZNIK I: WARUNKI OGÓLNE (wielu beneficjentów)	Erasmus+ (erasmusplus.org.pl/dokumenty)
 .docx	ZAŁĄCZNIK III: POSTANOWIENIA FINANSOWE i UMOWNE (wielu beneficjentów)	↓
 .pdf	KA210_UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI na realizację projektu z wieloma beneficjentami w ramach programu ERASMUS+ (80+20)	↓
 .pdf	KA210_UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI na realizację projektu z wieloma beneficjentami w ramach programu ERASMUS+ (80+20 z raportem)	↓
 .pdf	KA220_UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI na realizację projektu z wieloma beneficjentami w ramach programu ERASMUS+ (40+40+20)	↓
 .pdf	KA220_UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI na realizację projektu z wieloma beneficjentami w ramach programu ERASMUS+ (80+20 z raportem)	↓

SPRAWOZDANIA OKRESOWE

Sprawozdanie okresowe - zależne od czasu trwania projektu oraz daty rozpoczęcia projektu - indywidualnie dla każdego projektu **art.1.4.3 umowy finansowej**.

Partnerstwa małej skali = standardowe umowy bez zabezpieczeń finansowych:

- przekazanie środków w transzach: zaliczka 80% po podpisaniu umowy, 20% płatność końcowa po rozliczeniu projektu

umowa - 12 do 24 miesięcy:

- obowiązkowe **sprawozdanie okresowe**, obejmujący połowę okresu realizacji projektu (bez wniosku o płatność)

umowa - 6 do 11 miesięcy: brak sprawozdania okresowego



RAPORT KOŃCOWY

- Obejmuje całokształt realizacji projektu
- Termin złożenia raportu (60 dni od zakończenia projektu) - **art. 1.4.4. umowy finansowej**
- Składany przez koordynatora projektu w imieniu całego partnerstwa
- Rezultaty projektu umieszczone na Platformie Rezultatów Erasmus+
- W języku polskim lub angielskim
- NA ma 60 dni na zatwierdzenie raportu i wypłatę płatność końcowej.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

NARZĘDZIA CYFROWE

The screenshot shows the user interface of the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. It features a dark blue navigation sidebar on the left with icons and labels for various sections: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, APPLICATIONS, ASSESSMENTS, PROJECTS, NATIONAL AGENCIES, DASHBOARDS, SUPPORT, RESOURCES, and TOOLS. The main content area has a white background with a blue header bar containing the European Commission logo and the text 'Erasmus+ and European Solidarity Corps'. The main heading reads 'Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!'. Below this, there are three paragraphs of text providing instructions on how to use the dashboard, including links to the Assessment Module and a list of contacts. A search results section is visible, showing 'Active filters: Default' and 'Reset all'. At the bottom, there is a section for 'UPCOMING DEADLINES (next 3 months)' which currently displays 'No upcoming deadlines found.' and a warning that 'All dates and time in Brussels timezone'.

Home

European Commission

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

ASSESSMENTS

PROJECTS

NATIONAL AGENCIES

DASHBOARDS

SUPPORT

RESOURCES

TOOLS

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!

Here you will find links and number of applications, interim reports or final reports that have been assigned to you by your Erasmus+ National Agency for assessment. Clicking on the figures will redirect you to the Assessment Module. By clicking on "View past, completed assessments" you can see your past assessments, also in Assessment Module.

Quick filters can help you to narrow down the overall extent of your assessments to a specific programme, call year, round, key action, action type and field.

Looking for support or have further questions?

Get in touch with a National Agency in your country. Please check the [list of contacts](#) in the Support menu.

Search results

Active filters: [Active filter: Default](#)

[Reset all](#)

UPCOMING DEADLINES (next 3 months)

⚠ All dates and time in Brussels timezone

[No upcoming deadlines found.](#)

Beneficiary module basics

[Beneficiary module basics - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)



Rozwiń wszystkie Zwiń wszystko

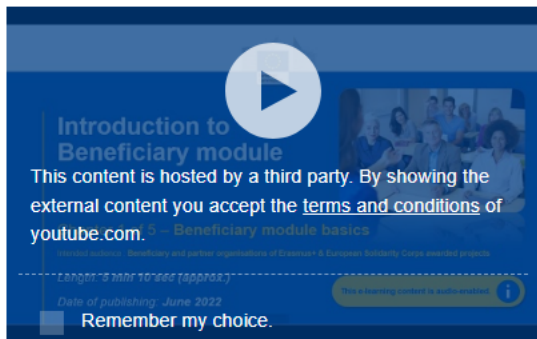
- > Applicant Guides - Submission phase
- > Beneficiary Guides - Project implementation phase
 - Beneficiary module FAQs
 - My Projects
 - Project list
 - Project details
 - Updates to project data in Beneficiary module
 - List functionality in projects
 - Budget in projects
 - Organisations in projects
 - Contacts in projects
 - Fewer opportunities in projects
 - Project handling specifics related to the Russian aggression on Ukraine
 - Manage participant reports in projects
 - > Manage the final beneficiary report
 - Notifications to project contacts
 - > Erasmus+ projects
 - > European Solidarity Corps project management overview

After an application is awarded and a grant agreement is signed, the project is considered to be **ongoing** and is part of the implementation phase of project management for beneficiaries of Erasmus+ or European Solidarity Corps programmes.

This page provides a video on the basic overview of how beneficiaries access Erasmus+ or European Solidarity Corps projects in **Beneficiary module**.

eLearning video

Click the **play** button to begin. Adjust audio and screen size accordingly.



eLearning video

Read further on this topic

Related videos

eLearning Module	Introduction to Beneficiary Module
Chapter	1 of 5
Video title	Beneficiary module basics
Learning objective	To provide an overview of the Beneficiary module
Length	5 min 07 sec
Subtitles	EN + Autotranslation to other languages
Samples	Video based on Action Type: KA131 HED Beneficiary Module version: bm_1_2_2
Published	June 2022



Beneficiary Module - Project initiation 2022-1-PL01-KA210-VET-0000..... - project title

Dear

Your project has been created in the Beneficiary Module.

Project details:

Beneficiary Module is the system for the management of projects that received an EU grant under the Erasmus+ programme. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Beneficiary Module you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobility activities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

To access the project, please follow the steps below.

- Go to Beneficiary Module website at <https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>
- If you have no EU Login account associated with this e-mail address yet, please click on "Create an account" and set up your account. During the registration process please use the email address that this message was sent to.
- If you already have an EU Login (formerly called ECAS account) associated with this e-mail address, please use it to log in.

You can find the Beneficiary Module Guide here: <https://wikis.ec.europa.eu/x/KKT-AQ>

[Organisation registration for actions managed by National Agencies \(europa.eu\)](https://europa.eu)



SYSTEM REJESTRACJI ORGANIZACJI

Do profilu organizacji należy załączyć niezbędną dokumentację, potwierdzającą podane przy rejestracji informacje:

- Formularz dotyczący statusu prawnego - **wymagane**
- Formularz obejmujący m.in. informacje o rachunku bankowym - **wymagane**
- Inne adekwatne dokumenty (wyciąg z KRS, upoważnienie, etc.)

<https://erasmusplus.org.pl/jak-zlozyc-wniosek-o-projekt>



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

Platforma rezultatów projektów Erasmus+

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

[European Commission](#) > [Erasmus+](#) > [Search](#) >

Erasmus+

[Search](#)

[Contact/Support](#) ▾

[Priorities 2019-2024](#)

[Projects overview](#)

[↔ Manage my projects](#)

[↔ My Searches](#)

ERASMUS+ PROJECT RESULTS

Share

[Search for projects](#)

[Search for results](#)

Find projects...

[Search](#)

[Advanced Search](#) ▾

Kompleksowy przegląd wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu Erasmus+

Cele:

- upowszechnianie i dzielenie się rezultatami projektów,
- promocja dobrych praktyk,
- ułatwienie wymiany doświadczeń,
- inspiracja dla nowych działań,
- poszukiwanie partnerów do przyszłych projektów.

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

PROCEDURA OBSŁUGI PLATFORMY dla beneficjentów programu Erasmus+



W przypadku problemów technicznych prosimy o kontakt bezpośrednio z Komisją Europejską eac-projectsplatform-helpdesk@ec.europa.eu

KORZYSTANIE Z PLATFORMY

Dla wszystkich użytkowników

Platforma Rezultatów Projektów Erasmus+ jest dostępna dla każdego, nie wymaga rejestracji ani opłat.

Zainteresowany użytkownik może zapoznać się z opisami zrealizowanych unijnych projektów edukacyjnych i ich rezultatami. Może także skorzystać z zaawansowanej wyszukiwarki projektów, przeszukując bazę pod kątem m.in. krajów uczestniczących w projekcie, typu organizacji czy słów kluczowych.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

WIĘCEJ INFORMACJI O PLATFORMIE

www.erasmusplus.org.pl/upowszechnianie/platforma

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>



Zaloguj się do bazy
Platforma Rezultatów
Projektów Erasmus+ >>

[Przewodnik dla Beneficjentów po
Platformie Rezultatów Programu
Erasmus+](#)

Zachęcamy do zapoznania się z
filmami instruktażowymi
przygotowanymi przez Komisję
Europejską.

[Frequently Asked Questions](#)
(wersja w j. angielskim)

EAC-PROJECTSPLATFORM-HELPDESK@ec.europa.eu



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

ZMIANY W PROJEKCIE - INFORMACJE DLA NA:

- zmiany w podziale zadań pomiędzy partnerami;
 - zmiany harmonogramu realizacji projektu;
 - dane kontaktowe/zmiana osoby kontaktowej/koordynatora
- konieczność poinformowania opiekuna z NA.



UWAGI EKSPERTÓW

- uwzględnienie uwag ekspertów sformułowanych w ocenie;
- ewentualne wprowadzenie zmian do projektu - poinformowanie opiekuna z NA;
- dopracowanie / weryfikacja założeń.



ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ

Wniosek o zmianę składa się do NA przed zaistnieniem zmiany - na formularzu w systemie online.frse.org.pl



System dokumentów OnLine

System dokumentów OnLine

Start Rejestracja Pomoc

Zaloguj się, aby korzystać z systemu
Zaloguj się do systemu przy użyciu wybranego adresu e-mailowego i hasła lub jeśli nie masz konta [stwórz je teraz](#)

Login (email):

Hasło:

Nie masz konta w systemie?
[Zarejestruj się](#)

[Przypomnienie hasła](#)

W AUTH ANK IU U ZM A WIDW PP PSF ORP-FJ2 ORK-OF ORK-Oj ORP-FIN ORK-FIN Dokumenty

Nowy dokument Podłącz dokument Wyznacz użytkownika

Dokumenty

Dokument	Status	Właściciel	Data wpływu
Brak dokumentów			

Szkiecy

Numer	Formularz	Etap	Właściciel
Brak szkiców			

- Zestawienie zmian - zaznaczenie, do wyboru
- W przypadku zmian w budżecie - załącznik

[Pobierz wzór pliku z budżetem](#)



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ

Zmiany w projekcie **wymagające sporządzenia aneksu do umowy:**

- zmiana w składzie konsorcjum realizującego projekt
- zmiana formy prawnej i nazwy beneficjenta
- znacząca modyfikacja projektu (m.in. zmiana okresu realizacji, harmonogramu sprawozdawczości)
- zmiana rachunku bankowego dla umowy



ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ

Zmiany w projekcie **niewymagające** sporządzenia aneksu do umowy:

- zmiana danych kontaktowych beneficjentów, nazwy (bez zmiany formy prawnej)
- przesunięcie środków finansowych między działaniami
- przesunięcie terminu działania / [nieznaczne] modyfikacje działania/harmonogramu/planu pracy/formuły



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

WIZYTY MONITORUJĄCE

- wytypowane umowy;
- w siedzibie Beneficjenta;
- online;
- termin - uzgodniony dogodny dla obu stron;
- cel: **wsparcie** Beneficjenta w realizacji projektu, **omówienie** przebiegu i postępów, poprawności przeprowadzonych **działań**, omówienie **problemów**, wskazanie możliwych **rozwiązań**, **dobrych praktyk**.



IDENTYFIKACJA WIZUALNA - INFORMOWANIE O WSPARCIU PROJEKTU ZE ŚRODKÓW UE

W ramach wszystkich działań i na wszystkich produktach związanych z komunikowaniem się i upowszechnianiem informacji (takich jak wydarzenia, strony internetowe i publikacje), beneficjenci mają obowiązek wyraźnie informować, że **wsparcia udzieliła im Unia Europejska**.

Należy dopilnować, aby **logo Unii Europejskiej** znajdowało się na wszystkich materiałach informacyjnych i było zgodne z postanowieniami określonymi w umowie o udzielenie dotacji.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

IDENTYFIKACJA WIZUALNA - INFORMOWANIE O WSPARCIU PROJEKTU ZE ŚRODKÓW UE



Co-funded by
the European Union

„Współfinansowane przez Unię Europejską” (lub odpowiednik w innym języku).



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

UWAGA - ZMIANA W STOSUNKU DO LAT 2014-20

- nie jest dopuszczalne tworzenie własnych wersji logotypu i własnej treści komunikatu o współfinansowaniu
- **NIE WYMIENIA SIĘ** nazwy programu, w ramach którego beneficjent otrzymał wsparcie (w tym przypadku programu Erasmus+)
- nie stosuje się logotypu programu Erasmus+



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

IDENTYFIKACJA WIZUALNA - GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI SKĄD POBRAĆ LOGOTYPY

<https://erasmusplus.org.pl/promocja>



EN English

Home > Resources for partners > European Commission visual identity

European Commission visual identity

https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_pl.pdf



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

ZARZĄDZANIE



WSPÓŁPRACA PARTNERSKA

Wyzwania :

- ryzyko niezrozumienia (język, kultura)
- mała motywacja (np.inne obowiązki)
- słabe oddziaływanie (rozproszenie ludzi i odpowiedzialności, sankcje)
- niewystarczające kompetencje
- niewłaściwe narzędzia komunikacji
- brak określonego wspólnego celu
- brak realnej wspólnej potrzeby



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

JASNE, SPISANE REGUŁY

- ✓ umowy partnerskie (nie tylko Mandate)
- ✓ protokoły ze spotkań partnerskich
- ✓ zapisy działań monitorujących
- ✓ istotne ustalenia pomiędzy partnerami w mejlach



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

JAK DBAĆ O JAKOŚĆ W PROJEKTACH PARTNERSKICH?

- ✓ **Stały monitoring jakości** - sprawdzanie, czy projekt jest realizowany zgodnie z ogólnie przyjętymi założeniami merytorycznymi
- ✓ **Ewaluacja** - sprawdzenie, czy projekt okazał się sukcesem i osiągnął założone we wniosku cele
- ✓ **Ryzyko** - rozwiązanie problemów, które mogą zawarzyć na powodzeniu projektu
- ✓ **Badanie wpływu** - sprawdzenie, jaki jest wpływ projektu na uczestników/instytucję/otoczenie/inne grupy docelowe



MONITORING W PROJEKCIE

Monitoring polega na systematycznym zbieraniu i raportowaniu informacji pokazujących zmiany w czasie i służy do:

- określenia, jak postępuje wdrożenie projektu w stosunku do założeń określonych we wniosku
 - **ile zrobiono, ile wydano pieniędzy, ile poświęcono czasu;**
- **określenia efektywności /skuteczności** w stosunku do planu i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
- pomaga w zarządzaniu jakością, w zarządzaniu ryzykiem (monitoring jakości i monitoring ryzyka) i w zarządzaniu zmianą.



MONITORING W PROJEKCIE

Odpowiedzialność za monitorowanie postępów całego projektu i wydatków w projekcie spoczywa na koordynatorze.

W ramach zarządzania partnerstwem koordynator powinien zadbać, by partnerzy monitorowali swoje wydatki.

Jeżeli wyznaczeni są partnerzy odpowiedzialni za poszczególne działania, to oni monitorują realizację tych działań.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

DLACZEGO W PROJEKTACH PARTNERSKICH WARTO EWALUOWAĆ?

Podnosi jakość projektu pokazując jego słabe i mocne strony

Pomaga zrealizować działania projektowe zgodnie z przyjętymi założeniami

Pozwala sprawdzić, czy zaplanowane aktywności zakończyły się powodzeniem

Umożliwia ocenę jakości rezultatów, a przez to lepsze upowszechnianie wyników

Umożliwia poprawę jakości kolejnych projektów

Pozwala dowiedzieć się, co o projekcie myślą sami uczestnicy

Umożliwia poznanie opinii o zrealizowanych działaniach innych grup docelowych i potencjalnych interesariuszy



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

CO MOŻNA EWALUOWAĆ?

- ✓ Przyrost wiedzy uczestników;
- ✓ Wzrost kompetencji uczestników/beneficjentów;
- ✓ Postęp prac w projekcie;
- ✓ Jakość organizowanych spotkań partnerskich;
- ✓ Jakość rezultatów (produktów);
- ✓ Zaangażowanie partnerów/uczestników;
- ✓ Efektywność komunikacji;
- ✓ Skuteczność strategii upowszechniania projektu, itp.

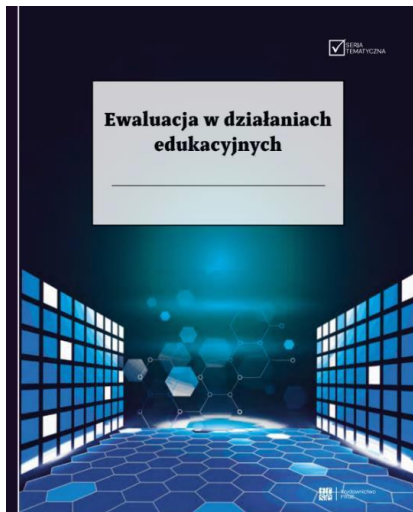


METODY EWALUACJI

- ✓ **Ankieta** - papierowa, elektroniczna;
- ✓ **Wywiad** - indywidualny lub grupowy; według scenariusza;
- ✓ **Obserwacja** - czynny lub bierny udział w działaniach projektowych;
- ✓ **Techniki grupowe** - spotkanie uczestników, przedstawicieli innych grup docelowych, decydentów, członków zespołu projektowego;
- ✓ **Analiza** - wypracowanych w projekcie dokumentów, efektów materialnych, dokumentów kontekstowych, (np. programów kształcenia, rekomendacji, artykułów).




EWALUACJA




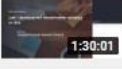
[Czytelnia - Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji \(frse.org.pl\)](http://frse.org.pl)

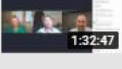
[HTTPS://YOUTU.BE/_LXPHYHLEEM](https://youtu.be/_LXPHYHLEEM)

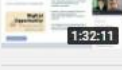



- 


1 **Zmiany w projektach wymuszone walką z COVID 19 - jak je skutecznie wdrożyć**
Narodowa Agencja E+ i EKS
- 

2 **Realizacja projektu on-line: zalety i wady czyli co można osiągnąć a czego nie**
Narodowa Agencja E+ i EKS
1:25:28
- 

3 **Lęki i obawy przed stosowaniem narzędzi on-line**
Narodowa Agencja E+ i EKS
1:30:01
- 

4 **Spotkania partnerskie on-line – jak zachować efektywność przy ograniczeniach komunikacyjnych**
Narodowa Agencja E+ i EKS
1:32:47
- 

5 **Praktyki zawodowe on-line**
Narodowa Agencja E+ i EKS
1:32:11
- 

6 **Praktyczne aspekty zarządzania projektem on-line: wykorzystanie narzędzi google drive, drobbox**
Narodowa Agencja E+ i EKS
1:32:13
- 

7 **Upowszechnianie rezultatów projektów on-line**
Narodowa Agencja E+ i EKS
1:39:37

[HTTPS://WWW.YOUTUBE.COM/PLAYLIST?LIST=PL4UAT93S-JT2ZG0PO9XJRKWWWM5EBS_L6](https://www.youtube.com/playlist?list=PL4UAT93S-JT2ZG0PO9XJRKWWWM5EBS_L6)



W CZASIE WALKI Z COVID-19
Realizacja projektu on-line:
zalety i wady czyli co można osiągnąć a czego nie

▶ **ODTWÓRZ WSZYSTKIE**

Zarządzanie projektem on-line podczas walki z COVID-19

UPOWSZECHNIANIE



Cykl webinarów na temat
upowszechniania:

[Cykl webinarów Działam -
Upowszechniam - Inspiruje - YouTube](#)



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

<https://www.frse.org.pl/czytelnia/rezultaty-w-projektach-edukacyjnych>

Rezultaty
w projektach
edukacyjnych

PORADNIK



Daj się odnaleźć!

Narzędzia prawne i techniczne
do upowszechniania rezultatów
w projektach edukacyjnych



<https://www.frse.org.pl/czytelnia/daj-sie-odnalezc>

Lektury uzupełniające

erasmus+



PODZIEL SIĘ SUKCESEM!



<https://www.frse.org.pl/czytelnia/podziel-sie-sukcesem>
Upowszechnianie rezultatów
w projektach edukacyjnych

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności



@ZAWODOWYERASMUS

<https://www.facebook.com/ZawodowyErasmus>



Erasmus+ Kształcenie i szkolenia zawodowe

@ZawodowyErasmus · Edukacja

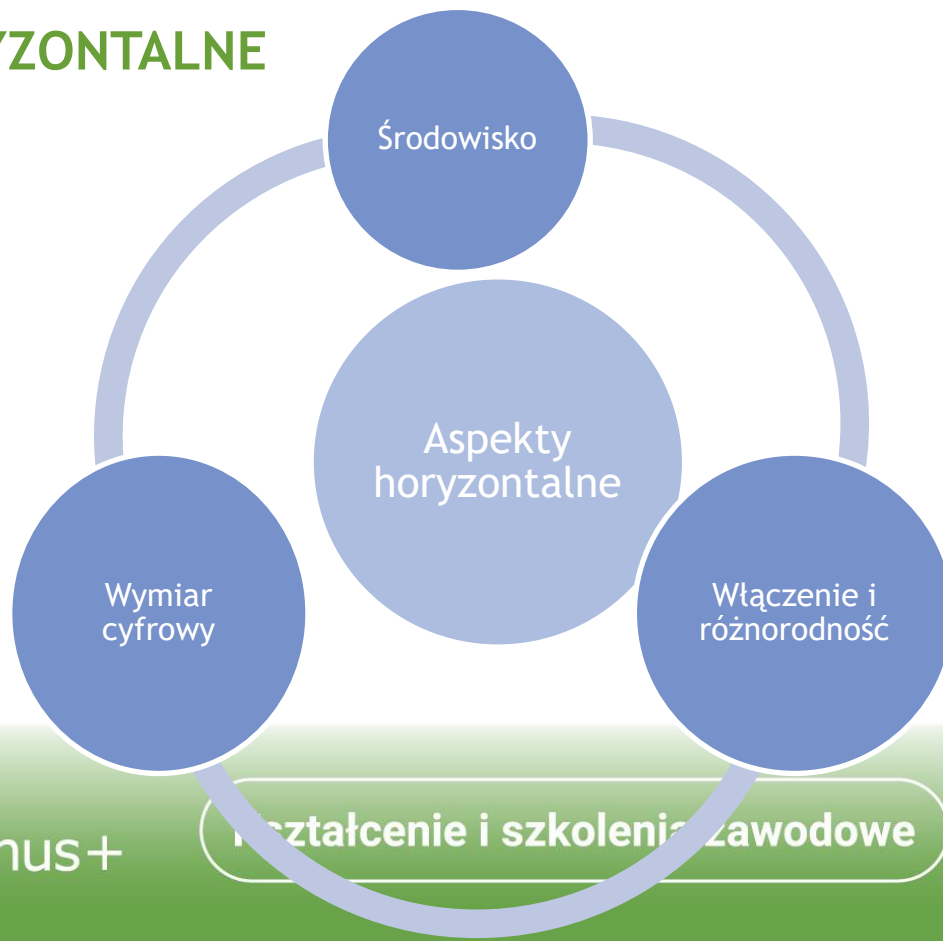
Edytuj CTA Dowiedz się więcej



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

ASPEKTY HORYZONTALNE



Erasmus+

Edukacja i szkolenia zawodowe

IV Kongres Edukacji

Nowe perspektywy. Szersze horyzonty

Erasmus + | EKS 2021–2027

rodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Priorytety horyzontalne

Aktywne uczestnictwo

<https://youtu.be/9armqwW6phY>

Cyfryzacja

<https://youtu.be/JSyRxQSEzgw>

Włączanie społeczne i różnorodność

<https://youtu.be/dwsjqGFE9Yo>

Zielony Erasmus+

<https://youtu.be/6lkgMIURPws>



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe



Powodzenia w efektywnym zarządzaniu projektem!



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU

Koordinator **Iwona Fus**

AKCJA 2.

ZWIŃ DANE KONTAKTOWE ▾

☎ 728 480 701

✉ [ifus\(at\)frse\(dot\)org\(dot\)pl](mailto:ifus(at)frse(dot)org(dot)pl)

Dyrektor

Izabela Laskowska

DYREKTOR - BIURO KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I SPORTU

ZWIŃ DANE KONTAKTOWE ▾

☎ 22 46 31 000

✉ [ilaskowska\(at\)frse\(dot\)org\(dot\)pl](mailto:ilaskowska(at)frse(dot)org(dot)pl)

Agata Hernik-Ślusarczyk

AKCJA 2.

ZWIŃ DANE KONTAKTOWE ▾

☎ 664 902 380

✉ [aslusarczyk\(at\)frse\(dot\)org\(dot\)pl](mailto:aslusarczyk(at)frse(dot)org(dot)pl)

Agnieszka Włodarczyk

AKCJA 2.

ZWIŃ DANE KONTAKTOWE ▾

☎ 507 936 785

✉ [awlodarczyk\(at\)frse\(dot\)org\(dot\)pl](mailto:awlodarczyk(at)frse(dot)org(dot)pl)

Agata Certa

AKCJA 2.

ZWIŃ DANE KONTAKTOWE ▾

☎ 572 675 791

✉ [acerta\(at\)frse\(dot\)org\(dot\)pl](mailto:acerta(at)frse(dot)org(dot)pl)



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe