

## ON-LINE TRENING ZA UPRAVLJANJE I ADMINISTRACIJU ERASMUS+ PROJEKATA

Sprovedite uspešno vaš Erasmus+ projekat

### KONCEPT RADA

Bazira se na kombinaciji prezentacija, demonstracije primera iz lične prakse trenera, interaktivne diskusije učesnika sa trenerom, kao i praktičnih zadataka van sesija sa dodatnom prezentacijom i analizom u okviru radionica planiranih webinarom.

Budući da ćemo raditi u on-line okruženju korišćićemo neke od prednosti ovakvog načina rada kao što su fleksibilni termini i prilagođeno vreme održavanja treninga, kraće sesije u toku dana (2.5h), virtuelna lokacija, online podrška za sva pitanja, snimanje delova treninga, interaktivni timski rad tokom i van sesija, praktični zadaci između dva termina webinaru i na kraju manji troškovi organizacije i niža cena kotizacije.

### KOME JE NAMENJEN TRENING

Tokom treninga ćemo analizirati kompletan proces upravljanja ERASMUS+ projektima od potpisivanja Ugovora do revizije projekta, sa fokusom na upravljanju i finansijskoj administraciji Erasmus+ projekata.

Stoga, trening je namenjen učesnicima Erasmus+ projekata, kako koordinadorima, tako i rukovodiocima partnerskih institucija. Osim za članove projektnog tima trening je koristan za osoblje pravnog i finansijskog odeljenja institucije koja učestvuje u implementaciji projekata i usklađuje pravila donatora sa nacionalnim zakonodavstvom.

Imajući u vidu da na Erasmus+ projektima učestvuju visokoškolske ustanove, predškolske ustanove i škole, institucije za obrazovanje odraslih (VET), NGO sektor, sportske i omladinske organizacije, kao i preduzeća i opštine, ovaj trening je namenjen i koristan za sve navedene tipove organizacija. Program treninga i posebno praktični primeri i vežbe su fleksibilni i prilagođeni strukturi prijavljenih učesnika.

### ŠTA NAS ČINI DRUGAČIJIM?

Dugogodišnje iskustvo trenera u pisanju i uspešnoj implementaciji projekata, ali i veliko iskustvo u najboljim metodima prenošenja znanja i veština kroz treninge. EUTA treneri su kroz EU projekte doneli u Srbiju više od 18 MEUR u poslednjih 10 godina u okviru EU programa kao što su ERASMUS+, TEMPUS, H2020, FP7, FP6, IPA i dr.

### ŠTA ĆETE NAUČITI?

- Kako da efikasno zaključite Partnerske ugovore
- Kako da kvalitetno planirate i organizujete projektne sastanke/događaje/obuke/mobilnosti na projektu
- Kako da uspešno sprovedete tender za nabavku opreme i podugovaranje za nabavku usluga
- Kako da pratite i merite uspešno sprovođenje projekta
- Kako da pravilno upravljate finansijama i opravdate maksimalan iznos odobrenih sredstava
- Kako da pripremite i predate tehničke i finansijske izveštaje
- Kako da pravdate troškove na projektu i uskladite nacionalno zakonodavstvo i pravila Erasmus Plus programa tokom implementacije projekta
- Kako izgleda proces finansijske revizije projekta i kako da se pripremite za reviziju vašeg projekta

### KRATAK PROGRAM TRENINGA

- Tehnike ugovaranja, implementacije i kontrole kvaliteta
- Upravljanje timovima i komunikacija sa partnerima
- Diseminacija i eksploatacija projektnih rezultata
- Organizacija projektnih aktivnosti
- Pravila sprovođenja tendera i podugovaranja
- Upravljanje finansijama
- Finansijsko izveštavanje
- Finansijska revizija projekta

### TRENER

**PROF. DR VESNA MANDIĆ**, profesor Fakulteta inženjerskih nauka Univerziteta u Kragujevcu, ima preko 30 godina iskustva u sektoru edukacije i 15 godina iskustva u pisanju i implementaciji EU finansiranih projekata. Koordinator je 16 međunarodnih projekata i partner na 2 EU projekta. Kao koordinator Tempus i Erasmus+ projekata na poziv EACEA predstavila najbolju praksu upravljanja EU projektima u Briselu, a IF4TM Erasmus+ projekat je izabran u 20 najuspešnijih projekata od početka Erasmus+ programa.

## PROGRAM I AGENDA TRENINGA

min	DAN I, 25. maj	min	DAN III, 28. maj	min	DAN IV, 30. maj
15 75	<b>Upoznavanje sa učesnicima</b> <b>TEHNIKE UGOVARANJA, IMPLEMENTACIJE I KONTROLE KVALITETA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ugovor o grantu i Partnerski ugovor, prava i obaveze pri realizaciji projekta</li> <li>Vodič za implementaciju projekta; pravila finansijskog i tehničkog upravljanja projektom</li> <li>Vodič za kontrolu kvaliteta, monitoring i izveštavanje</li> <li><b>Diskusija</b></li> </ul>	75	<b>ORGANIZACIJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizacija sastanaka i zajedničkih događaja/treninga/konferencija/ mobilnosti</li> <li>Radionica – Priprema prvog sastanka (kick-off)</li> <li>Radionica – Priprema mobilnosti</li> <li><b>Diskusija</b></li> </ul>	60	<b>UPRAVLJANJE FINANSIJAMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Upravljanje tokovima novca (Cash flow)</li> <li>Dokumentovanje troškova (Joint declaration, Timesheet, Individual travel report) i prateća (neophodna) dokumenta</li> <li>Radionica – popunjavanje Timesheet, Joint declaration, Individual Travel report</li> <li>Radionica – popunjavanje Cash flow tabela za Staff, Travel and Stay costs</li> <li><b>Diskusija</b></li> </ul>
	<b>DAN II, 26. maj</b>	15	<b>Pauza</b>	10	<b>Pauza</b>
75	<b>UPRAVLJANJE TIMOVIMA I KOMUNIKACIJA SA PARTNERIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Delegiranje zaduženja partnerima, vođama radnih paketa i aktivnosti, lokalnim timovima</li> <li>Koordinacija i komunikacija medju partnerima korišćenjem online platform</li> <li>Radionica – dizajn i struktura online platforme, alati za komunikaciju</li> <li><b>Diskusija</b></li> </ul>	75	<b>PRAVILA SPROVOĐENJA TENDERA I PODUGOVARANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pravila sprovođenja nabavke usluga (subcontracting)</li> <li>Pravila sprovođenja nabavke opreme (tender)</li> <li>Radionica – definisanje specifikacije za tendersku dokumentaciju</li> <li><b>Diskusija</b></li> </ul>	60	<b>FINANSIJSKO IZVEŠTAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pravila izveštavanja - partnera ka koordinatoru, koordinatora prema donatoru</li> <li>Priprema tehničkih i finansijskih izveštaja za donatora</li> <li>Radionica – popunjavanje finansijskog izveštaja (Financial Statement)</li> <li><b>Diskusija</b></li> </ul>
15	<b>Pauza</b>			5	<b>Pauza</b>
75	<b>ORGANIZACIJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizacija sastanaka i zajedničkih događaja/treninga/konferencija/ mobilnosti</li> <li>Radionica – Priprema prvog sastanka (kick-off)</li> <li>Radionica – Priprema mobilnosti</li> <li><b>Diskusija</b></li> </ul>			30	<b>FINANSIJSKA REVIZIJA PROJEKTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Priprema za reviziju projekta, ugovaranje revizora, priprema subcontracting tendera</li> <li>Vodič za sprovođenje revizije i postupak</li> <li>Radionica – priprema finansijske dokumentacije</li> <li><b>Diskusija</b></li> </ul>

### VREME ODRŽAVANJA TRENINGA

Ceo trening će trajati ukupno 4 dana i to **25/26/28/30. maja**, s tim da ćemo tačno vreme u toku svakog dana dogovoriti sa svim učesnicima u skladu sa Vašim potrebama. Prvi dan treninga trajeće ukupno 75 min, a svim ostalim danima 2.5h plus 15 min pause.

### UČEŠĆE I REGISTRACIJA

Učešće na treningu iznosi 200 evra, a mogući su **popusti** od 10% za grupne prijave i 10% za rane prijave do 15.05.2020. Za registraciju je dovoljno da nam pošaljete Vaše ime i prezime, naziv organizacije i broj telefona na [info@euta.info](mailto:info@euta.info) ili da nazovete Ratka Bojovića na +381698220914 za informacije.