

**Koolituskalender**

|          | <b>Koolituse nimetus</b>   | <b>Koolituse peamised teemad</b>  | <b>Koolituse maht</b> | <b>Indikatiivne toimumise aeg*</b> | <b>Põhilektor</b> | <b>Maksumus ühe osaleja kohta*</b>        | <b>Lisainfo</b>  |
|----------|--|---|-----------------------|------------------------------------|-------------------|---|--|
| <b>1</b> | <b>Projektide planeerimine ja rahastamistaotluste koostamine</b> | <p>Kuidas alata projekti planeerimist ja jõuda ideest teostuseni?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hetkeolukorra kaardistamine meeskonnas/ kogukonnas ja probleemide analüüs kaasaval meetodil (Miks projekti on vaja?)</li> <li>• projekti eesmärgistamine ja oodatud tulemuste saavutamine</li> <li>• tegevuste valik, mis toetavad eesmärkide ja oodatud tulemuste saavutamist, etappide määratlemine ja ajakava koostamine</li> <li>• projekti indikaatorid (ehk projekti ulatus ehk projekti maht)</li> <li>• projekti riskianalüüs –</li> </ul> | 16 ak.tundi           | 04.2012                            | Kirke Maar        | 400 eurot + käibemaks (ühe osaleja kohta) | <p>telefon: 68 38 042<br/>e-post: <a href="mailto:info@interact.ee">info@interact.ee</a></p> |

|          |   |   |            |             |            |   |  |
|----------|---|---|------------|-------------|------------|---|--|
|          |   | <p>projektide riskide määratlemine, ennetavate ja maandavate tegevuste ja meeskonna juhtimise meetodite planeerimine riskide (ja konfliktide) ärahoidmiseks</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projektis vajaminevate ressursside kaardistamine ja eelarve koostamine. Erinevate kululiikide ja ühikute määratlemine</li> <li>• meeskonnatöö projektide planeerimisel.</li> </ul>   |            |             |            |   |  |
| <b>2</b> | <b>Riiklikud ja struktuurivahendite projektide rahastamisvõimalused</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rahastamisallikate ja alternatiivide analüüs</li> <li>• ülevaade rahastamisallikatest</li> <li>• projektiidee sobivuse hindamine rahastamisallikatest tulenevalt (programmi tasand ja määruse mõistmine, sh abikõlblikkus).<br/>Praktilised näited</li> <li>• sidusus riiklike ja regionaalsete arengukavadega, millele tugineb rahastamisprogramm</li> <li>• fondi- ja meetmepõhine rahastamistaotluse koostamine.</li> </ul> | 4 ak.tundi | 05.-06.2012 | Kirke Maar | 100 eurot + käibemaks (ühe osaleja kohta) | telefon: 68 38 042<br>e-post: <a href="mailto:info@interact.ee">info@interact.ee</a> |

|   |  |   |             |         |            |   |  |
|---|--|---|-------------|---------|------------|---|--|
| 3 | <b>Projektijuhtimine, administreerimine ja aruandlus</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rollide jaotamine meeskonnas ja infoliikumise tagamine</li> <li>• fondi- ja meetmepõhine projektijuhtimine <ul style="list-style-type: none"> <li>- projekti tegevuste ja ajaplaani jälgimine ning meeskonna töö koordineerimine sellele vastavalt</li> <li>- hangete läbiviimine</li> <li>- lepingute sõlmimine</li> </ul> </li> <li>• projekti finantsjuhtimine <ul style="list-style-type: none"> <li>- rahavoogude jälgimine ja planeerimine</li> <li>- eelarve täituvuse jälgimine</li> </ul> </li> <li>• projekti raamatupidamine ja väljamaksetaotluste koostamine</li> <li>• projekti indikaatorite saavutamise monitooring ja aruandlus</li> <li>• rahastajaga suhtlemine</li> <li>• projekti dokumendihalduse korraldamine ja projekti materjalide arhiveerimine.</li> </ul> | 16 ak.tundi | 06.2012 | Kirke Maar | 400 eurot + käibemaks (ühe osaleja kohta) | telefon: 68 38 042<br>e-post: <a href="mailto:info@interact.ee">info@interact.ee</a> |
|---|--|---|-------------|---------|------------|---|--|

\* Koolitus toimub, kui registreerub vähemalt 8 osalejat.