

Training „Das Projekt läuft an – in der Projektadministration durchblicken“

Ihr europäisches Forschungsprojekt wurde genehmigt, hat bereits begonnen oder wird in Kürze beginnen und Sie benötigen Unterstützung in alltäglichen organisatorischen und finanziellen Fragen. Sie haben von der Europäischen Kommission diverse vertragsrelevante Dokumente (Grant Agreement, Annex I, Annex II etc.) erhalten, diese stellen die Basis für die zukünftige Arbeit im Konsortium und innerhalb Ihrer Organisation dar. Für die tägliche Arbeit ist das Verständnis der administrativen Inhalte zentral. Sie haben Auswirkungen auf organisatorische Prozesse in Ihrem Unternehmen / Ihrer Organisation, wie beispielsweise im Berichtswesen: Organisation von Arbeitszeitnachweisen, Abrechnung von Personalkosten und sonstigen förderfähigen Kosten, allgemeine Abrechnungs- und Buchungsmodalitäten und Weiterleitung von EU-Überweisungen, Dokumentation, Aufbewahrungsfristen, Prüfbescheinigungen.

Dieses individuelle Training unterstützt Sie beim Verständnis aller relevanten Unterlagen, bei Ihren ersten Schritten im Projekt und gibt Ihnen so mehr Sicherheit. Es richtet sich sowohl an Koordinatoren als auch an Projektpartner, für die europäische Projekte Neuland sind.

Ihr Nutzen

Auf Ihre individuellen Bedürfnisse und Erfahrungen abgestimmt vertiefen Sie Ihr Wissen über:

- finanzielle Richtlinien der EU-Kommission zur Abrechnung bei EU-Projekten in Europäischen Forschungsprogramm Horizont Europa
- Vertrags- und berichtsrelevante Dokumente
- Grundsätzliches zu finanziellen Aspekten
- genaue Betrachtung Ihrer Aktivitäten und Ihres Budgets
- Abrechnungsmodalitäten
- Umgang mit Prüfbescheinigungen - Beachtung notwendiger Bestimmungen.

Methoden

Sie erhalten eine praxisnahe Einführung in die alltäglichen administrativen Belange eines EU-Projekts.

Zielgruppe

Das Training richtet sich zum einen an Mitarbeiter aus Unternehmen, Forschungsinstituten und Hochschulen, die zum ersten Mal als Koordinator oder Partner in einem EU-Projekt arbeiten und zum anderen an Mitarbeiter, die endlich den Durchblick über die administrative Durchführung erhalten möchten.

Dauer und Termine

zwei aufeinander folgenden Halbtagen

[23.-24.03.2023](#) – virtuelles Training

[21.09.2023](#) – Präsenztraining

Auf Anfrage als Inhouse Training auch für Projekte in Horizon 2020 buchbar.

Teilnahmegebühr

450,00 Euro, zzgl. 19% Mehrwertsteuer

(20 % Rabatt für Mitarbeiter von öffentlichen Hochschulen und Einrichtungen)

Kontakt:

Charlotte Schlicke

Tel: 0711-25 24 20 18

E-Mail: Charlotte.Schlicke@steinbeis-europa.de

Web: www.steinbeis-europa.de

Unsere Trainerinnen:



Charlotte Schlicke ist Senior Project Manager und arbeitet seit 2002 beim Steinbeis Europa Zentrum. Sie hat das Studium der Geographie (Dipl.) an der Universität Trier und Stuttgart abgeschlossen. Seit mehr als 14 Jahren agiert sie als Trainerin im Bereich Antragstellung und Projektmanagement.

Kompetenzfelder

- Administrative, legale und finanzielle Leitung europäischer Forschungs- und Demonstrationsprojekte
- Unterstützung von Unternehmen und Forschungseinrichtungen während der Projektantragstellung und Projektdurchführung im Bereich Energie, Nachhaltiges Bauen, Smart Cities and Communities
- Beratung privatwirtschaftlicher und öffentlicher Akteure im Hinblick auf die Einwerbung europäischer Fördermittel
- Koordination von Aktivitäten zum Thema von Verbreitung und Verwertung von Projektergebnissen
- Mitarbeit als Projektkoordinator oder Partner in zahlreichen EU-Projekten mit Fokus Energie und Smart Cities (EU-Projekte: BRICKER, CONCERTO Premium, MinWaterCSP, TRIANGULUM, METABUILDING, SENET, Hydro4U, IDIH)