





GINOP PLUSZ 3.2.1.-21 III. ÜTEM

KÉPZÉS ÉS BÉRTÁMOGATÁS

***GINOP PLUSZ 3.2.1-21
LEGFONTOSABB LÉPÉSEI***

MEGVALÓSÍTÁS | PÁLYÁZATÍRÁS

 www.dft.hu

 +36 20 338 3808

 kapcsolat@dft.hu



GINOP PLUSZ

3.2.1-21

LEGFONTOSABB LÉPÉSEI

Megvalósítás



1. Hatósági szerződésben foglalt dátumok aktualizálása

A képzések megkezdése előtt minden esetben szükséges a hatósági szerződésben foglalt dátumok és adatok felülvizsgálata, szükség esetén pedig azok aktualizálása. Amennyiben a képzések hatósági szerződésben rögzített időpontja, helyszíne változik, arról a támogatót legkésőbb az eseményt megelőzően 3-5 munkanappal a megjelölt elektronikus felületen szükséges tájékoztatni a képzések helyszíni ellenőrzése érdekében.



www.dft.hu



+36 20 338 3808



kapcsolat@dft.hu



2. Képzésszervezés

A képzés teljes körű megszervezése a képzési tematika kialakításától kezdve a tréner kijelölésén át a helyszín, és egyéb részletek megszervezéséig. Ennek biztosítása elsősorban a képző intézmény feladata.

Tekintse át tréning flyereinket, és egyeztessünk a szakmai tartalommal kapcsolatban!

<https://www.dft.hu/treningflyerek/>



3. Képzés előtti lejelentésekkel összefüggő adatszolgáltatás

A hatósági elvárásnak való megfeleléshez és a képzés elszámolhatóságához elengedhetetlen lépés, hogy legkésőbb a képzés megkezdése előtti munkanapon a képzés és a képzésen részt vevők előre meghatározott adatai lejelentésre kerüljenek az erre az célra kialakított hatósági felületen (www.munka.hu)

4. Képzési dokumentáció összeállításához adatszolgáltatás

A csoportonkénti képzési dokumentáció biztosítása és összeállítása a képző intézmény feladata. Viszont ehhez elengedhetetlen a képzésen részt vevőkhöz kapcsolódó adatszolgáltatás a munkáltató részéről.



5. Bértámogatás igénylése

Minden képzéssel érintett tárgyhót követő hónap 12-ig egy elszámolás benyújtása szükséges a képzés miatt kieső munkaórákra vonatkozó bértámogatás lehívásához.

Ennek elkészítéséhez mind a munkáltatónál, mind pedig a képző intézménynél lévő adatokra szükség van.

6. Záró elszámolás

Az utolsó képzés lezárultát követő 90 napon belül a képzési támogatással és a szakmai megvalósító(k)ra (amennyiben releváns) kapott támogatással el kell számolni. Az elszámoló lapok kitöltéséhez mind a munkáltatónál, mind pedig a képző intézménynél lévő adatokra dokumentumokra szükség van.

7. Kilépéskori adatszolgáltatás

Az utolsó képzés utolsó képzési napját követő **15 napon belül** a képzésben részt vevők kilépéskori adatairól egy adatszolgáltatási kötelezettségnek kell eleget tenni <https://urlap.ekozig.kh.gov.hu> oldalon.

Ennek elkészítéséhez mind a munkáltató mind pedig a képző intézménynél lévő adatokra szükség van.



8. 180. napi adatszolgáltatás

Az utolsó képzés utolsó képzési napját követő 180. napon az eredményességi méréshez szükséges adatok benyújtása szükséges a támogatás vissza nem térítendővé alakítása érdekében. Ennek elkészítéséhez a munkáltatónál meglévő adatokra van szükség.



Felülete a

<https://urlap.ekozig.kh.gov.hu> oldal.



LEGFONTOSABB LÉPÉSEI

Pályázatírás

1. Jogosultság vizsgálata

A közzétett és hatályos pályázati Hirdetményben szereplő feltételek alapján Pályázó adatainak ellenőrzése, a jogosultság vizsgálata. Amennyiben jogosult a cég, akkor a pályázat tervezése és írása megkezdhető.

2. Képzési terv

Minden esetben javasolt egy átgondolt képzési tervet készíteni, mely tartalmazza, hogy milyen képzéseket szeretnének megvalósítani, milyen óraszámban, hány fő munkavállaló bevonásával, illetve ezeket a képzéseket milyen időpontokra szeretnének ütemezni.

3. Árajánlatok kérése és a képző kiválasztása

Legalább 3 árajánlat szükséges a pályázat benyújtásához. Kiemelten fontos, hogy az ajánlatokban szereplő képzések összehasonlíthatóak legyenek, és tartalmazzák a Hirdetményben szereplő összes kötelező tartalmi elemet.

Minden esetben a legkedvezőbb (legolcsóbb) ajánlatot adó képzőintézménnyel szükséges szerződni a képzések megvalósítására.

4. Költségvetés készítése az ajánlat alapján

A legkedvezőbb (legolcsóbb) árak alapján szükséges megtervezni a projektet. Javasolt egy költségvetés készítése, amely tartalmazza a képzések díját, óraszámát, a résztvevők számát és a hozzájuk rendelt tervezett bérköltségeket. A költségvetésben az egyéb összegeket is érdemes feltüntetni pl. projektelőkészítés, szakmai megvalósítók stb. tervezett költsége, hogy egészben lássuk a projektünket és vizsgálni tudjuk a Hirdetmény által szabott korlátoknak való megfelelést.

5. Meghatalmazás létrehozása

A pályázat benyújtásához szükség van arra, hogy a <https://rendelkezes.gov.hu/> oldalon az aláírásra jogosult személy és a pályázatot benyújtani kívánó szervezet össze legyen kapcsolva, vagyis rendelkezzen meghatalmazással ezen a felületen is, hogy a cég nevében eljárhat.



6. Pályázat létrehozása és kitöltése

A <https://nfsz.munka.hu> oldalon keresztül lehet a pályázati adatlapot létrehozni. A felületet az elkészített saját költségvetésnek és a kapott nyertes ajánlatnak megfelelően, a közétett és hatályos Hirdetményvel összhangban kell kitölteni.

7. Kötelező melléletek

A Hirdetményben szereplő melléletek csatolása kötelező a pályázathoz (elektronikusan a felületen).

8. Pályázat benyújtása

A kötelező melléletek feltöltése után minden dokumentumot AVDH hitelesítéssel szükséges ellátni, majd a felületen a kész és hibamentes pályázati dokumentum beküldhető.

9. Hiánypótlások/tisztázó kérdések

A pályázat befogadását követően hiánypótlás és/vagy tisztázó kérdés is érkezhet. Ennek teljesítése és benyújtása minden esetben e-papír formában történik a hiánypótlásban rögzített határidőn belül.

10. Szerződéskötés

A pályázati hatóság, jelen esetben a helyileg illetékes vármegyei Kormányhivatal minden esetben írásban értesíti a Pályázót, hogy támogatásban részesíti-e a benyújtott pályázatot vagy sem. Amennyiben a pályázat nyer, akkor a Kormányhivatal megküldi a Támogatói okiratot aláírásra a Pályázó részére (egyéb mellékletekkel együtt), illetve tájékoztatja a szerződés megkötéséhez szükséges további dokumentumokról (pl. a képzővel kötött vállalkozási szerződések, banki felhatalmazó levelek stb.) és határidőkről.



GINOP PLUSZ

3.2.1-21

MIÉRT ÉRDEMES PÁLYÁZNI?

A mikro-, kis- és középvállalkozások 75 millió, míg a nagyvállalkozások akár 150 millió forintos támogatást is igényelhetnek

Bértámogatás is igénybe vehető a munkavállalók kieső munkaidejére

Kompetenciafejlesztő (soft skill) tréningek, idegen nyelvi képzések (bármilyen idegen nyelv), informatikai képzések (IKT) és szakmai képzések is megvalósíthatóak

A fejlesztések megszervezésére 18 hónap áll rendelkezésre, így megtervezheti akár a teljes 2024-es évet

A támogatás 100-70-60-50%-os intenzitású, de a bértámogatással az oktatás minden esetben nyereséges is lehet. Ez egy olyan lehetőség, mellyel a piaci ár alatt rendelheti meg a képzők szolgáltatásait

A keretösszeg nem merül ki, 30 Mrd Ft állt rendelkezésre az első két meghirdetett ütemben, melynek csak egy része került felhasználásra

Az elbírálás gyors, az eddigi tapasztalatok szerint akár 8 nap alatt is támogatói döntések születnek

Több mint 1000 vállalkozás vette már igénybe a képzési és bértámogatást az első két ütemben

Szervezetünk engedélyezett képzőként leveszi a pályázó vállalóról az összes adminisztrációs terhet, és biztosítja a képzések korrekt elszámolhatóságát



www.dft.hu



+36 20 338 3808



kapcsolat@dft.hu



Az általunk nyújtott képzések három nagy csoportba sorolhatóak, mindegyik csoport képzései megfelelnek a pályázat szakmai elvárásainak:

NYELVI KÉPZÉSEK

a szint a csoport szintjétől függ, előzetes tudásmérést végzünk

INFORMATIKAI KÉPZÉSEK

a digitális kompetenciák fejlesztéséért - alap informatika képzések

SOFT SKILL KÉPZÉSEK

a munkahelyi hatékonyságért - ami az iskolai oktatásból kimarad, de fontos a munkavégzés során

Kérjük, tekintse át tréning flyereinket, és egyeztessünk a szakmai tartalommal kapcsolatban!

<https://www.dft.hu/treningflyerek/>



Nincsenek dobozos, előre bekészített képzési terveink. Minden fejlesztési koncepciót az ügyfél igénye alapján, előzetes szakmai igényfelmérést és egyeztetést követően állítunk össze.



A pályázatban akár csapatépítő tréningek finanszírozására is igénybe vehető a támogatás.

Tekintse meg Csapatépítő tréning programajánlónkat!

<https://bit.ly/csapatepito-dft>



www.dft.hu



+36 20 338 3808



kapcsolat@dft.hu

1. KÉPZÉSI SZOLGÁLTATÁSOK MEGVALÓSÍTÁSA A PÁLYÁZATI FELTÉTELEKNEK MEGFELELŐEN

soft skill, infokommunikációs, idegen nyelvi képzések.

2. PÁLYÁZATKÉPESSÉG VIZSGÁLATA

A tulajdonosi szerkezet és a pályázati feltételeknek való megfelelés elemzése és javaslattétel az indulásról meghozandó döntés támogatása érdekében. A szolgáltatás tartalmazza a leendő pályázat előzetes pontozását, minősítését is.

3. PÁLYÁZATÍRÁS

A dokumentáció összeállítása és benyújtása az Ügyfél igényei alapján, támogatás esetén a szerződés megkötése.

4. PROJEKTMENEDZSMENT

A megvalósítási szakasz támogatása, kifizetési kérelmek, elszámolások, szakmai beszámolók benyújtása a projekt zárásáig. A szolgáltatás magában foglalja a fenntartási időszak során biztosítandó jelentések elkészítését is.

5. KÖLTSÉGEK

Szervezetünk kizárólag sikerdíjas konstrukciókat ajánl, ezért Önnek csak nyertesség esetén merülhet fel költsége! Kérjük, keressen bennünket, hogy egyedi ajánlatot tehesünk Önnek a szolgáltatások bármelyikének megvalósítására.

Szerezzen közvetlen tapasztalatot humán- és szervezetfejlesztési koncepciókról, és böngésszen online webináriumaink között:

<https://webshop.dft.hu/termek/dfteka/>



www.dft.hu



+36 20 338 3808



kapcsolat@dft.hu



JÓT ÉS JOBBAN



www.dft.hu

Telefonszám: +36 20 338 3808

E-mail cím: kapcsolat@dft.hu