



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## KARTA USŁUGI WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEJ WYPEŁNIANIA – COACHING

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	INSTRUKCJA
<b>1</b>	<b>Rodzaj świadczonej usługi rozwojowej</b>	Wypełnia Podmiot wybierając rodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej „doradztwo” oraz zaznaczyć, czy usługa jest dofinansowana ze środków EFS.	
1.1	Podrodzaj świadczonej usługi rozwojowej	Wypełnia Podmiot wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. Należy wybrać podrodzaj usługi rozwojowej „coaching”. W przypadku, gdy Podmiot posiada uprawnienia do świadczenia usług w Bazie w ograniczonym zakresie tematycznym, należy również wskazać jeden z zakresów tematycznych zgodny z otrzymanym wpisem do Bazy.	
<b>2</b>	<b>Dostępność usługi</b>	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Korzystając z listy rozwijanej Podmiot określa, czy usługa ma charakter otwarty (usługa dostępna dla wszystkich potencjalnych uczestników – wartość domyślna w systemie), czy charakter zamknięty (usługa dostępna dla wybranych uczestników np. osób zatrudnionych w	

			jednym przedsiębiorstwie). Usługa o charakterze otwartym widoczna jest dla wszystkich użytkowników. Usługa o charakterze zamkniętym widoczna jest tylko dla przedsiębiorstwa, któremu jest dedykowana, Administratora Bazy oraz IZ RPO/Operatora w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.	
<b>3</b>	<b>Informacje Podstawowe</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
3.1	Nazwa Podmiotu	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie otwarcia przez Podmiot formularza rejestracji usługi rozwojowej	
3.2	Nr usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Podmiot	
3.3	Data rejestracji usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Podmiot	
3.4	Tytuł usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Tytuł powinien pozwalać klientowi wstępnie zorientować się, czego dotyczy usługa np. coaching z zakresu umiejętności przywódczych.	
3.5	Numer ogłoszenia z giełdy usług	Wypełnia Podmiot	Pole należy wypełnić, jeżeli karta usługi jest odpowiedzią na ogłoszenie z giełdy usług.	
3.6	Identyfikator uczestnika usługi (REGON przedsiębiorcy lub instytucji, do której skierowana jest	Wypełnia Podmiot	Pole nie jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej. Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej.  Istnieje możliwość dodania wielu numerów REGON lub PESEL, na podstawie których	

	usługa / PESEL osób prywatnych)		system dokona wyszukania przedsiębiorców w bazie i przypisania do nich karty usługi.	
3.7	Kategoria usługi	Wypełnia Podmiot wybierając kategorię usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. W przypadku usług interdyscyplinarnych (np. z zakresu logistyki i marketingu) należy wybrać kategorię dominującą/przeważającą.	
3.8	Podkategoria usługi	Wypełnia Podmiot wybierając podkategorie usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. W przypadku, gdy usługa dotyczy kilku podkategorii (np. reklamy i public relations) należy wybrać podkategorie dominującą/przeważającą.	
4.	<b>Główny cel usługi</b>	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Podmiot określa, czy usługa ma charakter: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Biznesowy</b> (tj. realizacja usługi pozwala na wytworzenie produktu/ów, który/e pośrednio wpływa/ją na sytuację ekonomiczną lub rynkową Odbiorcy instytucjonalnego lub realizacja usługi może pozwolić na poprawę sytuacji ekonomicznej lub rynkowej przedsiębiorcy) czy</li> </ul>	Podstawowym elementem usługi coachingowej jest jasno i precyzyjnie sformułowany cel usług. W Bazie Usług Rozwojowych istnieją dwa rodzaje celów: biznesowe i edukacyjne. Dobrze, aby cel został opisany w sposób wymierny i mierzalny i tu możemy skorzystać z zasady SMART. Zgodnie z tą zasadą cel powinien być: : specyficzny (dobrze określony i zrozumiały), mierzalny (wyrażony w sposób

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Edukacyjny</b> (tj. realizacja usługi ma umożliwić uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji).</li> </ul> <p>Główny cel musi bezpośrednio wynikać z potrzeb potencjalnych uczestników usługi doradczej. W przypadku, gdy usługa doradcza prowadzi do realizacji celów edukacyjnych oraz biznesowych, należy określić dwa cele usługi.</p> <p>Realizacja głównego celu będzie podlegać ocenie w Bazie przez klientów po zakończeniu usługi. Dlatego też cel (lub cele) powinny określać precyzyjne wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji. W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>celu biznesowego</b> należy odwołać się do zasady SMART</li> <li>• <b>celu edukacyjnego</b> powinien on zostać opisany językiem efektów uczenia się/kształcenia w rozumieniu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.</li> </ul> <p>Zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016, Poz. 64) poprzez efekty uczenia się rozumie się wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się, gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Wiedza</b> oznacza zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;</li> <li>– <b>Umiejętności</b> oznaczają przyswojoną w procesie uczenia się zdolność do</li> </ul>	<p>umożliwiający dokonanie pomiaru stopnia realizacji), atrakcyjny (powiązany z korzyściami), realistyczny (możliwy do osiągnięcia), określony w czasie (ze wskazanym horyzontem czasowym)</p> <p>Cel biznesowy powinien odnosić się do celów określanych na poziomie organizacji np. osiągnięcie wyniku finansowego na określonym poziomie w określonym okresie lub wzrost zadowolenia klienta.</p> <p>Cel edukacyjny powinien odnosić się do takich zmiennych, jak wzrost wiedzy lub kompetencji np. wzrost kompetencji kadry kierowniczej w zakresie zarządzania personelem. W tym przypadku w opisie można podać wskaźniki pokazujące satysfakcjonujący stopień wzrostu kompetencji będzie nas satysfakcjonował.</p>
--	--	--	---	--

			<p>wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;</p> <p>– <b>Kompetencje społeczne</b> oznaczają rozwiniętą w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz zdolność autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania<sup>1</sup>.</p>	
4.1	Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)?	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.</p> <p>Jeśli Podmiot wybrał TAK, musi podać zdobycie jakiej kwalifikacji/jakich kwalifikacji lub części kwalifikacji i na jakim poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji będzie możliwe dzięki udziałowi w usłudze.</p> <p>Jednocześnie Podmiot powinien wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/części kwalifikacji, które nie stanowią elementu usługi. Dodatkowo Podmiot powinien wskazać instytucje walidujące daną kwalifikację oraz instytucje certyfikujące.</p>	W Bazie Usług Rozwojowych kwalifikacje są rozumiane jako określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji pozaformalnej, zgodnych z ustalonymi wymaganiami dla danej kwalifikacji, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Znaczna część tego rodzaju kwalifikacji zostanie ujęta w ZRK, wówczas trzeba się odnieść informacji ujętych w tym rejestrze.
4.2	Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji niezarejestrowanej w ZRK.	

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 2 pkt 4, 7, 21 i 23 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016, Poz. 64)

	zarejestrowane w ZRK?		<p>Usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji, jeżeli uczestnik po jej zakończeniu ma możliwość otrzymania certyfikatu/dokumentu spełniającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jeden z wymogów określonych w poniższym punkcie 4.2.1 <b>lub</b></li> <li>– wszystkie 3 wymagania określone w poniższym punkcie 4.2.2</li> </ul>	
4.2.1	<p>a) Czy wydany certyfikat/dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie? <b>lub</b></p> <p>b) Czy wydany certyfikat/dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia? <b>lub</b></p> <p>c) Czy wydany certyfikat/dokument potwierdza uprawnienia do</p>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym co najmniej jeden ze wskazanych warunków.</p> <p>Ad d) Do certyfikatów, dla których wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym należą m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>w zakresie kwalifikacji finansowych:</b> Certyfikaty: Dyplomowanego Pracownika Bankowego, Certyfikowanego Konsultanta Finansowego oraz Specjalisty ds. Analizy Kredytowej wydawane przez Związek Banków Polskich, Certyfikat Specjalisty ds. rachunkowości wydawany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Certyfikaty: z zakresu zarządzania ryzykiem, Dealera WIB/ACI Polska, z zakresu controlingu bankowego oraz certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) wydawane przez Warszawski Instytut Bankowy, czy certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego oparte na standardzie EFPA</li> </ul>	

	<p>wykonywania zawodu na danym stanowisku i został wydany po przeprowadzeniu u walidacji? <b>lub</b></p> <p>d) Czy wydany dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się/ kształcenia na poziomie międzynarodowym?</p>		<p>(European Financial Planning Association);<b>w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych:</b> certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np. certyfikat IC 3 (Internet and Computing Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych), Certyfikat EPP e-Urzednik, Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE), Oracle Certyfikat Java, Certyfikaty Microsoft;</p> <p>– <b>w zakresie kwalifikacji językowych:</b> certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA;</p> <p>– <b>w zakresie kwalifikacji zarządzania projektami</b> np. Prince2 Foundation, Prince2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.</p> <p>Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej.</p>	
4.2.2	a) Czy walidacja efektów uczenia się dla	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli Podmiot uzyskał negatywne odpowiedzi w polu 4.2.1 Karty	

	<p>kwalifikacji została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewnienia jakości przeprowadzanych procesów?</p> <p>b) Czy wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się?</p> <p>c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo</li> <li>– Jest umocowany prawnie (polskie</li> </ul>		<p>Usługi oraz jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym wszystkie 3 wskazane warunki.</p>	
--	--	--	---	--



	<p>przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo</p> <p>– Został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo</p> <p>– Jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.</p>			
4.3	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do nabycia kompetencji zdefiniowanych w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych – EFS).</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie</p>	

			kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.	
<b>5.</b>	<b>Szczegóły realizacji usługi</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
<b>5.1</b>	<b>Data realizacji usługi</b>	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	Pola obowiązkowe. Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi.	
<b>5.2</b>	<b>Okres rekrutacji</b>	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej.  Pole ma charakter opcjonalny w przypadku oferty usługi zamkniętej.  Należy uzupełnić datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji do udziału w usłudze.	
<b>5.3</b>	<b>Program usługi</b>	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
5.3.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Ramowy program usługi powinien: <ul style="list-style-type: none"> <li>• być dostosowany do potrzeb potencjalnych uczestników usługi, głównego celu usługi i jego charakteru</li> <li>• wskazywać warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu</li> <li>• obejmować zakres tematyczny usługi</li> </ul>	Ramowy program usługi coachingu to przeniesienie zaplanowanych działań w ramach zaakceptowanego i zawartego pomiędzy stronami kontraktu. Opis powinien pokazywać, na czym usługa będzie polegała, jakie są oczekiwane efekty dla organizacji i uczestnika, co powinna uczynić organizacja, aby podejmowane działania w ramach coachingu przyniosły efekty. W tym miejscu możemy też wskazać, kim są potencjalni uczestnicy usługi.

5.3.2	Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>W przypadku usługi, która ma cel biznesowy należy podać efekty, które zostaną osiągnięte po zakończeniu udziału w usłudze (produkty usługi).</p> <p>W przypadku usługi, która ma cel edukacyjny należy wskazać efekty uczenia się/kształcenia, które uczestnik może osiągnąć po zakończeniu udziału w usłudze.</p>																
5.3.3	Szczegółowy harmonogram usługi	Wypełnia Podmiot w momencie zakontraktowania usługi z odbiorcą.	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>To pole wypełniamy po zakontraktowaniu usługi z danym uczestnikiem instytucjonalnym. Szczegółowy harmonogram usługi w podziale na dni i godziny Podmiot powinien uzupełnić w Karcie Usługi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem każdego spotkania/sesji w ramach danej usługi. System będzie podliczał liczbę godzin usługi na podstawie danych ujętych w szczegółowym harmonogramie bezpośrednio pod tabelą.</p>	<p>Ze względu na specyfikę usługi coachingu opis dotyczący szczegółowego harmonogramu usługi nie musi zawierać informacji dotyczących zakresu tematycznego coachingu. Natomiast należy pamiętać o sukcesywnym uzupełnianiu karty usługi o kolejne zaplanowane w trakcie realizacji usługi sesje coachingowe.</p> <p>Podana poniżej tabela pozwala na wprowadzenie niezbędnych danych dotyczących wykonywanej usługi danych.</p> <table border="1" data-bbox="1447 951 2033 1129"> <thead> <tr> <th>Lp</th> <th>Data</th> <th>Godzina rozpoczęcia</th> <th>Godzina zakończenia</th> <th>Liczba godzin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>W odniesieniu do usług coachingu jest to zwykle przeniesienie ustaleń poczynionych na etapie zawierania kontraktu pomiędzy stronami. Dlatego szczegółowy harmonogram usługi powinien być wypełniany po zakontraktowaniu danej usługi i na bieżąco aktualizowany.</p>	Lp	Data	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	1					2				
Lp	Data	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin															
1																			
2																			

<b>5.4</b>	<b>Uczestnicy usługi rozwojowej</b>	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
5.4.1	Maksymalna liczba uczestników	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny.	Podanie przybliżonej liczby uczestników usługi powinno zostać uzupełnione w przypadku usługi otwartej - pozwoli to organizacji na oszacowanie stopnia zaangażowania osobowego. Informacja ta jest szczególnie przydatna w przypadku programów coachingu grupowego.
5.4.2	Grupa docelowa	Wypełnia Podmiot	Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej. Pole nie jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej.  Podmiot powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.	W przypadku usługi coachingu trudno jest w sposób jednoznaczny określić grupę docelową. Dla przybliżenia specyfiki usługi potencjalnemu uczestnikowi można w tym miejscu spróbować dokonać opisu grupy np. w odniesieniu do stanowiska pracy w organizacji, grupy wiekowej (kadra kierownicza, pracownicy obsługi klienta).
5.4.3	Warunki uczestnictwa	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny. Po zaznaczeniu pola typu check-box należy podać, jakie dodatkowe wymagania musi spełnić potencjalny uczestnik włączony do działań usługi coachingowej. Jeśli nie są przewidywane takie dodatkowe warunki, wystarczy zaznaczyć NIE	W przypadku coachingu trudno jest w sposób jednoznaczny wskazać warunki uczestnictwa. Jeżeli jednak warunki takie zaistnieją, należy dokonać ich opisu w tym punkcie.
5.4.4	Materiały dla uczestników usługi	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny. Po zaznaczeniu pola typu check-box należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów, jakie uczestnik otrzyma w trakcie i po zakończeniu usługi – szczegółowe wypisanie np. tytułów książek, publikacji bądź innych opracowań.	Jeżeli przewidziano w ramach usług coachingowych korzystanie z materiałów – należy w tym miejscu doprecyzować, z jakiego rodzaju materiałami dotyczącymi usługi uczestnik może mieć do czynienia (film instruktażowy, podręcznik, książki, publikacje)

5.5	<b>Miejsce realizacji usługi</b>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Wpisując usługę do Rejestru można początkowo wykorzystywać ogólne określenia typu: "siedziba uczestnika", siedziba Wykonawcy lub dane terytorium (np. Województwo Pomorskie).</p> <p>Podmiot powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia jej realizacji.</p> <p>Zakres informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adres</li> <li>• dodatkowe informacje dotyczące szczegółów miejsca realizacji usługi</li> </ul>	<p>Podanie informacji na temat miejsca realizacji usługi coachingu może pełnić w tym miejscu rolę wskazania, w jakim otoczeniu przebiega realizacja usługi (warunki lokalowe) oraz wskazania rzeczywistego miejsca realizacji usługi (dane niezbędne w procesie monitorowania realizacji usługi). Biorąc pod uwagę specyfikę usługi coachingu, w przypadku usług finansowanych ze środków prywatnych (tzw. komercyjnych) można w opisie wskazać na możliwość organizacji sesji coachingowej w miejscu innym niż biuro np. w kawiarni lub zdalnie za pośrednictwem komunikatorów internetowych.</p> <p>W przypadku usług współfinansowanych ze środków publicznych należy podać precyzyjne informacje na temat adresu realizacji usługi co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.</p>
5.5.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków logistycznych (sala, nocleg, dostępność usługi dla osób z niepełnosprawnościami itp.).</p> <p>Dodatkowo istnieje możliwość uzupełnienia opisu w polu tekstowym.</p>	
5.6	<b>Osoby prowadzące usługę/skład ekspercki</b>		<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących (zunifikowany formularz zawierający co najmniej informację, dlaczego właśnie ten prowadzący jest najbardziej odpowiedni do realizacji danej usługi):</p>	<p>Usługa coachingowa nie istnieje bez kompetentnego prowadzącego, czyli coacha. Od niej zależy jakość i adekwatność realizowanej usługi. Tym samym opis dotyczący osoby prowadzącej usługę coachingu powinien wskazywać precyzyjnie na niezbędne elementy, jakimi powinien dysponować dobry coach prowadzący usługę tzn. na jego wiedzę, umiejętności oraz postawę. Tym samym w</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imię i Nazwisko (podanie tej informacji jest obligatoryjne najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi)</li> <li>• Adres e-mail<sup>2</sup> (podanie tej informacji jest obligatoryjne w momencie podania imienia i nazwiska osoby prowadzącej)</li> <li>• Obszar specjalizacji (w tym role w ramach świadczonych usług rozwojowych i obszary tematyczne)</li> <li>• Doświadczenie zawodowe</li> <li>• Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług</li> <li>• Wykształcenie</li> <li>• Dodatkowe informacje o prowadzących usługę – posiadane certyfikaty, superwizje, możliwość np. zamieszczenia linku do strony z prezentacją własnej osoby i/lub opracowań.</li> </ul>	<p>opisie należy położyć nacisk na posiadane doświadczenie coacha, jego profesjonalizm (wiedza i doświadczenie potwierdzone certyfikatami, odbytymi szkoleniami, publikacjami, przynależnością do odpowiednich stowarzyszeń itp.). W opisie należy również podać informacje, czy coach podlega superwizji (ze wskazaniem, czy jest to superwizja grupowa, czy indywidualna), nie ma konieczności podawania nazwiska superwizora oraz daty ostatniej superwizji (m.in. ze względu na ochronę danych osobowych).</p>
5.7	<b>Dodatkowe informacje o usłudze</b>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny. Możliwość przedstawienia dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione wyżej.</p>	<p>W tym polu możemy podać dodatkowe informacje na temat proponowanej usługi w odniesieniu do podobnych usług coachingowych dostępnych na rynku. Podany opis może wskazywać, czy różni się nasza propozycja od innych podobnych ofert usług..</p>
6	<b>Cena usługi</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		

<sup>2</sup> Podanie adresu e-mail jest obowiązkowe. Informacja ta jest niezbędna do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2014r. z późn. zm.).

6.1	Koszt brutto osobogodziny usługi (jeżeli dotyczy)	Wypełnia Podmiot	Pole jest obowiązkowe. Należy uzupełnić koszt brutto 1 osobogodziny usługi.	
6.2	Koszt netto osobogodziny usługi (jeżeli dotyczy)	Wypełnia Podmiot	Pole jest obowiązkowe. Należy uzupełnić koszt netto 1 osobogodziny usługi. Koszt osobogodziny brutto usługi może ulegać zmianie w czasie.	
6.3	Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika/odbiorcę	Wypełnia system	Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika wypełnia system: Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika = koszt brutto osobogodziny x liczba godzin usługi wynikająca z szczegółowego harmonogramu usługi.	
6.4	Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika/odbiorcę	Wypełnia system	Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika wypełnia system: Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika = koszt netto osobogodziny x liczba godzin usługi wynikająca z szczegółowego harmonogramu usługi.	
7	<b>Osoba do kontaktu w sprawie usługi</b>	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za realizację usługi. Osoba do kontaktu w sprawie usługi może być jednocześnie osobą wypełniającą Kartę Usługi.	