



Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych

## Karta Usługi wraz z instrukcją jej wypełniania - Coaching

| Lp. | Element usługi                   | Wpis  | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-----|----------------------------------|---|---|--|
| 1   | <b>Sposób dofinansowania</b>     | Wypełnia Dostawca usług, wybierając sposób dofinansowania                           | Pole obowiązkowe.<br><br>Należy wybrać jedno/wszystkie z pól w zależności od możliwości finansowania usługi.  | Uwaga:<br>Pole: „Wsparcie dla osób indywidualnych” wybierają Dostawcy Usług, którzy podpisali umowy, np.: w ramach projektu „Kierunek kariera”,<br><br>Pole: „Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników” wybierają Dostawcy Usług, którzy uzyskali wpis do Bazy Usług Rozwojowych (Bazy) z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem. |
| 2   | <b>Rodzaj świadczonej usługi</b> | Wypełnia Dostawca usług, wybierając rodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie | Pole obowiązkowe.<br><br>Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej „Usługa doradcza”.<br><br>Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych rodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy Usług. |  |

| Lp. | Element usługi   | Wpis   | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi |
|-----|--|--|--|--------------------------------------|
| 2.1 | Podrodzaj świadczonej usługi                                 | Wypełnia Dostawca usług, wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać podrodzaj usługi rozwojowej „<b>Coaching</b>”.</p> <p>Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy Usług.</p> |                                      |
| 3.  | <b>Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług</b> | Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy rozwijalnej podstawę uzyskania wpisu       | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać odpowiedni do wprowadzanej usługi zakres uprawnień zaakceptowany na etapie weryfikacji Karty Dostawcy usług.</p>   |                                      |
| 4   | <b>Identyfikator projektu</b>                                | Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy  | <p>Pole opcjonalne</p> <p>W przypadku, gdy usługa skierowana jest do konkretnej grupy odbiorców realizowanego projektu należy wybrać stosowny identyfikator z listy (np. Kierunek Kariera).</p>                                      |                                      |

| Lp. | Element usługi  | Wpis  | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-----|---|---|---|--|
| 5   | <b>Usługa dedykowana</b>  | Wypełnia<br>Dostawca usług                          | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług określa, czy usługa ma charakter dedykowany (usługa dostępna dla wybranych uczestników, np. osób zatrudnionych w jednym przedsiębiorstwie), czy charakter otwarty (usługa dostępna dla wszystkich potencjalnych uczestników – wartość domyślna w systemie).</p> <p>Usługa dedykowana widoczna jest tylko dla przedsiębiorstwa, któremu jest dedykowana, Administratora BUR oraz IZ RPO/Operatora w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.</p> |  |
| 5.1 | Numer zamówienia/Identyfikator uczestnika usługi (PESEL osób prywatnych/ typ i numer dokumentu)/ Identyfikator przedsiębiorstwa | Wypełnia<br>Dostawca usług                          | <p>Pole jest obowiązkowe w przypadku usługi dedykowanej.</p> <p>Istnieje możliwość dodania wielu numerów NIP lub PESEL, na podstawie których system dokona wyszukania przedsiębiorców w bazie i przypisania do nich Karty Usługi.</p>   | Pole dotyczy tylko tych przypadków, gdy doradztwo realizowane jest na zamówienie dla przedsiębiorstwa lub użytkownika. |
| 6   | <b>Informacje Podstawowe</b>  | Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia |   |  |

| Lp. | Element usługi                  | Wpis   | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi |
|-----|---------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| 6.1 | Nazwa Dostawcy usług            | Wypełnia system  | Pole wypełniane automatycznie w momencie otwarcia przez Dostawcę Usług formularza rejestracji usługi rozwojowej.   |                                      |
| 6.2 | Nr usługi w Bazie               | Wypełnia system  | Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Dostawcę Usług.  |                                      |
| 6.3 | Data rejestracji usługi w Bazie | Wypełnia system  | Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Dostawcę Usług.  |                                      |
| 6.4 | Tytuł usługi                    | Wypełnia Dostawca usług  | Pole obowiązkowe.<br><br>Tytuł powinien pozwalać klientowi wstępnie zorientować się, czego dotyczy usługa, np. „Coaching z zakresu umiejętności przywódczych”. |                                      |
| 6.5 | Kategoria usługi                | Wypełnia Dostawca usług, wybierając kategorię usługi z listy usług określonych w Bazie | Pole obowiązkowe.  |                                      |

| Lp. | Element usługi         | Wpis   | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-----|------------------------|--|---|--|
| 6.6 | Podkategoria usługi    | Wypełnia Dostawca usług wybierając podkategorię usługi z listy usług określonych w Bazie | Pole obowiązkowe.   |  |
| 6.7 | Data realizacji usługi | Wypełnia Dostawca usług (dwa pola daty)  | <p>Pola obowiązkowe.</p> <p>Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi. Usługę można opublikować najpóźniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem. Nie można opublikować usługi dofinansowanej, której data rozpoczęcia przekracza termin ważności uprawnień do świadczenia usług rozwojowych, tj. certyfikatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.</p> | <p>Uwaga:<br/>Na <b>5 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „daty rozpoczęcia” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p><b>Przykład:</b><br/>Usługa rozpoczyna się 20 sierpnia. Ostatnim dniem na dokonanie zmiany terminu usługi jest 14 sierpnia.</p> |
| 6.8 | Data rekrutacji        | Wypełnia Dostawca usług  | <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Data zakończenia rekrutacji nie może być późniejsza niż data zakończenia usługi.</p>  |  |

| Lp.  | Element usługi               | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi  |
|------|------------------------------|----------------------------|--|---|
| 6.9  | Grupa docelowa               | Wypełnia<br>Dostawca usług | Pole obowiązkowe.<br><br>Dostawca usług 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). |
| 6.10 | Minimalna liczba uczestników | Wypełnia<br>Dostawca usług | Pole obowiązkowe.<br><br>Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej. | <b>Uwaga:</b><br>W przypadku, gdy liczba zapisanych uczestników na daną usługę nie przekracza minimalnej liczby uczestników wskazanej przez Dostawcę usług, usługa może nie zostać zrealizowana.  |
| 6.11 | Liczba godzin usługi         | Wypełnia<br>Dostawca usług | Pole obowiązkowe.<br><br>Należy wpisać faktyczną liczbę godzin usługi.   | <b>Uwaga:</b><br>Na <b>5 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „liczby godzin” zostanie zablokowane do edycji.   |

|   |             |                            |  |  |
|---|-------------|----------------------------|--|--|
| 7 | Cele usługi | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług określa, czy usługa ma charakter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Biznesowy</b> – realizacja usługi pozwala na wytworzenie produktu/ów, który/e pośrednio wpływa/ją na sytuację ekonomiczną lub finansową przedsiębiorcy lub realizacja usługi może pozwolić na poprawę sytuacji ekonomicznej lub finansowej przedsiębiorcy, czy</li> <li>● <b>Edukacyjny</b> – realizacja usługi wspiera uczenie się przez całe życie. Umożliwia: <ul style="list-style-type: none"> <li>– <u>osiągnięcie</u> określonych w usłudze efektów uczenia się i/lub ich potwierdzenie, tj. prowadzi do rozwoju kompetencji lub</li> <li>– <u>potwierdzenie osiągnięcia</u> określonych w usłudze efektów uczenia się (kompetencji), tj. prowadzi do uzyskania kwalifikacji.</li> </ul> </li> </ul> <p>Cele usługi muszą wpisywać się w potrzeby uczestników usługi rozwojowej.</p> | <p><b>Cele biznesowe</b> bardziej odnoszą się do korzyści organizacyjnych (czyli odbiorców usługi) w sferze ekonomicznej i rynkowej. Obszary te należy rozumieć dość ogólnie. Chodzi przede wszystkim o wskazanie czy cele danej usługi da się odnieść do kondycji finansowej i/lub rynkowej danej firmy. Przy wskazaniu tych celów warto jednak być bardziej specyficznym i odnosić się do konkretnych określeń typu "obniżenie kosztów obsługi klienta o 10%" (cel ekonomiczny) lub "zwiększenie ilości pozyskiwanych klientów o 15%" (cel rynkowy). Chodzi o to, że powinniśmy być w stanie ocenić poziom realizacji zakładanych celów. W przypadku doradztwa realizacja celów biznesowych może być uwarunkowana wdrożeniem określonych zaleceń. Należy to wskazać.</p> <p><b>W przypadku usług biznesowych główny cel należy sformułować zgodnie z zasadą SMART.</b></p> <p>Oznacza to, że cel powinien być:</p> <p><b>S</b> (specific) – szczegółowy, skonkretyzowany. Pożądany rezultat końcowy należy określić w sposób zrozumiały, nie pozwalający na dowolność interpretacji.</p> <p><b>M</b> (measurable) – mierzalny, wymierny. Powinien zostać tak sformułowany, aby można było liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, a przynajmniej umożliwić jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji.</p> |
|---|-------------|----------------------------|--|--|

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | <p>Gdy usługa ma charakter edukacyjny i biznesowy należy określić dwa cele usługi – edukacyjny i biznesowy.</p> <p>Cele usługi muszą być sformułowane i opisane językiem zrozumiałym dla uczestnika usługi. Osiągnięcie celów będzie podlegać ocenie w Bazie przez uczestników po zakończeniu usługi. Dlatego też cele powinny określać precyzyjne wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji.</p> <p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>celu biznesowego</b> musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART</li> <li>• <b>celu edukacyjnego</b> musi on wskazywać do podejmowania jakich działań przygotowany będzie uczestnik usługi po jej zakończeniu. Cel edukacyjny jest przedstawiany za pomocą zwięzłego opisu efektów uczenia się.</li> </ul> | <p><b>A (agreed)</b> – uzgodniony. Cel musi być wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu – instytucji szkoleniowej, trenera, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę itd.</p> <p><b>R (realistic)</b> – realistyczny. Wytyczony cel musi być osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących.</p> <p><b>T (time relation)</b> – terminowy. Dostawca usług definiujący cel usługi szkoleniowej powinien jednoznacznie określić w jakim terminie osiągnięcie celu będzie możliwe.</p> <p>Przykład celu biznesowego dla pracowników działu obsługi klienta może być:<br/> <i>„Zwiększenie sprzedaży o min. 1 dodatkową transakcję przeprowadzoną z kluczowym klientem firmy w miesiąc po zakończeniu szkolenia”.</i></p> <p><b>Wskaźniki</b><br/> Realizacja głównego celu będzie podlegać ocenie w Bazie przez klientów po zakończeniu usługi. Dlatego też konieczne jest podanie konkretnych wskaźników realizacji celów. Wskaźniki mogą być ilościowe (np. ilość nowych klientów) lub jakościowe (satysfakcja klientów) jednak zawsze powinny być sformułowane w ten sposób, aby można było je zweryfikować po zakończeniu usługi. W odniesieniu do usług doradczych warto przemyśleć przede wszystkim wskaźniki celów biznesowych.</p> |
|--|--|--|---|---|



|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | <p><b>Coaching może oczywiście prowadzić do rozwoju wiedzy etc. uczestników jednak najczęściej jest ukierunkowane na wypracowanie rozwiązań, które przyczynią się do realizacji celów biznesowych.</b> Warto w tej sytuacji dokładnie wskazać te wskaźniki, oraz opisać to, jak te wskaźniki będą weryfikowane.</p> <p>W przypadku usług doradczych cele edukacyjne zwykle mają wartość wspomagającą lub nie występują. Jeśli jednak, to warto wskazać do jakich działań i/lub wykonywania jakich zadań przygotowany zostanie uczestnik usługi po jej zakończeniu.</p> <p><b>Cele edukacyjne</b> odnosimy do zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uczestników usługi. W przypadku usług doradczych cele edukacyjne zwykle mają wartość wspomagającą lub nie występują. Jeśli jednak je określamy, to warto w tym miejscu wskazać, jakie zakresy wiedzy, umiejętności i kompetencji ulegną rozwojowi i w jakim stopniu.</p> <p>Warto wskazać do jakich działań i/lub wykonywania jakich zadań przygotowany zostanie uczestnik usługi po jej zakończeniu.</p> <p><b>Przykład celu edukacyjnego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usługa „Oferowanie produktów finansowych – Coaching” przygotowuje do samodzielnego podejmowania decyzji o dokonywaniu lub rezygnacji z zakupu produktu finansowego.</li> </ul> |
|--|--|--|--|---|

| Lp.   | Element usługi   | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi  |
|-------|--|----------------------------|--|---|
|       |  |                            |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usługa „Coaching w zakresie finansów osobistych” przygotowuje do przeprowadzenia analizy sytuacji finansowej własnej firmy.</li> </ul> <p><b>Przy wyborze celu edukacyjnego obowiązkowe staje się jedno z trzech pól: 7.1, 7.2 lub 7.3.</b></p>  |
| 7.1   | Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji lub zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)? | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.</p>   | <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.</p> <p>Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji:<br/> <a href="https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/">https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/</a>.</p> |
| 7.1.1 | Nazwa kwalifikacji ZRK   | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług wskazuje z listy rozwijanej nazwę kwalifikacji, np. „Tworzenie witryn internetowych”, „Pilotowanie imprez turystycznych”, „Montowanie stolarki budowlanej”, „Serwis napojów mieszanych i alkoholowych”.</p> |   |

| Lp.   | Element usługi                                  | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi  |
|-------|---|----------------------------|--|---|
| 7.1.2 | Kod kwalifikacji ZRK                            | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług podaje kod kwalifikacji, zgodnie z informacjami zawartymi w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, do jakich jest instytucją certyfikującą, adekwatny do wskazanej nazwy kwalifikacji: „4C481900008”, „4C811800006”, „3C581700485”, „4C811900002”.</p>   |   |
| 7.1.3 | Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji, tj. sprawdzenia, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji osiągnęła efekty uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji, np. egzamin.</p> <p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „check-box” pola czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR</li> </ul> | <p>Uwaga:<br/>Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p> <p>Uwaga:<br/>Informacja o instytucji walidującej powinna zostać uzgodniona z instytucją certyfikującą.</p> |

| Lp.   | Element usługi   | Wpis                    | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-------|--|-------------------------|--|--|
| 7.1.4 | Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego   | Wypełnia Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia certyfikowania – procesu w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji, np. dyplom.</p> <p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „check-box” pola czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR</li> </ul> | <p>Uwaga:</p> <p>Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p>                     |
| 7.2   | Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK? | Wypełnia Dostawca usług | <p>Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która nie jest kwalifikacją zarejestrowaną w ZRK, jednak dla której <b>można zidentyfikować proces potwierdzenia, że osoba posiada kwalifikację.</b></p> <p>Usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji, jeżeli uczestnik po jej zakończeniu jest uprawniony do otrzymania certyfikatu/ dokumentu spełniającego:</p>  | <p>Aby spełnić warunek należy odpowiedzieć twierdząco, na <b>co najmniej jedno</b> pytanie z pola „Uznawane kwalifikacje” lub <b>na wszystkie</b> pytania z pola „Warunki uznania kwalifikacji”.</p> |

| Lp.   | Element usługi   | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi |
|-------|--|----------------------------|---|--------------------------------------|
|       |  |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>jeden</b> z wymogów określonych w poniższym punkcie 7.2.1 <b>lub</b></li> <li>– <b>wszystkie</b> 3 wymagania określone w poniższym punkcie 7.2.2</li> </ul>   |                                      |
| 7.2.1 | <p>a) Czy wydany certyfikat/dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie/certyfikatu kwalifikacji zawodowej?<br/>lub</p> <p>b) Czy wydany certyfikat/dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?<br/>lub</p> | Wypełnia<br>Dostawca usług | <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ad. d) Do certyfikatów, dla których wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym należą m.in.:</li> <li>– <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;</li> <li>– <b>w zakresie kwalifikacji zarządzania projektami</b>, np. Prince2 Foundation, Prince2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.</li> </ul> |                                      |

| Lp. | Element usługi  | Wpis | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi |
|-----|---|------|--|--------------------------------------|
|     | <p>c) Czy wydany certyfikat/dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku i został wydany po przeprowadzeniu walidacji?</p> <p>lub</p> <p>d) Czy wydany dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się/ kształcenia na poziomie międzynarodowym?</p> |      | <p>– <b>w zakresie kwalifikacji finansowych:</b><br/> 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 controllingu bankowego oraz certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) wydawane przez Warszawski Instytut Bankowy, czy certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);</p> <p>– <b>w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych:</b><br/> certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework),</p> |                                      |

| Lp.   | Element usługi   | Wpis                    | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi |
|-------|--|-------------------------|---|--------------------------------------|
|       |  |                         | <p>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>Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej.</p> |                                      |
| 7.2.2 | <p>a) Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się? i</p> <p>b) Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji? i</p> | Wypełnia Dostawca usług | <p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli Dostawca usług uzyskał negatywne odpowiedzi w polu 7.2.1 Karty Usługi oraz jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym <b>wszystkie</b> 3 warunki.</p>   |                                      |

| Lp.   | Element usługi  | Wpis                    | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi |
|-------|---|-------------------------|---|--------------------------------------|
|       | c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn.: czy otrzymał pozytywne rekomendacje od: <ul style="list-style-type: none"> <li>– co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub</li> <li>– związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/ sektorów?</li> </ul> |                         |   |                                      |
| 7.2.3 | Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację   | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe.<br><br>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji, tj. sprawdzenia, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji osiągnęła efekty uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji, np. egzamin. |                                      |



| Lp. | Element usługi | Wpis | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi |
|-----|----------------|------|--|--------------------------------------|
|     |                |      | <p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „check-box” pola czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR</li> </ul> <p>Przykłady podmiotów upoważnionych do przeprowadzenia walidacji dla różnych kwalifikacji (poniższej listy nie należy traktować jako katalog zamknięty):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawo jazdy (wszystkie kategorie) – Wojewódzkie Ośrodki Ruchu Drogowego,</li> <li>• Dyplomowany księgowy – Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce,</li> <li>• ECDL – Centra Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne,</li> <li>• Kwalifikacje rzemieślnicze – komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych.</li> </ul> |                                      |

|       |  |                         |  |  |
|-------|--|-------------------------|--|--|
| 7.2.4 | Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego | Wypełnia Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia certyfikowania – procesu w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji, certyfikat, dyplom.</p> <p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „check-box” pola czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR</li> </ul> <p>Przykłady instytucji pełniących rolę instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji (poniższej listy nie należy traktować, jako katalog zamknięty):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawo jazdy (wszystkie kategorie) - Starosta powiatu/Prezydent miasta,</li> <li>• Dyplomowany księgowy - Stowarzyszenie Księgowych w Polsce,</li> <li>• ECDL – Polskie Towarzystwo Informatyczne,</li> <li>• Kwalifikacje rzemieślnicze – Izby rzemieślnicze,</li> </ul> | <p>Uwaga:</p> <p>Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p> |
|-------|--|-------------------------|--|--|

| Lp.   | Element usługi                                    | Wpis                    | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-------|---|-------------------------|---|--|
|       |   |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencje lotnicze – Urząd Lotnictwa Cywilnego,</li> <li>• Operator wózka widłowego – Urząd Dozoru Technicznego; Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego,</li> <li>• Spawacz – Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut spawalnictwa; Urząd Dozoru Technicznego; Polski Rejestr Statków</li> </ul>   |  |
| 7.2.5 | Podstawa prawna dla Podmiotów/Kategorii Podmiotów | Wypełnia Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Określając Podmioty/ Kategorie Podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji lub certyfikowania, prowadzących do uzyskania kwalifikacji, należy wskazać z listy rozwijanej właściwą podstawę prawną:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uprawnionych do realizacji tych procesów na mocy innych przepisów prawa lub</li> <li>• uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie lub</li> </ul> | <p>Uwaga:</p> <p>Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p> |

| Lp. | Element usługi                              | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-----|---|----------------------------|---|--|
|     |   |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>organów władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.</li> </ul>   |  |
| 7.3 | Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji? | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Pole jest wypełniane w przypadku usługi, która <b>nie prowadzi do uzyskania kwalifikacji</b>.</p> <p>Kompetencja rozumiana jest jako wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.</p> <p>Zob. załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych – EFS).</p> | <p>Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zakres – określenie grupy docelowej oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</li> <li>Wzorzec – określenie celu usługi wyrażonego językiem efektów uczenia się,</li> <li>Ocenę – wypełnienie ankiety po zakończonej usłudze.</li> <li>Porównanie – porównanie uzyskanych wyników ww. pozycji „Ocena” z przyjętymi wymaganiami tj.: z ww. „Wzorcem” po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</li> </ul> <p><b>Uwaga:</b><br/><b>Usługa, która nie kończy się egzaminem/nie zawiera egzaminu lub innej metody sprawdzenia, czy zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte, nie ma na celu zdobycia kwalifikacji, tylko prowadzi do nabycia kompetencji.</b></p> |

| Lp. | Element usługi     | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-----|--------------------|----------------------------|--|--|
| 8   | Efekty uczenia się | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p><b>Efekty uczenia się</b> – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.</p> <p>Dostawca usług wskazuje kluczowe umiejętności, które ma osiągnąć uczestnik usługi.</p> <p><b>Umiejętności</b> oznaczają zdolność do prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadania lub funkcji. Przez „prawidłowe wykonywanie” rozumie się wykorzystywanie w działaniu odpowiedniej wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz stosowanie się do norm społecznych, w szczególności odnoszących się do danego rodzaju działalności.</p> <p>Wskazane umiejętności powinny być:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jednoznaczne – niebudzące wątpliwości, niepozwalające na dowolność interpretacji,</li> <li>• realne – możliwe do osiągnięcia przez osoby, do których usługa jest skierowana,</li> <li>• możliwe do zweryfikowania,</li> <li>• zrozumiałe dla osób i użytkowników potencjalnie zainteresowanych usługą.</li> </ul> | <p><b>Przykład 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gromadzi adekwatne, wiarygodne i aktualne informacje na temat wiedzy, doświadczenia, sytuacji finansowej oraz celów organizacji.</li> <li>• diagnozuje obszary ryzyka inwestycyjnego oraz podstawowe potrzeby firmy;</li> <li>• dopasowuje proste rozwiązanie finansowe do zidentyfikowanego profilu i potrzeb swojej firmy, z wykorzystaniem procedur, standardów i narzędzi opracowanych przez firmę inwestycyjną</li> <li>• wykorzystuje podstawowe zasady wyceny produktów oraz objaśnia podstawowe zasady zarządzania portfelem produktów finansowych, w tym zasady dywersyfikacji portfela.</li> </ul> <p><b>Przykład 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowuje plan finansowy firmy;</li> <li>• omawia strukturę prognoz finansowych odzwierciedlających strategię akumulacji i wydatkowania kapitału;</li> <li>• charakteryzuje zasady tworzenia scenariusza wdrożenia i monitorowania planu finansowego;</li> </ul> |

| Lp. | Element usługi     | Wpis  | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi  |
|-----|--------------------|---|---|---|
|     |                    |   | <p>Podczas formułowania umiejętności korzystne jest <b>stosowanie czasowników operacyjnych</b>, np. „rozdziela”, „definiuje”, „charakteryzuje”, „uzasadnia”, „obsługuje”, „montuje”, „monitoruje”, „planuje”, „projektuje”, „organizuje”, „kontroluje”, „ocenia”, „nadzoruje”. Nie jest zalecane stosowanie czasowników, takich jak „zna”, „wie”, „potrafi”, „rozumie”.</p> <p>Aby zwiększyć czytelność opisu, Dostawca usług może pogrupować umiejętności, które ma osiągnąć uczestnik usługi.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>określa sposób i częstotliwość monitoringu do planu finansowego i zaproponowanych narzędzi.</li> </ul> <p><b>Przykład 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>monitoruje procesy zarządzania strategicznego, istoty i źródła przewag konkurencyjnych, istoty dywersyfikacji i integracji pionowej.</li> <li>prognozuje, identyfikuje i analizuje problemy strategicznych organizacji.</li> <li>kształtuje relacje interpersonalne we współdziałaniu na rzecz kształtowania i wdrażania strategii.</li> </ul> |
| 9   | <b>Cena usługi</b> | Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia | <p>Pola obowiązkowe.</p> <p>Należy podać cenę brutto lub netto – system dokona przeliczenia drugiej nieuzupełnionej wartości przy jednoczesnym uwzględnieniu wybranej stawki podatku VAT<sup>1</sup>.</p>   | <p>Uwaga:</p> <p>W przypadku usług z możliwością dofinansowania cena nie powinna obejmować kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, kosztów dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p>   |

<sup>1</sup> Kwestie kwalifikowalności kosztu podatku VAT dla usług rozwojowych świadczonych z możliwością dofinansowania ze środków publicznych regulują Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

| Lp. | Element usługi                             | Wpis                    | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-----|--|-------------------------|--|--|
|     |  |                         |  | <p>Uwaga:</p> <p>W przypadku usługi rozwojowej, której cena rażąco odbiega od cen rynkowych lub cena jest nieadekwatna do zakresu usługi, Administrator Bazy może zakwestionować publikację takiej usługi w BUR.</p> |
| 9.1 | W tym koszt walidacji – wartość netto      | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione. |  |
| 9.2 | W tym koszt walidacji – wartość brutto     | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione. |  |
| 9.3 | W tym koszt certyfikowania – wartość netto | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione. |  |

| Lp. | Element usługi                               | Wpis                    | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-----|--|-------------------------|--|--|
| 9.4 | W tym koszt certyfikowania” – wartość brutto | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione. |  |
| 9.5 | Stawka podatku VAT                           | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe.<br>Należy wybrać odpowiednią stawkę podatku VAT.   |  |
| 9.6 | Koszt netto usługi                           | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe.<br>Należy podać kwotę netto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub przedsiębiorstwa (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).   | Uwaga:<br>Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto za usługę” zostanie zablokowane do edycji. |
| 9.7 | Koszt brutto usługi                          | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe.<br>Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub przedsiębiorstwa (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).  | Uwaga:<br>Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto usługi” zostanie zablokowane do edycji.   |



| Lp.  | Element usługi                            | Wpis                    | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|------|---|-------------------------|---|--|
| 9.8  | Koszt netto godziny                       | Wypełnia system         | Koszt netto godziny usługi wyliczany jest przez system:<br>Koszt netto godziny = koszt netto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.   | Uwaga:<br>Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto godziny”, zostanie zablokowane do edycji.                      |
| 9.9  | Koszt brutto godziny                      | Wypełnia system         | Koszt brutto godziny usługi wyliczany jest przez system:<br>Koszt brutto godziny = koszt brutto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.                                      | Uwaga:<br>Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto godziny”, zostanie zablokowane do edycji.                     |
| 9.10 | Koszt netto przypadający na 1 uczestnika  | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe.   | Uwaga:<br>Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt przypadający na 1 uczestnika netto” zostanie zablokowane do edycji.  |
| 9.11 | Koszt brutto przypadający na 1 uczestnika | Wypełnia Dostawca usług | Pole obowiązkowe.   | Uwaga:<br>Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto” zostanie zablokowane do edycji. |
| 9.12 | Koszt netto osobogodziny                  | Wypełnia system         | Koszt 1 osobogodziny netto usługi wyliczany jest przez system:<br>Koszt osobogodziny netto = koszt usługi przypadający na 1 uczestnika netto/ liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”. | Uwaga:<br>Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.                 |

| Lp.       | Element usługi            | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|-----------|---------------------------|----------------------------|--|--|
| 9.13      | Koszt brutto osobogodziny | Wypełnia system            | Koszt 1 osobogodziny brutto usługi wyliczany jest przez system:<br>Koszt osobogodziny brutto = koszt usługi przypadający na 1 uczestnika brutto/ liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.   | Uwaga:<br>Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.  |
| <b>10</b> | <b>Lokalizacja usługi</b> | Wypełnia<br>Dostawca usług | Pole obowiązkowe.<br><br>Wpisując usługę do Bazy można początkowo wykorzystywać ogólne określenia typu: "siedziba uczestnika", siedziba Wykonawcy lub dane terytorium (np. Województwo Pomorskie).<br>Podmiot powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia jej realizacji.<br>Zakres informacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adres</li> <li>• Dodatkowe informacje dotyczące szczegółów miejsca realizacji usługi</li> </ul> | Podanie informacji na temat miejsca realizacji usługi coachingu może pełnić w tym miejscu role wskazania, w jakim otoczeniu przebiega realizacja usługi (warunki lokalowe) oraz wskazania rzeczywistego miejsca realizacji usługi (dane niezbędne w procesie monitorowania realizacji usługi).<br><br>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.<br><br>Wskazanie miejsca realizacji usługi pełni dwie funkcje: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Określa rzeczywiste zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej a zatem faktycznej możliwości realizacji usługi.</li> </ol> |

| Lp.  | Element usługi      | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|------|---------------------|----------------------------|--|--|
|      |                     |                            |  | <p>2. Pozwala na zaplanowanie i realizację monitoringu świadczenia usługi. Dlatego adresy podane nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem realizacji danego działania powinny być na tyle precyzyjne, aby ewentualne osoby zainteresowane mogły do nich bez problemu trafić.</p> <p>Uwaga</p> <p>Na <b>5 dni</b> przed rozpoczęciem usługi pole „Lokalizacja usługi” zostanie zablokowane do edycji;</p> <p>System zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Lokalizacja usługi”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p> |
| 10.1 | Warunki logistyczne | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków logistycznych.</p> <p>Dodatkowe warunki logistyczne można opisać w polu tekstowym.</p> |  |

| Lp. | Element usługi                 | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi  |
|-----|--------------------------------|----------------------------|---|---|
| 11  | <b>Osoby prowadzące usługę</b> | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.<br/>Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imię i Nazwisko (podanie tej informacji jest obowiązkowe najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi),</li> <li>• Adres e-mail<sup>2</sup> (podanie tej informacji jest obowiązkowe w momencie podania imienia i nazwiska osoby prowadzącej usługę),</li> <li>• Opis doświadczenia (informacja obowiązkowa)</li> </ul> | <p>Opis dotyczący osoby prowadzącej powinien wskazywać precyzyjnie na niezbędne elementy, jakimi powinien dysponować dobry coach prowadzący usługę. 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> <p>Uwaga:<br/>Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi uzupełnione pole „Osoba prowadząca usługę” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>System zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Osoba prowadząca usługę”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p> |

<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.).

| Lp.       | Element usługi                      | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi  |
|-----------|-------------------------------------|----------------------------|---|---|
| <b>12</b> | <b>Program i harmonogram usługi</b> |                            |   |   |
| 12.1      | Program usługi                      | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Program usługi powinien:</p> <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> <p>W przypadku szkolenia kończącego się walidacją, np. egzaminem, należy wskazać metodę wykorzystywaną do sprawdzenia efektów uczenia się określonych w usłudze, np. egzamin ustny, test teoretyczny, ocena wykonania określonej czynności, produktów bądź usługi.</p> | <p>Program usługi coachingu to przeniesienie zaplanowanych działań w ramach zaakceptowanego i zawartego pomiędzy stronami kontraktu.</p> <p>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.</p> |

| Lp.  | Element usługi     | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi  | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|------|--------------------|----------------------------|--|--|
| 12.2 | Harmonogram usługi | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Harmonogram usługi w podziale na dni i godziny, należy uzupełnić w Karcie Usługi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi.</p> <p>W harmonogramie można uwzględnić przerwy w usługach. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „<b>Liczba godzin usługi</b>”.</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>W odniesieniu do usług coachingu jest to zwykle przeniesienie ustaleń poczynionych na etapie zawierania kontraktu pomiędzy stronami. Szczegółowy harmonogram usługi powinien być wypełniany po zakontraktowaniu danej usługi i na bieżąco aktualizowany.</p> <p>Uwaga:<br/>Na <b>5 dni</b> przed rozpoczęciem usługi pole „Harmonogram” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>System zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Harmonogram”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p> |

| Lp.  | Element usługi              | Wpis                       | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi   |
|------|-----------------------------|----------------------------|---|--|
| 13   | <b>Osoba do kontaktu</b>    | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy podać imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za realizację usługi.</p> <p>Osoba do kontaktu w sprawie usługi może być jednocześnie osobą wypełniającą Kartę Usługi.</p>   |  |
| 14   | <b>Informacje dodatkowe</b> |                            |   |  |
| 14.1 | Warunki uczestnictwa        | Wypełnia<br>Dostawca usług | <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Po zaznaczeniu pola typu check-box należy podać, jakie dodatkowe wymagania musi spełnić potencjalny uczestnik włączony do działań usługi coachingowej.</p> <p>W przypadku usługi, która ma na celu zdobycie kwalifikacji, Dostawca usług powinien wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/danego zestawu efektów uczenia się przez uczestnika usługi, np. pełnoletność, wykształcenie co najmniej średnie, wykształcenie wyższe.</p> | <p>W przypadku coachingu trudno jest w sposób jednoznaczny wskazać warunki uczestnictwa. Jeżeli jednak warunki takie zaistnieją, należy dokonać ich opisu w tym punkcie.</p> |

| Lp.  | Element usługi                 | Wpis                    | Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi   | Instrukcja uzupełnienia karty usługi  |
|------|--------------------------------|-------------------------|---|---|
| 14.2 | Dodatkowe informacje o usłudze | Wypełnia Dostawca usług | Pole ma charakter opcjonalny.<br>W tym polu możliwe jest przedstawienie dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione wyżej | 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. |