



Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych

Karta Usługi wraz z instrukcją jej wypełniania – Doradztwo

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

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 „Doradztwo”.</p> <p>Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy usług.</p>	
3	Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług	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	Identyfikator projektu	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	Usługa dedykowana	Wypełnia 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 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 konkretnej organizacji lub osoby indywidualnej.
6	Informacje Podstawowe	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. Tytuł powinien pozwalać klientowi wstępnie zorientować się czego dotyczy usługa, np. doradztwo w zakresie przygotowania strategii rozwoju firmy, np. „Oferowanie produktów finansowych – Doradztwo”, „Doradztwo w zakresie finansów osobistych”.	
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 podkategorie 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.</p> <p>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: Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „daty rozpoczęcia” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>Przykład: 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 Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.	Doradztwo jest skierowane do firmy/organizacji, choć uczestnikami działań mogą być różne grupy pracowników np. kadra zarządzająca, menedżerska. Warto wskazać grupy docelowe zarówno po stronie organizacji, np. MŚP, lub branża IT, jak i uczestników, np. kadra zarządzająca lub HR. Im dokładniej wskazana jest grupa docelowa, tym lepiej. Grup docelowych może być kilka. Jeśli proponowana usługa doradcza nie ma wyróżnionych grup docelowych to ich nie wskazujemy.
6.10	Liczba godzin usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Należy wpisać faktyczną liczbę godzin usługi.	Uwaga: Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „liczby godzin” zostanie zablokowane do edycji.

7	Cele usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług określa czy usługa ma charakter:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Biznesowy – 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 <p>czy</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Edukacyjny – realizacja usługi wspiera uczenie się przez całe życie. Umożliwia: <ul style="list-style-type: none"> – <u>osiągnięcie</u> określonych w usłudze efektów uczenia się i/lub ich potwierdzenie, tj. prowadzi do rozwoju kompetencji <u>lub</u> – <u>potwierdzenie osiągnięcia</u> określonych w usłudze efektów uczenia się (kompetencji), tj. prowadzi do uzyskania kwalifikacji, – Umożliwia <u>osiągnięcie</u> określonych w usłudze efektów uczenia się i/lub ich potwierdzenie, tj. prowadzi do rozwoju kompetencji. 	<p>Cele biznesowe 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.</p> <p>W przypadku usług biznesowych główny cel należy sformułować zgodnie z zasadą SMART.</p> <p>Oznacza to, że cel powinien być:</p> <p>S (specific) – szczegółowy, skonkretyzowany. Pożądany rezultat końcowy należy określić w sposób zrozumiały, nie pozwalający na dowolność interpretacji.</p> <p>M (measurable) – mierzalny, wymierny. Powinien zostać tak sformułowany, aby można było liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, a przynajmniej umożliwić jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji.</p>
---	-------------	----------------------------	--	---

			<p>Cele usługi muszą wpisywać się w potrzeby uczestników usługi rozwojowej.</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"> • celu biznesowego musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART • celu edukacyjnego 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. 	<p>A (agreed) – uzgodniony. Cel musi być wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu – instytucji szkoleniowej, trenera, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę itd.</p> <p>R (realistic) – realistyczny. Wytyczony cel musi być osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących.</p> <p>T (time relation) – 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: <i>„Zwiększenie sprzedaży o min. 1 dodatkową transakcję przeprowadzoną z kluczowym klientem firmy w miesiąc po zakończeniu szkolenia”.</i></p> <p>Wskaźniki</p> <p>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 (satisfakcja 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>
--	--	--	---	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
				<p>Doradztwo może oczywiście prowadzić do rozwoju wiedzy etc. uczestników jednak najczęściej jest ukierunkowane na wypracowanie rozwiązań, które przyczynią się do realizacji celów biznesowych. 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>Przykładowy cel edukacyjny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usługa „Oferowanie produktów finansowych – Doradztwo” przygotowuje do samodzielnego podejmowania decyzji o dokonywaniu lub rezygnacji z zakupu produktu finansowego. • Usługa „Doradztwo w zakresie finansów osobistych” przygotowuje do przeprowadzenia analizy sytuacji finansowej własnej firmy. <p>Przy wyborze celu edukacyjnego obowiązkowe staje się jedno z trzech pól: 7.1, 7.2 lub 7.3.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
7.1	Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)?	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny. Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.	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. Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/ .
7.1.1	Nazwa kwalifikacji ZRK	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług wskazuje z listy rozwijanej nazwę kwalifikacji, np. „Tworzenie witryn internetowych”, „Pilotowanie imprez turystycznych”, „Montowanie stolarki budowlanej”, „Serwis napojów mieszanych i alkoholowych”.	
7.1.2	Kod kwalifikacji ZRK	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług podaje kod kwalifikacji, który jest nadany danej kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, np. „4C481900008”, „4C811800006”, „3C581700485”, „4C811900002”.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
7.1.3	Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Wypełnia 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"> • Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR 	<p>Uwaga: Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p> <p>Uwaga: Informacja o instytucji walidującej powinna zostać uzgodniona z instytucją certyfikującą.</p>
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>Uwaga: 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
			<p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „check-box” pola czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR 	
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 można zidentyfikować proces potwierdzenia, że osoba posiada kwalifikację.</p> <p>Usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji, jeżeli uczestnik po jej zakończeniu ma możliwość otrzymania certyfikatu/ dokumentu spełniającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jeden z wymogów określonych w poniższym punkcie 7.2.1 lub – wszystkie 3 wymagania określone w poniższym punkcie 7.2.2 	Aby spełnić warunek należy odpowiedzieć twierdząco na co najmniej jedno pytanie z pola „Uznawane kwalifikacje” lub na wszystkie pytania z pola „Warunki uznania kwalifikacji”.
7.2.1	a) Czy wydany certyfikat/ dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie/certyfikatu kwalifikacji zawodowej? lub	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym co najmniej jeden ze wskazanych warunków.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
	<p>b) Czy wydany certyfikat/dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?</p> <p>lub</p> <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</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"> – w zakresie kwalifikacji finansowych: 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); – w zakresie kwalifikacji zarządzania projektami np. Prince2 Foundation, Prince2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK. 	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
	certyfikowania efektów uczenia się/ kształcenia na poziomie międzynarodowym ?		<ul style="list-style-type: none"> – w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych: 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; – w zakresie kwalifikacji językowych: certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA; <p>Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej.</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
7.2.2	a) Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się? i b) Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji? i c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn.: czy otrzymał pozytywne rekomendacje od: – co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub	Wypełnia Dostawca usług	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 wszystkie 3 warunki.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
	– związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/ sektorów?			
7.2.3	Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Wypełnia 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"> • Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR <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"> • prawo jazdy (wszystkie kategorie) – Wojewódzkie Ośrodki Ruchu Drogowego, 	<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"> • Dyplomowany księgowy – Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, • ECDL – Centra Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne, • Kwalifikacje rzemieślnicze – komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych. 	
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"> • Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR 	<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
			<p>Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji (poniższej listy nie należy traktować jako katalog zamknięty):</p> <ul style="list-style-type: none"> • prawo jazdy (wszystkie kategorie) – Starosta powiatu/Prezydent miasta, • Dyplomowany księgowy – Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, • ECDL – Polskie Towarzystwo Informatyczne, • Kwalifikacje rzemieślnicze – Izby rzemieślnicze, • Licencje lotnicze – Urząd Lotnictwa Cywilnego, • Operator wózka widłowego – Urząd Dozoru Technicznego; Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, • Spawacz – Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut spawalnictwa; Urząd Dozoru Technicznego; Polski Rejestr Statków 	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
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"> • uprawnionych do realizacji tych procesów na mocy innych przepisów prawa lub • uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie lub • organów władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia. 	<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
7.3	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole jest wypełniane w przypadku usługi, która nie prowadzi do uzyskania kwalifikacji.</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"> • Zakres – określenie grupy docelowej oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, • Wzorzec – określenie celu usługi wyrażonego językiem efektów uczenia się, • Ocenę – wypełnienie ankiety po zakończonej usłudze. • Porównanie – porównanie uzyskanych wyników ww. pozycji „Ocena” z przyjętymi wymaganiami tj.: z ww. „Wzorcem” po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. <p>Uwaga: 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.</p>

8	Efekty uczenia się	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.</p> <p>Dostawca usług wskazuje kluczowe umiejętności, które ma osiągnąć uczestnik usługi.</p> <p>Umiejętności 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"> • jednoznaczne – niebudzące wątpliwości, niepozwalające na dowolność interpretacji, • realne – możliwe do osiągnięcia przez osoby, do których usługa jest skierowana, • możliwe do zweryfikowania, • zrozumiałe dla osób i użytkowników potencjalnie zainteresowanych usługą. 	<p>Przykład 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gromadzi adekwatne, wiarygodne i aktualne informacje na temat wiedzy, doświadczenia, sytuacji finansowej oraz celów organizacji. • diagnozuje obszary ryzyka inwestycyjnego oraz podstawowe potrzeby firmy; • dopasowuje proste rozwiązanie finansowe do zidentyfikowanego profilu i potrzeb swojej firmy, z wykorzystaniem procedur, standardów i narzędzi opracowanych przez firmę inwestycyjną • wykorzystuje podstawowe zasady wyceny produktów oraz objaśnia podstawowe zasady zarządzania portfelem produktów finansowych, w tym zasady dywersyfikacji portfela. <p>Przykład 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowuje plan finansowy firmy; • omawia strukturę prognoz finansowych odzwierciedlających strategię akumulacji i wydatkowania kapitału; • charakteryzuje zasady tworzenia scenariusza wdrożenia i monitorowania planu finansowego; • określa sposób i częstotliwość monitoringu do planu finansowego i zaproponowanych narzędzi.
---	---------------------------	----------------------------	--	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<p>Podczas formułowania umiejętności korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych, 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>	<p>Przykład 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitoruje procesy zarządzania strategicznego, istoty i źródła przewag konkurencyjnych, istoty dywersyfikacji i integracji pionowej. • prognozuje, identyfikuje i analizuje problemy strategicznych organizacji. • kształtuje relacje interpersonalne we współdziałaniu na rzecz kształtowania i wdrażania strategii.
9	Cena usługi	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 VAT¹.</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>

¹ 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: 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> <p>Uwaga: Pole „Cena za usługę” dotyczy ceny za usługę na przedsiębiorstwo a nie na osobę.</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.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
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.	
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 Należy wybrać odpowiednią stawkę podatku VAT.	
9.6	Koszt netto usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę netto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub przedsiębiorstwa (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto za usługę” zostanie zablokowane do edycji.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
9.7	Koszt brutto usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub przedsiębiorstwa (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto usługi” zostanie zablokowane do edycji.
9.8	Koszt netto godziny	Wypełnia system	Koszt netto godziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt netto godziny = koszt netto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.	Uwaga: Na 2 dni 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: Koszt brutto godziny = koszt brutto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto godziny”, zostanie zablokowane do edycji.
10	Lokalizacja usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia jej realizacji. Jednakże wpisując usługę do BUR wcześniej niż 5 dni przed jej realizacją Dostawca usług będzie mógł wpisać tylko nazwę miejscowości, w której będzie realizowana usługa.	Doradztwo może przybierać różnorodną formę. Często konkretne zadania realizowane w ramach tej usługi są wykonywane przez samego konsultanta / doradcę we własnym biurze (na przykład przygotowywanie opracowań i analiz) lub poprzez kontakty zdalne, przez Internet. Zwykle jednak wymagana jest także realizacja bezpośrednich spotkań i wizyt konsultanta w firmie. Powinny one odbywać się w dobrych warunkach, zapewniających spokojną pracę.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<p>Zakres informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adres • Dodatkowe informacje dotyczące szczegółów miejsca realizacji usługi 	<p>Działania doradcze mogą także wiązać się z działaniami w siedzibie uczestnika instytucjonalnego. Warto podać takie informacje w przygotowywanej ofercie.</p> <p>Wskazanie miejsca realizacji usługi pełni dwie funkcje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Określa rzeczywiste zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej a zatem faktycznej możliwości realizacji usługi. 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>Uwaga: Na 5 dni 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>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
10.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny. Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków logistycznych. Dodatkowe warunki logistyczne można opisać w polu tekstowym.	
11	Osoby prowadzące usługę	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących: <ul style="list-style-type: none"> • Imię i Nazwisko (podanie tej informacji jest obowiązkowe najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi), • Adres e-mail² (podanie tej informacji jest obowiązkowe w momencie podania imienia i nazwiska osoby prowadzącej usługę), • Opis doświadczenia (informacja obowiązkowa) 	Warto zwrócić uwagę na wszelkie elementy potwierdzające jej/ich wysokie kompetencje doradcy, tj: <ul style="list-style-type: none"> • bogate doświadczenie zawodowe, potwierdzone przebiegiem pracy oraz imiennymi referencjami, • przynależność do organizacji zrzeszających doradców / ekspertów z danej dziedziny, • posiadane certyfikaty (wraz z ich krótką charakterystyką), • dostępne publikacje i/lub wystąpienia na konferencjach. <p>O ile to możliwe warto też podać dostęp do dodatkowych źródeł informacji o doradcy. Może to być własna strona www, blog, czy też prezentacja szczególnych osiągnięć.</p>

² 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
				<p>Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi 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>
12	Program i harmonogram usługi			
12.1	Program usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Program usługi powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • być dostosowany do potrzeb potencjalnych uczestników usługi, głównego celu usługi i jego charakteru • wskazywać warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu • obejmować zakres tematyczny usługi. 	<p>Program usługi to nie tylko zestawienie proponowanych działań. W przypadku doradztwa może to być dość złożony opis, dlatego warto go przedstawić w usystematyzowanej formie z precyzyjnym wydzieleniem np. etapów prac.</p> <p>W opisie programu warto wskazać potencjalnym odbiorcom i uczestnikom odpowiedzi na kluczowe pytania związane z daną usługą doradczą. Sugerujemy, aby w miarę możliwości uwzględnić kwestie tj:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dlaczego warto skorzystać z proponowanej usługi doradczej? 2. . Czym dokładnie będziemy się zajmować w trakcie usługi doradczej i prowadzonych w jej ramach działaniach?

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<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>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Na jakie potrzeby organizacji i uczestników odpowiada dana usługa? 4. Co należy zrobić / zadbać po stronie organizacji (Odbiorcy usługi) aby działania przyniosły założone efekty? Może to być np. wskazanie kluczowych osób do współpracy, bądź decyzji, które powinny być podjęte lub inne uwarunkowania dla potencjalnych korzyści związanych z usługą. 5. Czego dokładnie możemy oczekiwać w wyniku realizacji usługi (p. odwołanie do wskaźników)? 6. W jaki sposób będzie dokonana ocena usługi po jej zakończeniu? 7. Kto będzie w tym uczestniczył? <p>Program usługi doradztwa nie musi wprost składać się z odpowiedzi na sformułowane powyżej (przykładowe) pytania, lecz powinien umożliwiać potencjalnym odbiorcom na ich bezproblemowe znalezienie. Tak jak cel usługi odpowiada na pytanie "po co?" powinniśmy wdrożyć daną usługę tak program powinien wskazywać na to "jak to osiągniemy?".</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
12.2	Harmonogram usługi	Wypełnia 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 usłudze. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	<p>Szczegółowy harmonogram usługi pozwala określić co (zakres prac), kiedy i w jakim wymiarze czasowym jest realizowane w jej ramach.</p> <p>W odniesieniu do usług doradztwa jest to zwykle przeniesienie ustaleń między wykonawcą a uczestnikiem na konkretne działania. Dlatego też harmonogram ten jest wypełniany po zakontraktowaniu danej usługi i na bieżąco aktualizowany.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Na 5 dni 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>
13	Osoba do kontaktu	Wypełnia 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>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
14	Informacje dodatkowe			
14.1	Warunki uczestnictwa	Wypełnia 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 doradczej.</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>Przykład dodatkowych wymagań jakie można określić dla potencjalnych uczestników programu doradczego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie się ze wskazanymi danymi / opracowaniami, • posiadanie określonych uprawnień i/lub kwalifikacji (należy podać dokładnie jakich).
14.2	Dodatkowe informacje o usłudze	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>W tym polu możliwe jest przedstawienie dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione wyżej (np. czy częścią usługi rozwojowej jest również ewaluacja efektów tej usługi).</p>	<p>Jest to przede wszystkim miejsce na wskazanie aspektów wyróżniających własną propozycję od innych ofert doradztwa w danym obszarze dostępnych na rynku. Warto pamiętać, że jeśli proponujemy niemal dokładnie to samo co inni dostawcy usług, to potencjalni uczestnicy mogą równie dobrze wybrać innego dostawcę.</p>