

Zalecenia, które muszą być spełnione podczas uzupełnienia karty usługi realizowanej w formie zdalnej z dnia 31 lipca 2020 r.

1. Sposób finansowania

Należy wybrać „usługa prowadzona w formie zdalnej” oraz co najmniej jedną z pozostałych opcji „wsparcie dla osób indywidualnych” lub „wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników lub osób indywidualnych”.

2. Tytuł usługi.

Podając tytuł usługi, należy dodać informację, że jest to forma zdalna np. „Kadry i płace - forma zdalna”.

3. Data realizacji usługi.

Usługę można opublikować **najpóźniej na 5 dni** przed datą jej rozpoczęcia.

4. Okres rekrutacji.

Data zakończenia rekrutacji powinna uwzględniać, że Uczestnik musi dokonać zapisu na usługę **co najmniej 4 dni** przed datą jej rozpoczęcia. Dopuszcza się możliwość zapisu na usługę z użyciem numeru ID wsparcia w terminie krótszym niż 4 dni przed rozpoczęciem usługi, jednakże zapis na usługę musi być poprzedzony uzyskaniem zgody od Operatora.

5. Maksymalna liczba uczestników.

Liczba osób korzystających z usługi musi być dostosowana do rodzaju i podrodzaju wskazanej usługi rozwojowej oraz umożliwić wszystkim równorzędny i aktywny udział we wszystkich przewidzianych elementach zajęć, adekwatny do ich formy (np. ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

6. Ramowy program usługi.

Oprócz ramowego programu Usługodawca jest zobowiązany wskazać:

- **warunki techniczne** niezbędne do udziału w usłudze:

- a) platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - w przypadku usług doradczych dopuszcza się możliwość korzystania z komunikatorów dostępnych rynkowo, umożliwiających kontakt face to face, przy zapewnieniu rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi,
- b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji,
- c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik,

- d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.
- **sposób walidacji usługi**, czyli wskazanie w jaki sposób zostaną zweryfikowane efekty kształcenia.

7. Szczegółowy harmonogram usługi

Należy przedstawić w podziale na dni i godziny części usługi realizowanej w czasie rzeczywistym wraz z podaniem elementów zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

8. Materiały dla uczestników usługi.

Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.

9. Lokalizacja usługi

W polach dotyczących lokalizacji usługi należy wpisać adres siedziby Usługodawcy. W przypadku realizacji usługi zdalnej połączonej z częścią praktyczną, w polu „Szczegóły miejsca realizacji usługi”, należy wskazać dodatkowy adres, gdzie realizowana jest część praktyczna usługi.