Załącznik nr 2 do Procedura kontroli usług rozwojowych typu doradztwo biznesowe w projekcie "Małopolskie Bony Rozwojowe – Nowa Perspektywa" - działanie 6.6 A FEM

**Protokół z wykonanej usługi doradczej w postaci doradztwa biznesowego o charakterze produktowym zaakceptowanej przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. Informacje o Przedsiębiorcy/Pracodawcy** | | |
| Nazwa Przedsiębiorcy/Pracodawcy |  | |
| NIP |  | |
| **II. Informacje o Wykonawcy** | | |
| Nazwa |  | |
| Numer NIP |  | |
| Adres |  | |
| Telefon, faks*,* e-mail |  | |
| **III. Informacje o zrealizowanej usłudze doradczej** | | |
| Nazwa i numer usługi doradczej |  | |
| Data realizacji usługi (od – do) |  | |
| Imię i nazwisko uczestnika usługi rozwojowej |  | |
| Imię i nazwisko doradcy |  | |
| Liczba godzin pracy własnej doradcy oraz pracy bezpośredniej z klientem wraz z uzasadnieniem przyjętej proporcji |  | |
| Proszę uzasadnić adekwatność długości usługi (liczby godzin) do jej zakresu tematycznego |  | |
| **IV. Opis zrealizowanej usługi doradczej** | | |
| W protokole powinny znaleźć się informacje na temat przedmiotu i zakresu oraz rezultatu/ów zrealizowanej usługi doradczej spójne z zapisami zawartymi w karcie usługi BUR. Opis powinien zawierać m.in. efekty zrealizowanego doradztwa w kontekście zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorcy/Pracodawcy, planowany termin i sposób zastosowania wyników zrealizowanej usługi w przedsiębiorstwie. Przedstawione informacje powinny odnosić się precyzyjnie do sytuacji Przedsiębiorcy/Pracodawcy oraz podjętych konkretnych działań przez doradcę w trakcie usługi, zmierzających do osiągnięcia efektów doradztwa. | | |
| *Etap I – analiza potrzeb odbiorcy usługi (opis wykonanych działań oraz wskazanie potrzeb odbiorcy usługi)*  *Należy:*  *- zdefiniować cel długoterminowy. Cel powinien określać precyzyjne wskaźniki, które maja usprawnić funkcjonowanie przedsiębiorstwa w dłużej perspektywie czasowej;*  *- zdefiniować cel/e krótkoterminowe, które założono do osiągnięcia w okresie realizacji usługi rozwojowej. Cel powinien określać precyzyjne wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji usługi, po jej zakończeniu;*  *- przedstawić mierzalne dane wyjściowe odnoszące się do zdiagnozowanego zapotrzebowania na usługę doradczą;*  *- określić rezultat zakończenia etapu pierwszego tj. wskazać zdiagnozowane potrzeby odbiorcy oraz przedstawić metody podjęte w celu ich określenia.* | | |
|  | | |
| *Etap II – opis przebiegu wykonanej pracy doradczej prowadzącej do wypracowania rezultatów doradztwa.*  *Należy:*  *- określić zakres wykonywanych prac, w tym w trakcie pracy własnej doradcy oraz pracy bezpośredniej z klientem.*  *- określić rezultat zakończenia etapu drugiego tj. wskazać czy przebieg usługi uzasadnia przejście do etapu trzeciego i wypracowania finalnych rezultatów.* | | |
|  | | |
| *Etap III – rezultat doradztwa osiągnięte efekty uczenia:*  *Należy zaprezentować podsumowanie osiągniętych efektów doradztwa tj.*  *- wskazać bezpośredni rezultat usługi doradczej (stanowiący krótkoterminowy cel usługi);*  *- wskazać w jaki sposób rezultat usługi umożliwi osiągnięcie celu długoterminowego zaprezentowanego w części pierwszej protokołu.* | | |
|  | | |
| **VI. Oświadczenia wykonawcy usługi doradczej** | | |
| 1. Oświadczam, że usługa doradcza została zrealizowana zgodnie z przedstawionym opisem w Karcie usługi BUR | | |
| 2. Oświadczam, że usługa doradcza nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama. | | |
| 3. Oświadczam, że usługa doradcza została wykonana w sposób prawidłowy, zgodnie z Kartą usługi zamieszczoną w BUR i nie wymaga poprawienia oraz uzupełnienia. | | |
| Data | |  |
| Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy | |  |
| **VII. Protokół odbioru usługi doradczej** | | |
| **Oświadczenie Przedsiębiorcy/Pracodawcy** | | |
| Przedsiębiorca/Pracodawca potwierdza, że usługa doradcza została wykonana w sposób prawidłowy, zgodnie ze zidentyfikowanymi potrzebami oraz z Kartą usługi BUR i nie wymaga poprawienia i uzupełnienia. | | |
| Data odbioru usługi doradczej | |  |
| Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Przedsiębiorcy/Pracodawcy | |  |