Możliwość dofinansowania

Twój start z BUR w 2026 roku – usługa szkoleniowa

Numer usługi 2026/03/27/161638/3441115

6 150,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
227,78 PLN brutto/h
185,19 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa

KORYCKI & GRACZYK CONSULTING GROUP SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

4,9 / 5

662 oceny

Usługa szkoleniowa
zdalna w czasie rzeczywistym
27:00 h
18.05.2026 do 20.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	• **Osoby/firmy, które chcą uzyskać wpis do BUR** • **Mikro, małe i średnie firmy szkoleniowe/doradcze** rozwijające ofertę i chcące publikować usługi w BUR. • **Freelancerzy–trenerzy/coachowie/konsultanci**, którzy planują formalizację działalności i wejście do BUR. • **Kierownicy/koordynatorzy projektów UE (EFS+, FERC, itp.)** odpowiedzialni za usługi rozwojowe i rozliczalność. • **Specjaliści ds. jakości/compliance/RODO** w firmach szkoleniowych • **Właściciele i menedżerowie firm doradczych** poszerzający ofertę o szkolenia zgodne z wymogami PARP/operatorów. • **Biura projektów/instytucje otoczenia biznesu/NGO** świadczące usługi rozwojowe dla MŚP i osób dorosłych. • **Osoby planujące rekrutować i współpracować z trenerami**
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	15-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	27
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Twój start z BUR w 2026 roku – usługa szkoleniowa” przygotowuje do samodzielnego, zgodnego z wymogami zaplanowania, uruchomienia i rozliczenia usług w BUR poprzez analizę regulacji (w tym zmian od 2026 r.) i wybór właściwej ścieżki wpisu oraz przygotowanie kompletnej dokumentacji wraz z kartą szkolenia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia role PARP, operatorów i dostawców w ekosystemie BUR	Uczestnik opisuje zadania poszczególnych instytucji w ekosystemie BUR	Wywiad swobodny
Definiuje podstawowe pojęcia BUR (usługa rozwojowa, karta usługi, uczestnik, instytucja finansująca)	Uczestnik rozróżnia pojęcia związane z Bazą Usług Rozwojowych	Wywiad swobodny
	Uczestnik charakteryzuje Bazę Usług Rozwojowych, wykorzystując terminologię branżową	Wywiad swobodny
Projektuje regulamin świadczenia usług z uwzględnieniem dofinansowań	Uczestnik projektuje fragment Regulaminu na podstawie wybranego case study	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik ocenia zgodność Regulaminu świadczenia usług z przepisami prawa bezwzględnie wiążącymi Dostawców Usług	Wywiad swobodny
Konstruuje ścieżkę rekrutacji „od ogłoszenia do potwierdzenia”	Uczestnik projektuje fragment procedury rekrutacji klientów na podstawie case study	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik charakteryzuje przykładowe klauzule umowne z uczestnikiem szkolenia mające chronić Dostawcę Usług	Obserwacja w warunkach symulowanych
Projektuje Kartę Usługi	Uczestnik opracowuje fragment karty usługi na bazie briefu	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik projektuje efekty uczenia się na podstawie tytułu i fragmentu programu usługi szkoleniowej	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień 1 – Fundamenty BUR, ekosystem i ścieżki wpisu (9 godzin dydaktycznych, 3 przerwy 15-minutowe, jedna przerwa 30 minut)

9:00–9:45 | Wprowadzenie do szkolenia (część teoretyczna)

- Cele i rezultaty 3-dniowego kursu, zasady pracy, materiały i wsparcie po szkoleniu.
- Krótka diagnoza uczestników: doświadczenie z BUR/akredytacjami, oczekiwania.
- Mapka pojęć: BUR, PARP, operatorzy, akredytacja, karta usługi, audyt.
- Omówienie harmonogramu, przerw i części praktycznych.

9:45–10:30 | Geneza i istota Bazy Usług Rozwojowych (część teoretyczna)

- Dlaczego powstał BUR i jakie problemy rynku rozwiązuje.
- Rola BUR w dystrybucji środków UE i standaryzacji jakości.
- Korzyści dla: dostawców, klientów, operatorów, regionów.
- Podstawowe definicje: dostawca, usługa rozwojowa, uczestnik, instytucja finansująca.
- Najczęstsze mity i nieporozumienia dot. BUR.

10:30–10:45 | Przerwa kawowa

10:45–12:15 | Ekosystem i finansowanie: PARP, operatorzy unijni, perspektywy UE (część teoretyczna)

- Struktura ekosystemu: PARP (rola, narzędzia, wytyczne), operatorzy regionalni.
- Źródła finansowania usług: perspektywa UE 2021–2027 (wysokopoziomowo), konkursy, modele dofinansowań.
- Mechanika dofinansowania z perspektywy dostawcy (kwalifikowalność, limity, rozliczalność).
- Obszary tematyczne preferowane w projektach (kompetencje cyfrowe, zielona transformacja itp.).
- Ryzyka finansowe i operacyjne, jak je minimalizować na starcie.

12:15–12:30 | Przerwa kawowa

12:30–14:00 | Interfejs BUR (część praktyczna)

- Zakładanie i konfiguracja konta organizacji; profile i uprawnienia użytkowników.
- Architektura panelu: katalog usług, oceny, komunikacja, raporty.
- Dodawanie/edycja usług: pola obowiązkowe, tagowanie, widoczność, cennik.
- Zgłoszenia uczestników, listy obecności, statusy realizacji.

- Dobre praktyki UX treści oferty: tytuł, opis, efekty uczenia, grupa docelowa.
- Mini-ćwiczenie: szybkie dodanie „usługi demonstracyjnej”.

14:00–14:30 | Przerwa obiadowa

14:30–15:15 | Akty prawne regulujące działanie dostawców usług BUR (część teoretyczna)

- Ramy: regulaminy i wytyczne BUR/PARP, zasady kwalifikowalności w projektach.
- Ochrona danych (RODO) w rekrutacji i realizacji usług; podstawy prawne przetwarzania.
- Prawa autorskie do materiałów szkoleniowych (licencje, przeniesienie praw, dozwolony użytek).
- Podstawy dot. dostępności cyfrowej (np. WCAG 2.1 w materiałach i serwisie www).
- Konsekwencje naruszeń: korekty, kary, wykluczenia.

15:15–15:30 | Przerwa kawowa

15:30–17:00 | Wpis do BUR: ścieżki, wymogi i akredytacje (w tym „z mocy prawa”) (część teoretyczna)

- Warunki wpisu, wymagane dokumenty i oświadczenia.
- Ścieżki akredytacyjne: standardowa vs. „z mocy prawa” (komu przysługuje, przykłady).
- Kryteria jakości/ potencjału: kadra, doświadczenie, referencje, procesy.
- Najczęstsze przyczyny odmów/uwag i jak ich uniknąć.
- Checklisty i wzory oświadczeń do przygotowania przed złożeniem wniosku.

Dzień 2 — Regulaminy i dokumentacja, archiwizacja, audyty, dostępność (9 godzin dydaktycznych, 3 przerwy 15-minutowe, jedna przerwa 30 minut)

9:00–10:30 | Regulaminy i inne dokumenty firmy szkoleniowej (część praktyczna)

- Niezbędnik dokumentowy: regulamin usług, polityka jakości, polityka RODO, skargi/reklamacje.
- Klauzule obowiązkowe i rekomendowane; język zrozumiały vs. „prawniczy”.
- Jak uwzględnić dofinansowania i warunki rezygnacji/zmian terminów.
- Przykłady zapisów ryzykownych i bezpiecznych.
- Szablon regulaminu: struktura i elementy.

10:30–10:45 | Przerwa kawowa

10:45–12:15 | Standardy rekrutacji i umowy z uczestnikami (część praktyczna)

- Ścieżka rekrutacji: ogłoszenie → zgłoszenie → kwalifikacja → potwierdzenie.
- Zgody i informacje RODO w formularzach; minimalizacja danych.
- Umowa z uczestnikiem/podmiotem kierującym: elementy, załączniki, zapisy dot. dofinansowania.
- Dostosowania dla osób z niepełnosprawnościami (komunikacja, formularze, dostępność).

12:15–12:30 | Przerwa kawowa

12:30–14:00 | Dokumenty realizacyjne (część praktyczna)

- Listy obecności, dzienniki zajęć, programy i sylabusy, ankiety ewaluacyjne.
- Materiały szkoleniowe i licencjonowanie; wersjonowanie dokumentów.
- Dowody rezultatów: testy wiedzy, zadania praktyczne, certyfikaty/zaświadczenia.
- Ewidencja godzin i rozliczenia trenerskie.
- Kontrola spójności: to, co w karcie usługi, vs. to, co zrealizowano.

13:45–14:30 | Przerwa obiadowa

14:30–15:15 | Archiwizacja szkoleń (część praktyczna)

- Co i jak długo przechowywać (umowy, listy, ankiety, wyniki, materiały).
- Format i miejsce: papier vs. cyfrowo; kopie zapasowe; dostępność i bezpieczeństwo.
- Metadane i indeksacja: jak ułatwić szybko audyt/odszukanie dokumentu.
- Procedura niszczenia/anonimizacji po upływie okresów przechowywania.

15:15–15:30 | Przerwa kawowa

15:30–17:00 | Audyty: przygotowanie do audytu firmy certyfikującej oraz możliwe audyty z PARP (część praktyczna)

- Rodzaje audytów: dokumentacyjny, procesowy, merytoryczny, stacjonarny/online.
- Checklista gotowości audytowej: dokumenty, próbki, ścieżki dowodowe.

- Symulacja audytu: role, pytania kontrolne, najczęstsze niezgodności.
- Działania poaudytowe: plan naprawczy, dowody wdrożenia.
- Kultura jakości: jak utrzymać „ciągłą gotowość” na audyt.

Dzień 3 —Trenerzy, Karta szkolenia, strategie i proces E2E (9 godzin dydaktycznych, 3 przerwy 15-minutowe, jedna przerwa 30 minut)

9:00–10:30 | Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część teoretyczna)

- Profil trenera a wymagania BUR/projektów: kompetencje, doświadczenie, dowody.
- Źródła pozyskiwania i weryfikacja (CV, referencje, lekcja próbna).
- Polityka stawek: model kalkulacji, widełki, czynniki różnicujące.
- Formy współpracy: umowa B2B, umowa o dzieło/zlecenie, kluczowe klauzule.
- Etyka i konflikty interesów; poufność i prawa do materiałów.

10:30–10:45 | Przerwa kawowa

10:45–12:15 | Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część praktyczna)

- Analizy portfolio trenerów i decyzja
- Opracowanie briefu dla trenera i zakresu merytorycznego.
- Negocjacje stawek — scenki i kontrargumenty.
- Uzupełnianie „portfolio trenera”.

12:15–12:30 | Przerwa kawowa

12:30–14:00 | Karta szkolenia BUR (część teoretyczna)

- Struktura karty: cele, efekty uczenia, program, metody, harmonogram, koszty.
- Powiązanie karty z wymaganiami projektowymi i dokumentacją realizacyjną.
- Przykłady dobrych i złych kart; kryteria oceny.

14:00–14:30 | Przerwa obiadowa

14:30–16:00 | Karta szkolenia BUR (część praktyczna)

- Ćwiczenie: stworzenie karty usługi na bazie briefu; praca w parach.
- Weryfikacja zgodności: check lista pól obowiązkowych, spójność opisów.
- Feedback 360°: trener, uczestnik, operator — co jest czytelne, co poprawić.
- Finalizacja: przygotowanie do publikacji i promocji.

16:00–16:15 | Przerwa kawowa

16:15 – 17:00 | Walidacja

1) Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 27 godzin (w tym 11 godzin zajęć teoretycznych, 15 godzin zajęć praktycznych, 1 godzina walidacji)

2) Przerwy nie są wliczane w czas trwania usługi.

3) Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

4) Minimalne wymagania: Uczestnicy nie muszą posiadać doświadczenia w zakresie oferowania, prowadzenia i rozliczania szkoleń ze środków publicznych ani mieć wiedzy w zakresie Bazy Usług Rozwojowych.

5) **Cel edukacyjny:** Usługa „Twój start z BUR w 2026 roku – usługa szkoleniowa” przygotowuje do samodzielnego, zgodnego z wymogami zaplanowania, uruchomienia i rozliczenia usług w BUR poprzez analizę regulacji (w tym zmian od 2026 r.) i wybór właściwej ścieżki wpisu oraz przygotowanie kompletnej dokumentacji wraz z kartą szkolenia.

6) Warunki organizacyjne: Szkolenie odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie komunikacyjnej Google Meet. Szkolenie przewidziane jest od jednej do czterech osób.

7) Walidacja: Proces walidacji polega na wywiadzie swobodnym oraz obserwacji w warunkach symulowanych. Podczas wywiadu swobodnego Uczestnik rozmawia z osobą prowadzącą walidację na temat technik, sposobów, rozwiązań związanych z efektami uczenia się. W przypadku obserwacji w warunkach symulowanych osoba prowadząca walidację poprosi Uczestnika o przygotowanie klauzuli regulaminu lub fragmentu Karty Usługi na podstawie jasno wskazanego case study. Walidacja przebiega w terminie wskazanym w harmonogramie. Czas na walidację dla jednej osoby to 45 minut. W przypadku, gdy na szkolenie zapisze się więcej niż jedna osoba, wówczas terminy walidacji są dostępne u Dostawcy Usługi. Wynik walidacji przekazywany jest uczestnikowi od razu po walidacji. Próg zdawalności: 80%.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 28

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Wprowadzenie do szkolenia – wideokonferencja	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	09:00	09:45	00:45
2 z 28 Geneza i istota Bazy Usług Rozwojowych – wideokonferencja	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	09:45	10:30	00:45
3 z 28 Przerwa kawowa	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 28 Ekosystem i finansowanie: PARP, operatorzy unijni, perspektywy UE – wideokonferencja	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	10:45	12:15	01:30
5 z 28 Przerwa kawowa	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	12:15	12:30	00:15
6 z 28 Interfejs BUR – współdzielenie ekranu	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	12:30	14:00	01:30
7 z 28 Przerwa obiadowa	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	14:00	14:30	00:30
8 z 28 Akty prawne regulujące działanie dostawców usług BUR – współdzielenie ekranu	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	14:30	15:15	00:45
9 z 28 Przerwa kawowa	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	15:15	15:30	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 28 Wpis do BUR: ścieżki, wymogi i akredytacje (w tym „z mocy prawa") – współdzielenie ekranu	WOJCIECH GRACZYK	18-05-2026	15:30	17:00	01:30
11 z 28 Regulaminy i inne dokumenty firmy szkoleniowej – współdzielenie ekranu	WOJCIECH GRACZYK	19-05-2026	09:00	10:30	01:30
12 z 28 Przerwa kawowa	WOJCIECH GRACZYK	19-05-2026	10:30	10:45	00:15
13 z 28 Standardy rekrutacji i umowy z uczestnikami – ćwiczenia	WOJCIECH GRACZYK	19-05-2026	10:45	12:15	01:30
14 z 28 Przerwa kawowa	WOJCIECH GRACZYK	19-05-2026	12:15	12:30	00:15
15 z 28 Dokumenty realizacyjne – ćwiczenia	WOJCIECH GRACZYK	19-05-2026	12:30	14:00	01:30
16 z 28 Przerwa obiadowa	WOJCIECH GRACZYK	19-05-2026	14:00	14:30	00:30
17 z 28 Archiwizacja szkoleń – wideokonferencja	WOJCIECH GRACZYK	19-05-2026	14:30	15:15	00:45
18 z 28 Przerwa kawowa	WOJCIECH GRACZYK	19-05-2026	15:15	15:30	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 28 Audyty: przygotowanie do audytu firmy certyfikującej oraz możliwe audyty z PARP – wideokonferencja	WOJCIECH GRACZYK	19-05-2026	15:30	17:00	01:30
20 z 28 Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część teoretyczna) – współdzielenie ekranu	WOJCIECH GRACZYK	20-05-2026	09:00	10:30	01:30
21 z 28 Przerwa kawowa	WOJCIECH GRACZYK	20-05-2026	10:30	10:45	00:15
22 z 28 Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część praktyczna) – ćwiczenia	WOJCIECH GRACZYK	20-05-2026	10:45	12:15	01:30
23 z 28 Przerwa kawowa	WOJCIECH GRACZYK	20-05-2026	12:15	12:30	00:15
24 z 28 Karta szkolenia BUR (część teoretyczna) – współdzielenie ekranu	WOJCIECH GRACZYK	20-05-2026	12:30	14:00	01:30
25 z 28 Przerwa obiadowa	WOJCIECH GRACZYK	20-05-2026	14:00	14:30	00:30
26 z 28 Karta szkolenia BUR (część praktyczna) – ćwiczenia	WOJCIECH GRACZYK	20-05-2026	14:30	16:00	01:30
27 z 28 Przerwa kawowa	WOJCIECH GRACZYK	20-05-2026	16:00	16:15	00:15
28 z 28 Walidacja	-	20-05-2026	16:15	17:00	00:45

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 150,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	227,78 PLN
Koszt osobogodziny netto	185,19 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

WOJCIECH GRACZYK

Wojciech Graczyk — szkoleniowiec i walidator, Prezes Zarządu KORYCKI & GRACZYK CONSULTING GROUP sp. z o.o. Posiada ponad 3000 udokumentowanych godzin prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w realizacji ponad 200 procesów walidacyjnych. Od ponad dwóch lat odpowiada za wdrażanie i utrzymanie zgodności standardów świadczenia usług szkoleniowych, w tym przygotowywanie i opiniowanie umów, tworzenie regulacji oraz regulaminów, a także projektowanie i doskonalenie procesów szkoleniowych w ujęciu end-to-end. Realizuje planowanie strategiczne, zarządza zespołami trenerskimi (rekrutacja, rozwój, onboarding) oraz nadzoruje jakość i spójność oferty rozwojowej.

Posiada trzy certyfikaty trenerskie potwierdzające kompetencje do prowadzenia szkoleń dla osób dorosłych, liczne certyfikaty w obszarze kompetencji menedżerskich oraz zarządzania. Jest autorem książki „Wystąpienia publiczne” oraz prelegentem zapraszanym do wystąpień i wywiadów dotyczących autoprezentacji biznesowej i praktycznego wykorzystania kompetencji miękkich w organizacjach. Współtworzył projekty rozwijające kulturę wystąpień publicznych i komunikacji, m.in. w ramach organizacji Toastmasters International.

Absolwent ZSE w Poznaniu na kierunku technik organizacji reklamy. Aktualnie studiuje na V roku prawa, pogłębiając wiedzę z zakresu prawa w biznesie. Łączy perspektywę merytoryczną trenera z podejściem procesowym i najwyższą starannością operacyjną, kładąc nacisk na zgodność, transparentność i efekt dla klienta.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Komplet materiałów zostanie wysłany na maila każdego z uczestników szkolenia.

Lista materiałów (w formacie PDF):

- prezentacja multimedialna
- checklisty
- lista najważniejszych linków

Warunki uczestnictwa

Ukończony 18 rok życia.

Informacje dodatkowe

1. Jeśli szkolenie będzie dofinansowane ze środków publicznych w **co najmniej 70%,** będzie **zwolnione przedmiotowo z podatku VAT** (podstawa prawna: par. 3 ust. 1 pkt 14 *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 955 z późn. zm.)).
2. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest **pozytywny wynik walidacji** oraz **frekwencja na poziomie co najmniej 80%.**

Warunki techniczne

1. **Platforma komunikacyjna** – Google Meet.

2. **Wymagania sprzętowe:**

- komputer z aktualnym systemem (Windows 10 lub nowszy / macOS 12 lub nowszy / aktualna dystrybucja Linux),
- aktualna przeglądarka (Chrome/Edge/Firefox/Safari – co najmniej dwie ostatnie wersje),
- stabilne łącze internetowe o przepustowości min. 10 Mb/s (pobieranie) i 2 Mb/s (wysyłanie),
- sprawna kamera komputerowa i mikrofon,
- sprawne słuchawki/ głośniki.

1. **Okres ważności linku:** od godziny zegarowej przed godziną rozpoczęcia szkolenia w dniu pierwszym do godziny zegarowej po zakończeniu szkolenia w dniu ostatnim.

Kontakt

WOJCIECH GRACZYK

E-mail wojciech.graczyk@korycki-graczyk.pl
Telefon (+48) 698 291 420