

## UMOWA

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_ r. w \_\_\_\_\_ pomiędzy:

1. \_\_\_\_\_ Nazwa podmiotu \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem \_\_\_\_\_, numer REGON: \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_ reprezentowanym przez: \_\_\_\_\_, zwanym dalej „**Inkubatorem**”,

a

2. \_\_\_\_\_, zamieszkałym w \_\_\_\_\_ przy ul. \_\_\_\_\_, legitymującym się dowodem osobistym serii \_\_\_\_\_ numer \_\_\_\_\_, PESEL: \_\_\_\_\_; NIP: \_\_\_\_\_, zwanym dalej: „**Uczestnikiem**” łącznie zwanymi w dalszej części niniejszej Umowy „**Stronami**”.

### §1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przeprowadzenie przez Inkubator na rzecz Uczestnika, nieodpłatnego szkolenia finansowanego ze środków \_\_\_\_\_, w zakresie przygotowania do prowadzenia i przetestowania prowadzenia własnej działalności gospodarczej („Szkolenie”).
2. Inkubator oświadcza, że posiada uprawnienia i warunki do należytego wykonania Szkolenia, a pracownicy realizujący program Szkolenia odpowiednie kwalifikacje.
3. Podstawą przyjęcia na Szkolenie jest pozytywne zakończenie procesu rekrutacyjnego przez Uczestnika, zgodnie z §4, ust. 2, 3 i 4 regulaminu Szkolenia („Regulamin Szkolenia”), stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

### §2

1. Uczestnik oświadcza, iż w dniu podpisania Umowy posiada status osoby bezrobotnej.
2. Uczestnik poprzez złożenie własnoręcznego podpisu pod niniejszą Umową oświadcza, że deklaruje swój udział w Szkoleniu na warunkach określonych Umową oraz w Regulaminie Szkolenia, a także oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Szkolenia i akceptuje jego treść w całości.
3. Uczestnik oświadcza, iż w ramach Szkolenia pragnie przygotować się do prowadzenia działalności gospodarczej i ją przetestować „na próbę”.

### §3

1. Głównym celem Szkolenia jest usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą, względnie także podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse Uczestnika na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

2. Szkolenie składa się z indywidualnie zaplanowanych z Uczestnikiem zajęć, których łączna liczba wynosi nie mniej niż 25 godzin tygodniowo, przeprowadzanych zgodnie z ramowym programem Szkolenia, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy („Ramowy Program Szkolenia”).
3. Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia wraz z informacją o liczbie odbytych godzin i zakresie merytorycznym, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej Umowy („Zaświadczenie o Ukończeniu Szkolenia”).

#### §4

1. Niniejsza Umowa obowiązuje strony w okresie od \_\_\_\_\_ r. i maksymalnie do \_\_\_\_\_ r.
2. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku pozytywnego bądź negatywnego zakończenia Szkolenia, zgodnie z §10 ust. 2 i 3.

#### §5

1. Uczestnik jest zobowiązany do aktywnego i obowiązkowego udziału w Szkoleniu, z zastrzeżeniem postanowień z ust. 3 poniżej.
2. Zajęcia prowadzone w siedzibie Inkubatora bądź w innym miejscu, wyznaczonym przez Inkubator potwierdzane są przez Uczestnika poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej Umowy („Lista Obecności”).
3. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika na zajęciach, jeśli te spowodowane będą udokumentowaną przez Uczestnika chorobą lub innymi szczególnymi okolicznościami – do uznania Inkubatora.
4. \*) Stypendium nie przysługuje Uczestnikowi za dni nieobecności na Szkoleniu, za wyjątkiem nieobecności:
  - a) spowodowanej chorobą, pobytem w szpitalu lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa;
  - b) usprawiedliwionej obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
5. W przypadku nieobecności wymienionych w ust. 4 powyżej, Uczestnik zobowiązany jest przedstawić Inkubatorowi, w ciągu 2 dni od daty wystawienia:
  - a) zaświadczenie lekarskie na formularzu ZUS ZLA, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 27 lipca 1999 w sprawie szczegółowych zasad i trybu wystawienia zaświadczeń lekarskich (Dziennik Ustaw z 19 lutego 2013, poz. 229);
  - b) potwierdzone wezwanie do stawienia się w sądzie.

#### §6

1. Zobowiązania Inkubatora:
  - 1) prowadzenie dokumentacji przebiegu Szkolenia stanowiącej:
    - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, listę obecności wraz z imieniem i nazwiskiem oraz podpisem Uczestnika Szkolenia oraz szczegółową informacją dotyczącą godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, liczby godzin zegarowych w poszczególnych dniach Szkolenia, miejsca odbywania zajęć;

\*) postanowienia mają zastosowanie w przypadku, gdy możliwe jest sfinansowanie stypendium przez Inkubator lub sponsora

- b) protokół i karta ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
  - c) rejestr zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających przebieg i ukończenie Szkolenia, zawierający: imię, nazwisko, PESEL Uczestnika, datę wydania Zaświadczenia o Ukończeniu Szkolenia, potwierdzenie odbioru Zaświadczeń o Ukończeniu Szkolenia przez Uczestników;
- 2) przechowywanie i udostępnianie dokumentacji związanej z zawartą Umową do \_\_\_\_\_ r.
- 3) umożliwienie upoważnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych lub audytowych, w tym dostępu do swojej siedziby;
  - 4) udostępnienie do wglądu dokumentów związanych z organizacją Szkolenia, o którym mowa w §1 ust. 1;
  - 5) wykonywanie czynności będących przedmiotem Umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej Umowy;
  - 6) przeprowadzenie Szkolenia obejmującego cykle tematyczne i odpowiednią do nich liczbę godzin, zgodnie z przedstawionym Ramowym Programem Szkolenia;
  - 7) zaopatrzenie Uczestnika Szkolenia w sprzęt i/lub materiały i/lub towary, niezbędne do prowadzenia własnej działalności gospodarczej „na próbę”;
  - 8) zapewnienie Uczestnikowi pomieszczenia, w którym będzie mógł prowadzić własną działalność gospodarczą „na próbę” w ramach Szkolenia i ewentualne pomoce dydaktyczne do potrzeb Szkolenia;
  - 9) indywidualizacja kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych Uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
  - 10) prowadzenie Listy Obecności Uczestników Szkolenia wraz z wyszczególnieniem liczby godzin zegarowych w poszczególnych dniach Szkolenia oraz sumy odbytych godzin zegarowych przez Uczestników w poszczególnych miesiącach szkolenia;
  - 11) Inkubator zobowiązuje się do poniesienia kosztów koniecznych badań lekarskich lub psychologicznych, a także przeprowadzenia szkolenia BHP w ramach procedur początkowych;
  - 12) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków wszystkich Uczestników Szkolenia;
  - 13) sporządzenie protokołów okoliczności zaistnienia przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy w razie gdyby taki wypadek zaistniał;
  - 14) umożliwienie każdemu Uczestnikowi Szkolenia dokonania oceny Szkolenia, na podstawie ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Umowy („Ankieta”);
  - 15) sporządzenie pisemnego opracowania danych zawartych w Ankietach wypełnionych przez Uczestników Szkolenia;
  - 16) wydanie każdemu Uczestnikowi Szkolenia po jego zakończeniu Zaświadczenia o Ukończeniu Szkolenia wraz z informacją o jego programie i liczbie godzin edukacyjnych.

## §7

1. \*) Inkubator zobowiązuje się do wypłaty osobom bezrobotnym odbywającym Szkolenie stypendium. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.

\*) postanowienia mają zastosowanie w przypadku, gdy możliwe jest sfinansowanie stypendium przez Inkubator lub sponsora

### **§8**

1. Uczestnik przez czas trwania Szkolenia, w tym w szczególności przygotowując i testując działalność gospodarczą, o której mowa w §2 ust. 3 niniejszej Umowy działa w ścisłej współpracy z Inkubatorem i zobowiązany jest stosować się do poleceń oraz wskazówek Trenera/Doradcy. W czasie tym Uczestnik działa na rachunek i ryzyko Inkubatora.
2. Uczestnik zobowiązany jest dokładać najwyższej staranności przy wykonywaniu postanowień wynikających z niniejszej Umowy oraz wykonywać powierzone mu obowiązki sumiennie i rzetelnie.
3. Uczestnik każdorazowo zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Trenera/Doradcy na podjęcie jakichkolwiek czynności wobec podmiotów trzecich w ramach testowanej przez Uczestnika “na próbę” własnej działalności gospodarczej.
4. Uczestnik ponosi odpowiedzialność cywilną za szkody wynikające z działań podjętych w okresie Szkolenia, w przypadku działania bez zgody Inkubatora.

### **§9**

1. Inkubator w ramach Szkolenia zobowiązuje się wyodrębnić dla Uczestnika wewnętrzną księgowość, która obrazować będzie rezultaty i efektywność prowadzonej przez Uczestnika w ramach Szkolenia, działalności gospodarczej „na próbę”.

### **§10**

1. W trakcie Szkolenia Inkubator dokonuje samodzielnej oceny kwalifikacji Uczestnika do usamodzielnienia się na rynku i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
2. W przypadku, gdy w trakcie Szkolenia Inkubator bądź Trener /Doradca uzna, że Uczestnik posiada już stosowne kwalifikacje do usamodzielnienia się na rynku i podoła prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, Szkolenie zakończy się ze skutkiem pozytywnym i w takim przypadku Uczestnik nabywa prawo kontynuowania prowadzonego przez siebie przedsięwzięcia, zgodnie z postanowieniami §11 ust. 1 niniejszej Umowy.
3. W przypadku, gdy w trakcie Szkolenia Inkubator bądź Trener/Doradca uzna, że Uczestnik nie osiągnął stosownych kwalifikacji do usamodzielnienia się na rynku i nie podoła prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, bądź uzna, że zaproponowana przez Uczestnika działalność nie ma szans powodzenia na rynku, w związku z czym bezcelowe jest kontynuowanie Szkolenia, Szkolenie to przerywa się ze skutkiem negatywnym.
4. W przypadku, gdy po zakończeniu Szkolenia, Uczestnik nie rozpocznie prowadzenia własnej działalności gospodarczej, aczkolwiek w terminie 3 miesięcy od zakończenia Szkolenia podejmie pracę zarobkową dzięki podniesieniu kwalifikacji zawodowych Uczestnika poprzez udział w Szkoleniu, Szkolenie uważa się za zakończone ze skutkiem pozytywnym.
5. W przypadkach określonych w ust. 2, 3 i 4 powyżej, Uczestnik nie zwraca kosztów Szkolenia.
6. Uczestnik zwraca koszty szkolenia w przypadku określonym w art.41 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

### **§11**

1. Po zakończeniu Szkolenia, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w §10 ust. 3 niniejszej Umowy, Uczestnik ma prawo kontynuowania przygotowywanej i testowanej przez siebie działalności gospodarczej i w takim przypadku prowadzoną wcześniej w ramach Szkolenia działalność gospodarczą “na próbę” rejestruje we właściwych

urzędach i prowadzi dalej jako działalność gospodarczą na własny rachunek i na własne ryzyko.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 powyżej wszelkie prawa i obowiązki Inkubatora wynikające z umów zawartych z podmiotami trzecimi zostaną przeniesione na Uczestnika na podstawie odrębnych umów zawartych pomiędzy Inkubatorem a Uczestnikiem bądź osobami trzecimi.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, wszelkie dobra niematerialne wypracowane przez Uczestnika w okresie Szkolenia zostaną przeniesione na Uczestnika w terminie ustalonym przez Inkubator, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia wygaśnięcia niniejszej Umowy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wszyscy Klienci pozyskani przez Uczestnika w trakcie trwania Szkolenia, stają się jego Klientami.

## **§12**

1. Inkubator ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, z winy Uczestnika, w przypadku, gdy:
  - a) Uczestnik, pomimo pisemnego bądź ustnego upomnienia nie będzie stosował się do poleceń Trenera/ Doradcy czy Inkubatora, w szczególności naruszył obowiązki Uczestnika Szkolenia zgodnie z §7 Regulaminu Szkolenia;
  - b) Uczestnik dopuści się innych rażących naruszeń niniejszej Umowy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 powyżej Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Inkubator w związku z udziałem Uczestnika w Szkoleniu oraz do zapłaty kwoty równej kwocie, którą Inkubator zobowiązany będzie zwrócić w związku z rozwiązaniem niniejszej Umowy jako koszt niekwalifikowalny na konto \_\_\_\_\_). Na zabezpieczenie wykonania wyżej określonego obowiązku Uczestnik wystawi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

## **§13**

Niniejsza Umowa została zawarta na czas realizowania Szkolenia, o którym mowa w §4 niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem postanowień **§10 ust. 2 i 3**.

## **§14**

1. Załączniki nr 1-5 stanowią integralną część niniejszej Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 43 poz. 296 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.).
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.

## **§15**

Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy rozpatrywane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Inkubatora.

## §16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Inkubator:

Uczestnik:

podpis i pieczętka imienna

podpis

pieczętka firmowa

### Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1: Ramowy Program Szkolenia

Załącznik nr 2: Regulamin Szkolenia

Załącznik nr 3: Zaświadczenie o Ukończeniu Szkolenia

Załącznik nr 4: Lista Obecności

Załącznik nr 5: Ankieta

## RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

<b>Nazwa i zakres Szkolenia</b>	Nieodpłatne szkolenie finansowane ze środków _____, w zakresie przygotowania do prowadzenia i przetestowania prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
<b>Czas trwania Szkolenia</b>	Maksymalnie _____ godzin zegarowych, zgodnie z §4 ust. 1 i 2 Umowy.
<b>Sposób organizacji Szkolenia</b>	<p>Szkolenie przygotowuje Uczestnika do prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>Szkolenie jest praktyczne. Praca indywidualna Uczestników pod nadzorem Trenera/Doradcy stanowi około 65%*) całego Szkolenia. W ramach pracy indywidualnej, Uczestnicy testują swój pomysł na biznes oraz przeprowadzają badanie i analizę rynku.</p> <p>Pozostała część Szkolenia to grupowe i indywidualne zajęcia teoretyczno - praktyczne, zajęcia ze specjalistami i specjalistyczne zajęcia zawodowo branżowe, o ile zajdzie taka potrzeba.</p>
<b>Wymagania wstępne dla Uczestników Szkolenia</b>	Osoby które spełniają kryteria udziału w Szkoleniu i zakwalifikują się na Szkolenie, zgodnie z § 3 i 4 Regulaminu Szkolenia, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
<b>Cele Szkolenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie Uczestnika do prowadzenia własnej działalności gospodarczej;</li> <li>• Przetestowanie przez Uczestnika działalności gospodarczej na „próbę”;</li> <li>• Usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą;</li> <li>• Podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse Uczestnika na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.</li> </ul>

<p><b>Wykaz literatury, wyposażenia dydaktycznego oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych</b></p>	<p>W ramach Szkolenia, Inkubator wykorzysta materiały własne jak i ogólnodostępną literaturę: (przykład)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Leathers D.G.: Komunikacja niewerbalna, Warszawa, 2007;</i></li> <li>2. <i>Alberti R., Emmons M.: Asertywność, Gdańsk, 2003;</i></li> <li>3. <i>Mansfield P.: Jak być asertywnym, Poznań 1995;</i></li> <li>4. <i>Jerzy Gut, Wojciech Haman: Docenić konflikt, Warszawa 1995 wyd. 1 i następne;</i></li> <li>5. <i>Harvard Business School Press: Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów, Gliwice 2005;</i></li> <li>6. <i>Cialdini R.B. Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka, Gdańsk 2004.</i></li> </ol> <p>W ramach Szkolenia, Inkubator zaopatrzy Uczestników w sprzęt i/lub materiały i/lub towary, niezbędne do prowadzenia własnej działalności gospodarczej „na próbę”.</p>
<p><b>Certyfikaty jakości usług</b></p>	<p>Wpisać posiadane - np. <i>Certyfikat jakości ISO 9001:2008, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Ramowego Programu Szkolenia</i></p>



<b>Plan nauczania:</b>		
<b>Podwyższanie kompetencji Uczestników w zakresie potrzebnym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej – minimum 120 godzin</b>		
<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Tematy zajęć edukacyjnych wraz z opisem ich treści  (przykład)</b>	<b>Liczba godzin</b>
Indywidualne zajęcia teoretyczno-praktyczne, w ramach spotkań z Trenerem/Doradcą	Analiza potrzeb szkoleniowych i działań związanych z rozwojem kompetencji.	
	Np. Trening asertywności	
	Np. Motywacja w pracy	
	Np. Zarządzanie konfliktem	
Teoretyczno-praktyczne zajęcia grupowe	Np. Efektywna komunikacja	
	Np. Negocjacje handlowe	
	Np. Sztuka prezentacji i autoprezentacji	
	Np. Zakładanie firmy, czyli działalność gospodarcza „krok po kroku”	
Grupowe zajęcia Uczestników moderowane przez Trenera/Doradcę	Np. Marketing dla małych przedsiębiorstw	
	Team Building - budowanie motywacji zespołu	
Zajęcia inne, w zależności od potrzeb Uczestników		
<b>Opracowanie biznesplanu własnej działalności gospodarczej i analiza rynku – 135 godzin.</b>		
<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Tematy zajęć edukacyjnych wraz z opisem ich treści</b>	<b>Liczba godzin</b>
Indywidualne zajęcia teoretyczno-praktyczne, w ramach spotkań z Doradcą.	Jak dobrze przygotować biznesplan	10
	Przygotowanie szczegółowego biznesplanu własnej działalności gospodarczej: a) Ogólny opis działalności gospodarczej b) Analiza potencjalnych dostawców c) Analiza potencjalnych odbiorców d) Szczegółowy opis produktu e) Analiza konkurencji f) Analiza rynku działalności	50

	g) Przygotowanie cennika h) Analiza SWOT i) Prognoza przychodowo-kosztowa, ustalenie progu rentowności j) Analiza zapotrzebowania na kapitał obrotowy i wydatki inwestycyjne k) Strategia długoterminowa.	
Zajęcia indywidualne – wykonywanie zadań pod nadzorem Trenera/Doradcy	Badanie rynku w ramach przygotowywanego biznesplanu.	50
Zajęcia ze specjalistami	Prawnik, Księgowy, Informatyk, Manager Projektów, Specjalista ds. Finansów, Specjalista ds. Marketingu.	25
<b>Testowanie własnej działalności gospodarczej „na próbę” – maximum 345 godzin.</b>		
<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Tematy zajęć edukacyjnych wraz z opisem ich treści</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia indywidualne – wykonywanie zadań pod nadzorem Trenera /Doradcy	Rozwijanie własnej działalności gospodarczej, zgodnie z przygotowanym biznesplanem.	345
<b>Kadra dydaktyczna Szkolenia:</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje</b>	

## REGULAMIN SZKOLENIA (WSPARCIA „CouveusePL”)

### §1

#### PRZEPISY OGÓLNE

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Uczestniku/Podopiecznym\***) – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, zarejestrowaną w PUP\*\*) w \_\_\_\_\_, posiadającą status bezrobotnego\*\*), skierowaną na Szkolenie przez PUP\*\*) w ramach ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, \_\_\_\_\_, która podpisała z Inkubatorem stosowną umowę.
2. **\*\*\*) PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w \_\_\_\_\_, będący stroną umowy o przeprowadzenie przez Inkubator na rzecz Uczestnika/Podopiecznego\*), nieodpłatnego szkolenia finansowanego ze środków (*wpisać jakich*) z założenia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej (tzw. umowa o wsparcie CouveusePL/Szkolenie\*).
3. **Inkubator** - należy przez to rozumieć \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_ będący organizatorem Szkolenia.
4. **Szkolenie** - należy przez to rozumieć nieodpłatne szkolenie z założenia, finansowane ze środków (*wpisać jakich*) w ramach (*wpisać program, priorytety, inne dane dot. finansowania wsparcia*) na podstawie umowy o dofinansowanie projektu \_\_\_\_\_ zawartej z \_\_\_\_\_, mające na celu usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą, a następnie prowadzenie przez Uczestnika własnej działalności gospodarczej.

### §2

1. **\*\*\*) Szkolenie** jest realizowane przez Inkubator we współpracy z PUP.
  - a) Celem Szkolenia jest:
    - a) przygotowanie Uczestnika do prowadzenia własnej działalności gospodarczej;
    - b) przetestowanie przez Uczestnika działalności gospodarczej na „próbę”;
    - c) usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą;
2. podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse Uczestnika na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
3. Szkolenie może trwać do \_\_\_\_\_ miesięcy, z zastrzeżeniem że w uzasadnionych sytuacjach, Szkolenie może zostać przedłużone maksymalnie o dalsze \_\_\_\_\_ miesiące.
4. W Szkoleniu może uczestniczyć maksymalnie \_\_\_\_\_ Uczestników/Podopiecznych\*).
5. Szkolenie realizowane jest na terenie województwa \_\_\_\_\_.

\* zastosować właściwe

\*\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

### §3

#### KRYTERIA UDZIAŁU W SZKOLENIU

1. W Szkoleniu mogą Uczestniczyć wyłącznie osoby z obszaru woj. \_\_\_\_\_, zarejestrowane w PUP\*\*) w \_\_\_\_\_ jako osoby bezrobotne\*\*), w przedziale wiekowym od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ lat\*\*), skierowane na Szkolenie przez PUP\*\*) w ramach ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, dające rękojmię usamodzielnienia się na rynku z własną działalnością gospodarczą.
2. Uczestnik/Podopieczny może brać udział tylko w jednym Szkoleniu.
3. \*\*) Uczestnik/Podopieczny przez cały czas trwania Szkolenia musi posiadać status bezrobotnego.
4. \*\*) Utrata przez Uczestnika/Podopiecznego\*) statusu bezrobotnego w czasie trwania Szkolenia równoznaczna jest z zakończeniem przez takiego Uczestnika /Podopiecznego\*) Szkolenia ze skutkiem negatywnym, bez względu na przyczynę utraty statusu bezrobotnego.
5. \*\*) Zakończenie Szkolenia ze względu na zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 3 powyżej następuje bezzwłocznie, tj. z dniem powzięcia wiadomości przez Inkubator o utracie przez Uczestnika/Podopiecznego\*) statusu bezrobotnego.

### §4

1. Osoba, która została skierowana przez PUP na Szkolenie\*\*), i która wyraża wolę udziału w tym Szkoleniu przez złożenie wniosku o wsparcie CouveusePL, zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu, dostarczyć Inkubatorowi oryginał bądź notarialnie poświadczoną kopię skierowania jej przez PUP\*\*) na Szkolenie, stawić się na rekrutację w terminie wyznaczonym przez Inkubator oraz następnie podpisać umowę uczestnictwa w Szkoleniu, o ile zostanie zakwalifikowana do udziału w Szkoleniu, o czym mowa w ust. 3 i 4 poniżej.
2. Inkubator nie jest związany dokonaniem przez PUP skierowaniem na Szkolenie\*\*), co oznacza, że Inkubator indywidualnie, przy zachowaniu warunków określonych w ust. 3 poniżej, decyduje o zakwalifikowaniu się osoby skierowanej przez PUP\*\*) do udziału w Szkoleniu.
3. Kwalifikacja Uczestników /Podopiecznych\*) skierowanych przez PUP\*\*) na Szkolenie dokonywana jest dwuetapowo. W pierwszym etapie zespół Trenerów/Doradców inkubatora weryfikuje złożone wnioski o wsparcie CouveusePL pod względem formalnym i przeprowadza wstępną analizę opisu pomysłu na działalność zamieszczonego we wniosku. Na tej podstawie zespół podejmuje decyzję o odrzuceniu wniosków, które:
  - zostały złożone przez osoby niespełniające warunków określonych w § 3 niniejszego Regulaminu,
  - opisanym pomysły są niemożliwe do zrealizowania w ramach inkubatora, oraz o rekomendowaniu do Komisji Rekrutacyjnej pozostałych wniosków.

\* zastosować właściwe

\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

Drugi etap kwalifikacji obejmuje ocenę kolejno: kompetencji wnioskodawcy, motywacji wnioskodawcy oraz prawdopodobieństwa sukcesu według kryteriów, której dokonuje Komisja Rekrutacyjna. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że:

- poziom kompetencji wnioskodawcy jest niewystarczający i wsparcie CouveusePL nie spowoduje wzrostu kompetencji wnioskodawcy do poziomu niezbędnego do samodzielnego prowadzenia działalności na rynku,  
lub
  - motywacja wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia działalności na rynku nie jest wystarczająca,
- wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.

W pozostałych przypadkach Komisja Rekrutacyjna przeprowadza ocenę szans na sukces. Miarą oceny jest liczba punktów przyznanych przez Komisję Rekrutacyjną, w przyjętej skali od 1 do 100 pkt. odzwierciedlających prawdopodobieństwo sukcesu. Najwyższa ocena to 100 pkt. jest przyznawana w przypadkach, gdy wszyscy członkowie Komisji zgodnie uznają, że prezentowana inicjatywa ma bardzo wysokie prawdopodobieństwo sukcesu – potencjalne zagrożenia łatwo mogą zostać wyeliminowane. Najniższa ocena to 1 pkt. jest przyznawana w przypadkach, gdy członkowie Komisji stwierdzają, że prawdopodobieństwo sukcesu jest bliskie zeru.

Komisja Rekrutacyjna opracowuje wyniki kwalifikacji w formie listy rankingowej wniosków, ustalonej w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny szans na sukces.

Propozycja zawarcia umowy o wsparcie CouveusePL jest kierowana do wnioskodawców, których wnioski uzyskały najwyższe oceny Komisji Rekrutacyjnej. Liczba zawartych umów wynika z warunków umowy o dofinansowanie wsparcia.

4. Wnioskodawcy są informowani o podjętej decyzji telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie.
5. Przed podpisaniem Umowy, jeśli istnieje taka potrzeba, Uczestnik zobowiązany jest do wykonania badań lekarskich lub psychologicznych. Badania finansowane są przez \_\_\_\_\_\*).
6. Ubezpieczenia Uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków zapewnia \_\_\_\_\_\*).
7. Szkolenie BHP organizuje Inkubator, w ramach procedur początkowych Szkolenia.

## §5

### ORGANIZACJA SZKOLENIA

1. Szkolenie odbywa się w formie indywidualnie zaplanowanych zajęć, których łączna liczba wynosi nie mniej niż \_\_\_\_\_ godzin zegarowych tygodniowo, przeprowadzanych zgodnie z Ramowym Programem Szkolenia.
2. Ramowy Program Szkolenia przewiduje następujące formy wsparcia:
  - a) grupowe wykłady teoretyczno-praktyczne, nastawione na podwyższenie kwalifikacji Uczestników w zakresie potrzebnym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej;

\* zastosować właściwie

\*\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

- b) praktyczne zajęcia we współpracy lub pod nadzorem Trenera/Doradcy Inkubatora, nastawione na przygotowanie Uczestnika do prowadzenia działalności gospodarczej „na próbę”;
  - c) indywidualne zajęcia pod nadzorem Trenera/Doradcy, w ramach których Uczestnik testuje i rozwija własny pomysł na biznes;
  - d) specjalistyczne szkolenia zawodowo-branżowe, w wybranym ośrodku szkoleniowym, o ile zajdzie taka potrzeba, w zależności od kompetencji i potrzeb Uczestników oraz charakteru planowanej działalności gospodarczej.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 powyżej mogą odbywać się w każdy dzień tygodnia, w tym również w soboty i niedziele.
  4. Szkolenie odbywa się w siedzibie Inkubatora bądź w innym miejscu na obszarze woj. \_\_\_\_\_ wskazanym przez Trenera/Doradcę.
  5. Uczestnikowi/Podopiecznemu\*) nie przysługuje zwrot kosztów poniesionych z tytułu dojazdów do miejsca Szkolenia.
  6. W ramach Szkolenia, Uczestnikowi/Podopiecznemu\*) zostaje przydzielony indywidualny Trener/Doradca, który w ramach warsztatów, o których mowa w ust. 1 powyżej, przeszkala Uczestnika/Podopiecznego\*) w zakresie związanym z podstawami zasadami prowadzenia własnej działalności gospodarczej, udziela mu porad i wskazówek, przy testowanej przez Uczestnika/Podopiecznego\*) „na próbę” własnej działalności gospodarczej.
  7. Uczestnikowi/Podopiecznemu\*) przydzielony może zostać wyłącznie jeden Trener/Doradca.
  8. Uczestnik/Podopieczny\*) ma prawo do jednorazowej zmiany przydzielonego mu Trenera/Doradcy na innego, wskazanego przez Inkubator. Powyższe może nastąpić jednakże wyłącznie na piśmie, uzasadniony i podyktowany ważnymi względami wnioskiem Uczestnika /Podopiecznego\*), z zastrzeżeniem, że z wnioskiem takim Uczestnik/Podopieczny\*) nie może wystąpić po przeprowadzeniu przez Trenera/Doradcę \_\_\_\_\_ godzin warsztatów szkoleniowych.
  9. W trakcie szkolenia Trener/Doradca dokonuje oceny wyników „pracy” Uczestnika/Podopiecznego oraz jego kwalifikacji do usamodzielnienia się na rynku. O wyniku tym informuje Uczestnika/Podopiecznego.
  10. Inkubator zapewnia Uczestnikowi/Podopiecznemu\*) materiały szkoleniowe bezpłatnie, z zastrzeżeniem, że po zakończeniu Szkolenia Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest do ich zwrotu.
  11. W ramach Szkolenia Uczestnik/Podopieczny\*) może uzyskać od Inkubatora wsparcie finansowe, niezbędne dla potrzeb tworzonej przez Uczestnika/Podopiecznego\*) w ramach symulacji „na próbę” własnej działalności gospodarczej. Otrzymanie takiego wsparcia wymaga przedłożenia przez Uczestnika/Podopiecznego\*) szczegółowego „biznesplanu” planowanej przez niego działalności. Wysokość, termin oraz forma wsparcia określona zostanie na podstawie odrębnie zawartej pomiędzy Inkubatorem a Uczestnikiem umowy o wsparcie finansowe, przy czym kwota wsparcia nie może być wyższa niż \_\_\_\_\_ zł.

\* zastosować właściwe

\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

## §6

1. W trakcie Szkolenia Inkubator dokonuje samodzielnej oceny kwalifikacji Uczestnika/Podopiecznego do usamodzielnienia się na rynku i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
2. W przypadku, gdy w trakcie Szkolenia Inkubator bądź Trener/Doradca uzna, że Uczestnik/Podopieczny\*) posiada już stosowne kwalifikacje do usamodzielnienia się na rynku i podola prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, Szkolenie przerywa się ze skutkiem pozytywnym i w takim przypadku Uczestnik/Podopieczny\*) nabywa prawo kontynuowania prowadzonej przez siebie działalności, na warunkach określonych pomiędzy Inkubatorem a Uczestnikiem/Podopiecznym\*) w umowie o wsparcie.
3. W przypadku, gdy w trakcie Szkolenia Inkubator bądź Trener/Doradca uzna, że Uczestnik/Podopieczny\*) nie posiada stosownych kwalifikacji do usamodzielnienia się na rynku i nie podola prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, bądź okaże się, że zaproponowana przez Uczestnika/Podopiecznego\*) działalność z przyczyn obiektywnych nie ma szans powodzenia na rynku, w związku z czym bezcelowe jest kontynuowanie Szkolenia, Szkolenie to przerywa się ze skutkiem negatywnym.
4. Szkolenie przerywa się ze skutkiem negatywnym również w przypadku, gdy Uczestnik/Podopieczny\*) w \_\_ kolejno następujących po sobie miesiącach nie wykaże wzrostu swych kompetencji – wówczas uznaje się bowiem, że Uczestnik/Podopieczny\*) nie rokuje na możliwość usamodzielnienia się na rynku. Ustalenia wzrostu kompetencji dokonuje Trener/Doradca, na podstawie oceny wyników pracy Uczestnika/Podopiecznego\*).
5. W przypadku, gdy Uczestnik w trakcie Szkolenia lub \_\_\_\_\_ po jego zakończeniu podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przyjmuje się, że Szkolenie zostało zakończone ze skutkiem pozytywnym.

## §7

### **OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/PODOPIECZNEGO\*) SZKOLENIA**

1. Uczestnik/Podopieczny\*) jest zobowiązany przez cały czas Szkolenia rzetelnie przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć oraz systematycznie podnosić swoje umiejętności.
2. Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych w ramach Szkolenia i korzystania z usług doradczych Inkubatora bądź Trenera/ Doradcy.
3. Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest do potwierdzania każdorazowej swojej obecności na zajęciach przewidzianych w ramach Szkolenia, według zasad określonych w zawartej Umowie, pod rygorem uznania braku podpisu za nieusprawiedliwioną nieobecność.
4. Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest do udostępniania danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji prowadzonej przez niego „na próbę” działalności gospodarczej.
5. Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest stosować się do poleceń i wskazówek Inkubatora względnie Trenera/Doradcy.
6. Uczestnik każdorazowo zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Tre-

---

\* zastosować właściwe

\*\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

nera/Doradcy na podjęcie jakichkolwiek czynności wobec podmiotów trzecich w ramach testowanej przez Uczestnika „na próbę” własnej działalności gospodarczej.

7. Uczestnik ponosi odpowiedzialność cywilną za szkody, wynikające z działań podjętych w okresie Szkolenia, w przypadku działania bez zgody Inkubatora.

## §8

1. Uczestnik zobowiązany jest do uczestniczenia w Szkoleniu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, na podstawie zwolnienia lekarskiego, przy czym w takim przypadku Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest przedłożyć Inkubatorowi bądź Trenerowi/Doradcy zaświadczenie lekarskie najpóźniej w terminie 2 dni od dnia w którym Uczestnik/Podopieczny\*) był nieobecny na Szkoleniu. Uznanie takiej nieobecności za usprawiedliwioną należy do swobodnego uznania Inkubatora.
3. Przekazanie zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 3 powyżej musi zostać potwierdzone na piśmie przez Inkubator bądź Trenera/Doradcę, któremu zaświadczenie to zostało przekazane.

## §9

### REZYGNACJA ZE SZKOLENIA

1. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu, po podpisaniu umowy z Inkubatorem możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i w następstwie złożonego pisemnego oświadczenia przez Uczestnika/Podopiecznego\*), wskazującego przyczynę rezygnacji oraz dowody potwierdzające powołaną przyczynę.
2. Za uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 powyżej uznaje się wyłącznie takie, które wynikają z przyczyn natury zdrowotnej Uczestnika/Podopiecznego\*) lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Podopiecznego\*) w momencie rozpoczęcia Szkolenia.
3. W razie usprawiedliwionej i udowodnionej przez Uczestnika/Podopiecznego\*) przyczyny uzasadniającej rezygnację ze Szkolenia, Uczestnik/Podopieczny\*) nie jest zobowiązany do zwrotu kosztów Szkolenia.
4. Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu wszelkich kosztów poniesionych przez Inkubator w związku z udziałem Uczestnika w Szkoleniu, jeżeli Inkubator rozwiąże Umowę z Uczestnikiem z winy Uczestnika, tzn. gdy:
  - a) Uczestnik naruszy swoje obowiązki, określone w §7 niniejszego Regulaminu;
  - b) Uczestnik dopuści się innych rażących naruszeń Umowy.

## §10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem \_\_\_\_\_ r.

\* zastosować właściwe

\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów



Miejscowość, dnia.....

Nr z rejestru zaświadczeń:.....

### **Zaświadczenie o Ukończeniu Szkolenia**

**Pani/Pan**

.....

o numerze PESEL ..... ukończył(a) Szkolenie „CouveusePL”, w zakresie przygotowania do prowadzenia i przetestowania prowadzenia własnej działalności gospodarczej, współfinansowane ze środków \_\_\_\_\_.

Szkolenie było organizowane przez \_\_\_\_\_ (Inkubator) \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, wpisane do rejestru instytucji szkoleniowych, numer ewidencyjny: \_\_\_\_\_.

Szkolenie było prowadzone w okresie od dnia \_\_\_\_ do \_\_\_\_\_, w liczbie \_\_\_\_\_ godzin.

Celem szkolenia było usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą, podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse Uczestnika na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

## Program Szkolenia

<b>L.p.</b>	<b>Zakres merytoryczny</b>	<b>Liczba godzin szkoleniowych</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		
<b>4</b>		

Podpisy:

---

---

---

<b>Lista Obecności</b>			
Imię i Nazwisko Uczestnika Szkolenia:			
Województwo:		Miasto:	Ulica:
Kod pocztowy:		Numer tel.:	
<b>Data zajęć</b>	<b>Czas trwania Szkolenia w godzinach (od – do)</b>	<b>Liczba godzin zegarowych szkolenia</b>	<b>Podpis Uczestnika</b>

.....

Imię i nazwisko osoby  
wypełniającej załącznik

.....

data i podpis

## ANKIETA

### 1. Czy Szkolenie przygotowało Panią/Pana w dostatecznym stopniu do prowadzenia własnej działalności gospodarczej?

Zdecydowanie TAK

Raczej TAK

Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

### 2. Czy Szkolenie w zakresie nastawionym na zwiększanie kompetencji, obejmującym teoretyczne wykłady grupowe, zajęcia indywidualne z Trenerem/Doradcą oraz specjalistyczne zajęcia zawodowo branżowe było wystarczające/adekwatne do Pani/Pana potrzeb?

Zdecydowanie TAK

Raczej TAK

Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. Czy Szkolenie, w zakresie przygotowania biznesplanu było wystarczające/adekwatne do Pani/ Pana potrzeb?

Zdecydowanie TAK

Raczej TAK

Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Czy Szkolenie w zakresie testowania/praktycznego rozwijania własnej działalności gospodarczej było wystarczające/adekwatne do Pani/Pana potrzeb?**

Zdecydowanie TAK                       Raczej TAK                       Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**5. Czy uzyskana wiedza/doświadczenie będą Pani/Pana zdaniem pomocne w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w rzeczywistości?**

Zdecydowanie TAK                       Raczej TAK                       Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**6. Czego Pani/Pan dowiedziała się więcej o sobie, jak również o swoim pomysle na działalność gospodarczą w ramach Szkolenia?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**7. Jaka Pani/Pana zdaniem była organizacja szkolenia?**

Zdecydowanie DOBRA                       Raczej DOBRA                       Raczej SŁABA

Zdecydowanie SŁABA

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 8. Jak Pani/Pan ocenia prowadzącego Szkolenie Trenera/Doradcę?

### FACHOWOŚĆ:

Zdecydowanie DOBRA

Raczej DOBRA

Raczej ZŁA

Zdecydowanie ZŁA

### KOMUNIKATYWNOŚĆ:

Zdecydowanie DOBRA

Raczej DOBRA

Raczej ZŁA

Zdecydowanie ZŁA

### ZAANGAŻOWANIE:

Zdecydowanie DOBRA

Raczej DOBRA

Raczej ZŁA

Zdecydowanie ZŁA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 9. Ewentualne Pani/Pana uwagi na temat Szkolenia:

Mocne strony Szkolenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Słabe strony Szkolenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## UMOWA

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_ r. w \_\_\_\_\_ pomiędzy:

1. Nazwa podmiotu \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem \_\_\_\_\_, z siedzibą w \_\_\_\_\_ numer REGON: \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_ reprezentowanym przez: \_\_\_\_\_, zwanym dalej **„Inkubatorem”**,

a

2. \_\_\_\_\_, zamieszkałym w \_\_\_\_\_ przy ul. \_\_\_\_\_, legitymującym się dowodem osobistym serii \_\_\_\_\_ numer \_\_\_\_\_, PESEL: \_\_\_\_\_; NIP: \_\_\_\_\_, zwanym dalej **„Uczestnikiem”**

oraz

3. Prezydentem Miasta \_\_\_\_\_ z upoważnienia którego działa Dyrektor/Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w \_\_\_\_\_ z siedzibą przy ul. \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_, zwanym dalej **PUP**, łącznie zwanymi w dalszej części niniejszej Umowy **„Stronami”**.

### §1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przeprowadzenie przez Inkubator na rzecz Uczestnika, nieodpłatnego szkolenia finansowanego ze środków \_\_\_\_\_, w zakresie przygotowania do prowadzenia i przetestowania prowadzenia własnej działalności gospodarczej („Szkolenie”).
2. Inkubator oświadcza, że posiada uprawnienia i warunki do należytego wykonania Szkolenia, a pracownicy realizujący program Szkolenia odpowiednie kwalifikacje.
3. Podstawą przyjęcia na Szkolenie jest pozytywne zakończenie procesu rekrutacyjnego przez Uczestnika i skierowanie wydane Uczestnikowi/om Szkolenia przez PUP.

### §2

1. Uczestnik oświadcza, iż w okresie obowiązywania Umowy będzie posiadał status osoby bezrobotnej i będzie zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w \_\_\_\_\_.
2. Uczestnik poprzez złożenie własnoręcznego podpisu pod niniejszą Umową oświadcza, że deklaruje swój udział w Szkoleniu na warunkach określonych Umową oraz w regulaminie Szkolenia, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej Umowy („Regulamin Szkolenia”), a także oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Szkolenia i akceptuje jego treść w całości.
3. Uczestnik oświadcza, iż w ramach Szkolenia pragnie przygotować się do prowadzenia działalności gospodarczej i ją przetestować „na próbę”.

---

\* uregulowanie aktualne w przypadku możliwości finansowania stypendium przez PUP

### §3

1. Głównym celem Szkolenia jest usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą, względnie także podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse Uczestnika na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
2. Szkolenie składa się z indywidualnie zaplanowanych z Uczestnikiem zajęć, których łączna liczba wynosi nie mniej niż \_\_\_\_\_ godzin tygodniowo, przeprowadzanych zgodnie z ramowym programem Szkolenia, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy („Ramowy Program Szkolenia”).
3. Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia wraz z informacją o liczbie odbytych godzin i zakresie merytorycznym, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Umowy („Zaświadczenie o Ukończeniu Szkolenia”).

### §4

1. Niniejsza umowa obowiązuje strony w okresie od ..... i maksymalnie do .....
2. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku pozytywnego bądź negatywnego zakończenia Szkolenia, zgodnie z §10 ust. 2 i 3.

### §5

1. Uczestnik jest zobowiązany do aktywnego i obowiązkowego udziału w Szkoleniu, z zastrzeżeniem postanowień z ust. 3 poniżej.
2. Zajęcia prowadzone w siedzibie Inkubatora bądź w innym miejscu, wyznaczonym przez Inkubator i wskazanym w Planowanym Miesięcznym Harmonogramie Szkolenia, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej Umowy, potwierdzane są przez Uczestnika poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej Umowy („Lista Obecności”).
3. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika na zajęciach, jeśli te spowodowane będą udokumentowaną przez Uczestnika chorobą lub innymi szczególnymi okolicznościami – do uznania Inkubatora.
4. \*) Stypendium nie przysługuje Uczestnikowi za dni nieobecności na Szkoleniu, za wyjątkiem nieobecności:
  - a) spowodowanej chorobą, pobytem w szpitalu lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa;
  - b) usprawiedliwionej obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
5. W przypadku nieobecności wymienionych w ust. 4 powyżej, Uczestnik zobowiązany jest przedstawić PUP, w ciągu 2 dni od daty wystawienia:
  - a) zaświadczenie lekarskie na formularzu ZUS ZLA, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 27 lipca 1999 w sprawie szczegółowych zasad i trybu wystawienia zaświadczeń lekarskich (D.U. z 19 lutego 2013, poz. 229);
  - b) potwierdzone wezwanie do stawienia się w sądzie.

---

\* uregulowanie aktualne w przypadku możliwości finansowania stypendium przez PUP



## §6

## 1. Zobowiązania Inkubatora:

- 1) prowadzenie dokumentacji przebiegu Szkolenia stanowiącej:
  - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, listę obecności wraz z imieniem i nazwiskiem oraz podpisem Uczestnika Szkolenia oraz szczegółową informacją dotyczącą godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, liczby godzin zegarowych w poszczególnych dniach Szkolenia, miejsca odbywania zajęć;
  - b) protokół i karta ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
  - c) rejestr zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających przebieg i ukończenie Szkolenia, zawierający: imię, nazwisko, PESEL Uczestnika, datę wydania Zaświadczenia o Ukończeniu Szkolenia, potwierdzenie odbioru Zaświadczeń o Ukończeniu Szkolenia przez Uczestników;
- 2) przechowywanie i udostępnianie dokumentacji związanej z zawartą Umową do \_\_\_\_\_;
- 3) umożliwienie upoważnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych lub audytowych, w tym dostępu do swojej siedziby;
- 4) udostępnienie do wglądu dokumentów związanych z organizacją Szkolenia, o którym mowa w §1 ust. 1;
- 5) wykonywanie czynności będących przedmiotem Umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej Umowy;
- 6) przeprowadzenie Szkolenia obejmującego cykle tematyczne i odpowiednią do nich liczbę godzin, zgodnie z przedstawionym Ramowym Programem Szkolenia;
- 7) zaopatrzenie Uczestnika Szkolenia w sprzęt i/lub materiały i/lub towary, niezbędne do prowadzenia własnej działalności gospodarczej „na próbę”;
- 8) zapewnienie Uczestnikowi pomieszczenia, w którym będzie mógł prowadzić własną działalność gospodarczą „na próbę” w ramach Szkolenia i ewentualne pomoce dydaktyczne do potrzeb Szkolenia;
- 9) indywidualizacja kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych Uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
- 10) bieżące pisemne informowanie PUP imiennie o osobach, które pomimo pozytywnie zakończonego procesu rekrutacji i otrzymania skierowania:
  - a) nie zgłosiły się na rozpoczęcie Szkolenia;
  - b) zrezygnowały z uczestnictwa w Szkoleniu w trakcie jego trwania;
  - c) są nieobecne na zajęciach w ramach Szkolenia.
- 11) prowadzenie oraz przekazywanie PUP Listy Obecności Uczestników Szkolenia wraz z wyszczególnieniem liczby godzin zegarowych w poszczególnych dniach Szkolenia oraz sumy odbytych godzin zegarowych przez Uczestników w poszczególnych miesiącach szkolenia, w terminie 5 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego miesiąca;
- 12) przekazywanie PUP do końca miesiąca wstępnego planowanego harmonogramu Szkolenia na kolejny miesiąc, stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszej Umowy („Planowany Miesięczny Harmonogram Szkolenia”). Ewentualne zmiany harmonogramu wymagają powiadomienia PUP;

---

\* uregulowanie aktualne w przypadku możliwości finansowania stypendium przez PUP

- 13) Inkubator zobowiązuje się do poniesienia kosztów koniecznych badań lekarskich lub psychologicznych, a także przeprowadzenia szkolenia BHP w ramach procedur początkowych;
  - 14) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków wszystkich Uczestników Szkolenia;
  - 15) sporządzenie protokołów okoliczności zaistnienia przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy w razie gdyby taki wypadek zaistniał;
  - 16) umożliwienie każdemu Uczestnikowi Szkolenia dokonania oceny Szkolenia, na podstawie ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy („Ankieta”);
  - 17) sporządzenie pisemnego opracowania danych zawartych w Ankietach wypełnionych przez Uczestników Szkolenia;
  - 18) wydanie każdemu Uczestnikowi Szkolenia po jego zakończeniu Zaświadczenia o Ukończeniu Szkolenia wraz z informacją o jego programie i liczbie godzin edukacyjnych;
  - 19) przekazanie PUP w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia:
    - a) kserokopii wydanych orzeczeń psychologicznych, zaświadczeń lekarskich i orzeczeń lekarskich z badania przeprowadzonego do celów sanitarno-epidemiologicznych, jeżeli takie badania zostały przeprowadzone;
    - b) ankiet dotyczących oceny Szkolenia wraz z pisemnym opracowaniem danych w nich zawartych;
    - c) kopii protokołu z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony;
    - d) kopii wydanych Zaświadczeń o Ukończeniu Szkolenia przez jego Uczestników wraz z potwierdzeniem ich odbioru;
    - e) potwierdzenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków Uczestników;  
oraz przekazania PUP natychmiast po otrzymaniu;
    - f) potwierdzeń odbioru Zaświadczeń o Ukończeniu Szkolenia, w przypadku gdy są wysyłane Uczestnikom drogą pocztową.
- 2.\*) PUP zachowuje prawo do regresu do Inkubatora za bezpodstawną wypłatę stypendium w sytuacji, gdy z winy Inkubatora taka wypłata nastąpiła.

## §7

1. PUP zobowiązuje się do przekazania Inkubatorowi imiennego wykazu osób skierowanych na Szkolenie, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej Umowy („Wykaz Osób Skierowanych na Szkolenie”).
2. \*) PUP zobowiązuje się do wypłaty osobom bezrobotnym skierowanym na Szkolenie stypendium. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
3. PUP zastrzega sobie:
  - a) prawo kontroli przebiegu i efektywności Szkolenia oraz frekwencji Uczestników;
  - b) prawo uczestniczenia w ocenie końcowej Uczestników Szkolenia, jeżeli ma być przeprowadzona;
  - c) prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie nienależytego jej wykonywania przez Inkubator, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzo-

---

\* uregulowanie aktualne w przypadku możliwości finansowania stypendium przez PUP

nych nieprawidłowościach i nieprzedstawieniu zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty doręczenia zawiadomienia.

### §8

1. Uczestnik przez czas trwania Szkolenia, w tym w szczególności przygotowując i testując działalność gospodarczą, o której mowa w §2 ust. 3 niniejszej Umowy działa w ścisłej współpracy z Inkubatorem i zobowiązany jest stosować się do poleceń oraz wskazówek Trenera/Doradcy. W czasie tym Uczestnik działa na rachunek i ryzyko Inkubatora.
2. Uczestnik zobowiązany jest dokładać najwyższej staranności przy wykonywaniu postanowień wynikających z niniejszej Umowy oraz wykonywać powierzone mu obowiązki sumiennie i rzetelnie.
3. Uczestnik każdorazowo zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Trenera/Doradcy na podjęcie jakichkolwiek czynności wobec podmiotów trzecich w ramach testowanej przez Uczestnika „na próbę” własnej działalności gospodarczej.
3. Uczestnik ponosi odpowiedzialność cywilną za szkody wynikające z działań podjętych w okresie Szkolenia, w przypadku działania bez zgody Inkubatora.

### §9

1. Inkubator w ramach Szkolenia zobowiązuje się wyodrębnić dla Uczestnika wewnętrzną księgowość, która obrazować będzie rezultaty i efektywność prowadzonej przez Uczestnika w ramach Szkolenia, działalności gospodarczej „na próbę”.

### §10

1. W trakcie Szkolenia Inkubator dokonuje samodzielnej oceny kwalifikacji Uczestnika do usamodzielnienia się na rynku i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
2. W przypadku, gdy w trakcie Szkolenia Inkubator bądź Trener/Doradca uzna, że Uczestnik posiada już stosowne kwalifikacje do usamodzielnienia się na rynku i podoła prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, Szkolenie zakończy się ze skutkiem pozytywnym i w takim przypadku Uczestnik nabywa prawo kontynuowania prowadzonego przez siebie przedsięwzięcia, zgodnie z postanowieniami §11 ust. 1 niniejszej Umowy.
3. W przypadku, gdy w trakcie Szkolenia Inkubator bądź Trener/Doradca uzna, że Uczestnik nie osiągnął stosownych kwalifikacji do usamodzielnienia się na rynku i nie podoła prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, bądź uzna, że zaproponowana przez Uczestnika działalność nie ma szans powodzenia na rynku, w związku z czym bezcelowe jest kontynuowanie Szkolenia, Szkolenie to przerywa się ze skutkiem negatywnym.
4. W przypadku, gdy po zakończeniu Szkolenia, Uczestnik nie rozpocznie prowadzenia własnej działalności gospodarczej, aczkolwiek w terminie 3 miesięcy od zakończenia Szkolenia podejmie pracę zarobkową dzięki podniesieniu kwalifikacji zawodowych Uczestnika poprzez udział w Szkoleniu, Szkolenie uważa się za zakończone ze skutkiem pozytywnym.
5. W przypadkach określonych w ust. 2, 3 i 4 powyżej, Uczestnik nie zwraca kosztów Szkolenia.
6. Uczestnik zwraca koszty szkolenia w przypadku określonym w art.41 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

---

\* uregulowanie aktualne w przypadku możliwości finansowania stypendium przez PUP

### §11

1. Po zakończeniu Szkolenia, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w §10 ust. 3 niniejszej Umowy, Uczestnik ma prawo kontynuowania przygotowywanej i testowanej przez siebie działalności gospodarczej i w takim przypadku prowadzoną wcześniej w ramach Szkolenia działalność gospodarczą “na próbę” rejestruje we właściwych urzędach i prowadzi dalej jako działalność gospodarczą na własny rachunek i na własne ryzyko.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 powyżej wszelkie prawa i obowiązki Inkubatora wynikające z umów zawartych z podmiotami trzecimi zostaną przeniesione na Uczestnika na podstawie odrębnych umów zawartych pomiędzy Inkubatorem a Uczestnikiem bądź osobami trzecimi.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, wszelkie dobra niematerialne wypracowane przez Uczestnika w okresie Szkolenia zostaną przeniesione na Uczestnika w terminie ustalonym przez Inkubator, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia wygaśnięcia niniejszej Umowy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wszyscy Klienci pozyskani przez Uczestnika w trakcie trwania Szkolenia, stają się jego Klientami.

### §12

1. Inkubator ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, z winy Uczestnika, w przypadku, gdy:
  - a) Uczestnik, pomimo pisemnego bądź ustnego upomnienia nie będzie stosował się do poleceń Doradcy czy Inkubatora, w szczególności naruszył obowiązki Uczestnika Szkolenia zgodnie z §7 Regulaminu Szkolenia;
  - b) Uczestnik dopuści się innych rażących naruszeń niniejszej Umowy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 powyżej Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Inkubator w związku z udziałem Uczestnika w Szkoleniu Na zabezpieczenie wykonania wyżej określonego obowiązku Uczestnik wystawi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

### §13

Niniejsza Umowa została zawarta na czas realizowania Szkolenia, o którym mowa w §4 niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem zapisów §10 ust. 2 i 3.

### §14

1. Nad prawidłowym przebiegiem realizacji umowy będzie sprawował nadzór:
  - a) ze strony Inkubatora: Pan/i ....., tel.: .....
  - b) ze strony PUP: Pan/i ....., tel.: .....
2. Strony zastrzegają sobie możliwość zmian osób nadzorujących.

### §15

1. Załączniki nr 1-7 stanowią integralną część niniejszej Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 43 poz. 296 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia

---

\* uregulowanie aktualne w przypadku możliwości finansowania stypendium przez PUP

nia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.).

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, PUP może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, PUP nie ma prawa regresu do Inkubatora z tytułu wypłaty stypendium lub zasiłku, jeżeli takowe wystąpiły.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.

### §16

Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy rozpatrywane będą przez Sąd właściwy dla siedziby PUP.

### §17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Inkubator:	Uczestnik:	PUP w _____:
1 .....	2 .....	3.....
podpis i pieczętka imienna	podpis	podpis i pieczętka imienna
.....		.....
pieczętka firmowa		pieczętka firmowa

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1: Ramowy Program Szkolenia

Załącznik nr 2: Regulamin Szkolenia

Załącznik nr 3: Zaświadczenie o Ukończeniu Szkolenia

Załącznik nr 4: Lista Obecności

Załącznik nr 5: Ankieta

Załącznik nr 6: Wykaz Osób Skierowanych na Szkolenie

Załącznik nr 7: Planowany Miesięczny Harmonogram Szkolenia

\* uregulowanie aktualne w przypadku możliwości finansowania stypendium przez PUP

## RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

<b>Nazwa i zakres Szkolenia</b>	Nieodpłatne szkolenie finansowane ze środków _____, w zakresie przygotowania do prowadzenia i przetestowania prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
<b>Czas trwania Szkolenia</b>	Maksymalnie _____ godzin zegarowych, zgodnie z §4 ust. 1 i 2 Umowy.
<b>Sposób organizacji Szkolenia</b>	<p>Szkolenie przygotowuje Uczestnika do prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>Szkolenie jest praktyczne. Praca indywidualna Uczestników pod nadzorem Trenera/Doradcy stanowi około 65%*) całego Szkolenia. W ramach pracy indywidualnej, Uczestnicy testują swój pomysł na biznes oraz przeprowadzają badanie i analizę rynku.</p> <p>Pozostała część Szkolenia to grupowe i indywidualne zajęcia teoretyczno - praktyczne, zajęcia ze specjalistami i specjalistyczne zajęcia zawodowo branżowe, o ile zajdzie taka potrzeba.</p>
<b>Wymagania wstępne dla Uczestników Szkolenia</b>	Osoby które spełniają kryteria udziału w Szkoleniu i zakwalifikują się na Szkolenie, zgodnie z § 3 i 4 Regulaminu Szkolenia, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
<b>Cele Szkolenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie Uczestnika do prowadzenia własnej działalności gospodarczej;</li> <li>• Przetestowanie przez Uczestnika działalności gospodarczej na „próbę”;</li> <li>• Usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą;</li> <li>• Podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse Uczestnika na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.</li> </ul>

<p><b>Wykaz literatury, wyposażenia dydaktycznego oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych</b></p>	<p>W ramach Szkolenia, Inkubator wykorzysta materiały własne jak i ogólnodostępną literaturę: (przykład)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Leathers D.G.: Komunikacja niewerbalna, Warszawa, 2007;</i></li> <li>2. <i>Alberti R., Emmons M.: Asertywność, Gdańsk, 2003;</i></li> <li>3. <i>Mansfield P.: Jak być asertywnym, Poznań 1995;</i></li> <li>4. <i>Jerzy Gut, Wojciech Haman: Docenić konflikt, Warszawa 1995 wyd. 1 i następne;</i></li> <li>5. <i>Harvard Business School Press: Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów, Gliwice 2005;</i></li> <li>6. <i>Cialdini R.B. Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka, Gdańsk 2004.</i></li> </ol> <p>W ramach Szkolenia, Inkubator zaopatrzy Uczestników w sprzęt i/lub materiały i/lub towary, niezbędne do prowadzenia własnej działalności gospodarczej „na próbę”.</p>
<p><b>Certyfikaty jakości usług</b></p>	<p>Wpisać posiadane - np. <i>Certyfikat jakości ISO 9001:2008, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Ramowego Programu Szkolenia</i></p>

<b>Plan nauczania:</b>		
<b>Podwyższanie kompetencji Uczestników w zakresie potrzebnym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej – minimum 120 godzin</b>		
<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Tematy zajęć edukacyjnych wraz z opisem ich treści  (przykład)</b>	<b>Liczba godzin</b>
Indywidualne zajęcia teoretyczno-praktyczne, w ramach spotkań z Trenerem/Doradcą	Analiza potrzeb szkoleniowych i działań związanych z rozwojem kompetencji.	
	Np. Trening asertywności	
	Np. Motywacja w pracy	
	Np. Zarządzanie konfliktem	
Teoretyczno-praktyczne zajęcia grupowe	Np. Efektywna komunikacja	
	Np. Negocjacje handlowe	
	Np. Sztuka prezentacji i autoprezentacji	
	Np. Zakładanie firmy, czyli działalność gospodarcza „krok po kroku”	
	Np. Marketing dla małych przedsiębiorstw	
Grupowe zajęcia Uczestników moderowane przez Trenera/Doradcę	Team Building - budowanie motywacji zespołu	
Zajęcia inne, w zależności od potrzeb Uczestników		
<b>Opracowanie biznesplanu własnej działalności gospodarczej i analiza rynku – 135 godzin.</b>		
<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Tematy zajęć edukacyjnych wraz z opisem ich treści</b>	<b>Liczba godzin</b>
Indywidualne zajęcia teoretyczno-praktyczne, w ramach spotkań z Doradcą.	Jak dobrze przygotować biznesplan	10
	Przygotowanie szczegółowego biznesplanu własnej działalności gospodarczej: a) Ogólny opis działalności gospodarczej b) Analiza potencjalnych dostawców c) Analiza potencjalnych odbiorców d) Szczegółowy opis produktu e) Analiza konkurencji f) Analiza rynku działalności	50



	g) Przygotowanie cennika h) Analiza SWOT i) Prognoza przychodowo-kosztowa, ustalenie prognozy rentowności j) Analiza zapotrzebowania na kapitał obrotowy i wydatki inwestycyjne k) Strategia długoterminowa.	
Zajęcia indywidualne – wykonywanie zadań pod nadzorem Trenera/Doradcy	Badanie rynku w ramach przygotowywanego biznesplanu.	50
Zajęcia ze specjalistami	Prawnik, Księgowy, Informatyk, Manager Projektów, Specjalista ds. Finansów, Specjalista ds. Marketingu.	25
<b>Testowanie własnej działalności gospodarczej „na próbę” – maximum 345 godzin.</b>		
<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Tematy zajęć edukacyjnych wraz z opisem ich treści</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia indywidualne – wykonywanie zadań pod nadzorem Trenera /Doradcy	Rozwijanie własnej działalności gospodarczej, zgodnie z przygotowanym biznesplanem.	345
<b>Kadra dydaktyczna Szkolenia:</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje</b>	

## REGULAMIN SZKOLENIA (WSPARCIA „CouveusePL”)

### §1

#### PRZEPISY OGÓLNE

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Uczestniku/Podopiecznym\***) – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, zarejestrowaną w PUP\*\*) w \_\_\_\_\_, posiadającą status bezrobotnego\*\*), skierowaną na Szkolenie przez PUP\*\*) w ramach ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, \_\_\_\_\_, która podpisała z Inkubatorem stosowną umowę.
2. \*\*) **PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w \_\_\_\_\_, będący stroną umowy o przeprowadzenie przez Inkubator na rzecz Uczestnika/Podopiecznego\*), nieodpłatnego szkolenia finansowanego ze środków (*wpisać jakich*) z założenia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej (tzw. umowa o wsparcie CouveusePL/Szkolenie\*).
3. **Inkubator** - należy przez to rozumieć \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_ będący organizatorem Szkolenia.
4. **Szkolenie** - należy przez to rozumieć nieodpłatne szkolenie z założenia, finansowane ze środków (*wpisać jakich*) w ramach (*wpisać program, priorytety, inne dane dot. finansowania wsparcia*) na podstawie umowy o dofinansowanie projektu \_\_\_\_\_ zawartej z \_\_\_\_\_, mające na celu usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą, a następnie prowadzenie przez Uczestnika własnej działalności gospodarczej.

### §2

1. \*\*) Szkolenie jest realizowane przez Inkubator we współpracy z PUP.
  - a) Celem Szkolenia jest:
    - b) przygotowanie Uczestnika do prowadzenia własnej działalności gospodarczej;
    - c) przetestowanie przez Uczestnika działalności gospodarczej na „próbę”;
    - d) usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą;
  2. podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse Uczestnika na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
  3. Szkolenie może trwać do \_\_\_\_\_ miesięcy, z zastrzeżeniem że w uzasadnionych sytuacjach, Szkolenie może zostać przedłużone maksymalnie o dalsze \_\_\_\_\_ miesiące.
  4. W Szkoleniu może uczestniczyć maksymalnie \_\_\_\_\_ Uczestników/Podopiecznych\*).
  5. Szkolenie realizowane jest na terenie województwa \_\_\_\_\_.

### §3

#### KRYTERIA UDZIAŁU W SZKOLENIU

1. W Szkoleniu mogą Uczestniczyć wyłącznie osoby z obszaru woj. \_\_\_\_\_, zarejestrowane w PUP\*\*) w \_\_\_\_\_ jako osoby bezrobotne\*\*), w przedziale wiekowym od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ lat\*\*), skierowane na Szkolenie przez PUP\*\*) w ramach ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, dające rękojmię usamodzielnienia się na rynku z własną działalnością gospodarczą.

\* zastosować właściwe

\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

2. Uczestnik/Podopieczny może brać udział tylko w jednym Szkoleniu.
3. \*\*) Uczestnik/Podopieczny przez cały czas trwania Szkolenia musi posiadać status bezrobotnego.
4. \*\*) Utrata przez Uczestnika/Podopiecznego\*) statusu bezrobotnego w czasie trwania Szkolenia równoznaczna jest z zakończeniem przez takiego Uczestnika /Podopiecznego\*) Szkolenia ze skutkiem negatywnym, bez względu na przyczynę utraty statusu bezrobotnego.
5. \*\*) Zakończenie Szkolenia ze względu na zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 3 powyżej następuje bezzwłocznie, tj. z dniem powzięcia wiadomości przez Inkubator o utracie przez Uczestnika/Podopiecznego\*) statusu bezrobotnego.

#### §4

1. Osoba, która została skierowana przez PUP na Szkolenie\*\*), i która wyraża wolę udziału w tym Szkoleniu przez złożenie wniosku o wsparcie CouveusePL, zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu, dostarczyć Inkubatorowi oryginał bądź notarialnie poświadczoną kopię skierowania jej przez PUP\*\*) na Szkolenie, stawić się na rekrutację w terminie wyznaczonym przez Inkubator oraz następnie podpisać umowę uczestnictwa w Szkoleniu, o ile zostanie zakwalifikowana do udziału w Szkoleniu, o czym mowa w ust. 3 i 4 poniżej.
2. Inkubator nie jest związany dokonaniem przez PUP skierowaniem na Szkolenie\*\*), co oznacza, że Inkubator indywidualnie, przy zachowaniu warunków określonych w ust. 3 poniżej, decyduje o zakwalifikowaniu się osoby skierowanej przez PUP\*\*) do udziału w Szkoleniu.
3. Kwalifikacja Uczestników /Podopiecznych\*) skierowanych przez PUP\*\*) na Szkolenie dokonywana jest dwuetapowo. W pierwszym etapie zespół Trenerów/Doradców inkubatora weryfikuje złożone wnioski o wsparcie CouveusePL pod względem formalnym i przeprowadza wstępną analizę opisu pomysłu na działalność zamieszczonego we wniosku. Na tej podstawie zespół podejmuje decyzję o odrzuceniu wniosków, które:
  - zostały złożone przez osoby niespełniające warunków określonych w § 3 niniejszego Regulaminu,
  - opisane pomysły są niemożliwe do zrealizowania w ramach inkubatora, oraz o rekomendowaniu do Komisji Rekrutacyjnej pozostałych wniosków.Drugi etap kwalifikacji obejmuje ocenę kolejno: kompetencji wnioskodawcy, motywacji wnioskodawcy oraz prawdopodobieństwa sukcesu według kryteriów, której dokonuje Komisja Rekrutacyjna. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że:
  - poziom kompetencji wnioskodawcy jest niewystarczający i wsparcie CouveusePL nie spowoduje wzrostu kompetencji wnioskodawcy do poziomu niezbędnego do samodzielnego prowadzenia działalności na rynku,lub
  - motywacja wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia działalności na rynku nie jest wystarczająca,wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.

\* zastosować właściwie

\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

W pozostałych przypadkach Komisja Rekrutacyjna przeprowadza ocenę szans na sukces. Miarą oceny jest liczba punktów przyznanych przez Komisję Rekrutacyjną, w przyjętej skali od 1 do 100 pkt. odzwierciedlających prawdopodobieństwo sukcesu. Najwyższa ocena to 100 pkt. jest przyznawana w przypadkach, gdy wszyscy członkowie Komisji zgodnie uznają, że prezentowana inicjatywa ma bardzo wysokie prawdopodobieństwo sukcesu – potencjalne zagrożenia łatwo mogą zostać wyeliminowane. Najniższa ocena to 1 pkt. jest przyznawana w przypadkach, gdy członkowie Komisji stwierdzają, że prawdopodobieństwo sukcesu jest bliskie zeru.

Komisja Rekrutacyjna opracowuje wyniki kwalifikacji w formie listy rankingowej wniosków, ustalonej w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny szans na sukces. Propozycja zawarcia umowy o wsparcie CouveusePL jest kierowana do wnioskodawców, których wnioski uzyskały najwyższe oceny Komisji Rekrutacyjnej. Liczba zawartych umów wynika z warunków umowy o dofinansowanie wsparcia.

4. Wnioskodawcy są informowani o podjętej decyzji telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie.
5. Przed podpisaniem Umowy, jeśli istnieje taka potrzeba, Uczestnik zobowiązany jest do wykonania badań lekarskich lub psychologicznych. Badania finansowane są przez \_\_\_\_\_\*).
6. Ubezpieczenia Uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków zapewnia \_\_\_\_\_\*).
7. Szkolenie BHP organizuje Inkubator, w ramach procedur początkowych Szkolenia.

## §5

### ORGANIZACJA SZKOLENIA

1. Szkolenie odbywa się w formie indywidualnie zaplanowanych zajęć, których łączna liczba wynosi nie mniej niż \_\_\_\_\_ godzin zegarowych tygodniowo, przeprowadzanych zgodnie z Ramowym Programem Szkolenia.
2. Ramowy Program Szkolenia przewiduje następujące formy wsparcia:
  - a) grupowe wykłady teoretyczno-praktyczne, nastawione na podwyższenie kwalifikacji Uczestników w zakresie potrzebnym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej;
  - b) praktyczne zajęcia we współpracy lub pod nadzorem Trenera/Doradcy Inkubatora, nastawione na przygotowanie Uczestnika do prowadzenia działalności gospodarczej „na próbę”;
  - c) indywidualne zajęcia pod nadzorem Trenera/Doradcy, w ramach których Uczestnik testuje i rozwija własny pomysł na biznes;
  - d) specjalistyczne szkolenia zawodowo-branżowe, w wybranym ośrodku szkoleniowym, o ile zajdzie taka potrzeba, w zależności od kompetencji i potrzeb Uczestników oraz charakteru planowanej działalności gospodarczej.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 powyżej mogą odbywać się w każdy dzień tygodnia, w tym również w soboty i niedziele.
4. Szkolenie odbywa się w siedzibie Inkubatora bądź w innym miejscu na obszarze woj. \_\_\_\_\_ wskazanym przez Trenera/Doradcę.

\* zastosować właściwe

\*\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

5. Uczestnikowi/Podopiecznemu\*) nie przysługuje zwrot kosztów poniesionych z tytułu dojazdów do miejsca Szkolenia.
6. W ramach Szkolenia, Uczestnikowi/Podopiecznemu\*) zostaje przydzielony indywidualny Trener/Doradca, który w ramach warsztatów, o których mowa w ust. 1 powyżej, przeszkala Uczestnika/Podopiecznego\*) w zakresie związanym z podstawami zasadami prowadzenia własnej działalności gospodarczej, udziela mu porad i wskazówek, przy testowanej przez Uczestnika/Podopiecznego\*) „na próbę” własnej działalności gospodarczej.
7. Uczestnikowi/Podopiecznemu\*) przydzielony może zostać wyłącznie jeden Trener/Doradca.
8. Uczestnik/Podopieczny\*) ma prawo do jednorazowej zmiany przydzielonego mu Trenera/Doradcy na innego, wskazanego przez Inkubator. Powyższe może nastąpić jednakże wyłącznie na pisemny, uzasadniony i podyktowany ważnymi względami wniosek Uczestnika /Podopiecznego\*), z zastrzeżeniem, że z wnioskiem takim Uczestnik/Podopieczny\*) nie może wystąpić po przeprowadzeniu przez Trenera/Doradcę \_\_\_\_\_ godzin warsztatów szkoleniowych.
9. W trakcie szkolenia Trener/Doradca dokonuje oceny wyników „pracy” Uczestnika/Podopiecznego oraz jego kwalifikacji do usamodzielnienia się na rynku. O wyniku tym informuje Uczestnika/Podopiecznego.
10. Inkubator zapewnia Uczestnikowi/Podopiecznemu\*) materiały szkoleniowe bezpłatnie, z zastrzeżeniem, że po zakończeniu Szkolenia Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest do ich zwrotu.
11. W ramach Szkolenia Uczestnik/Podopieczny\*) może uzyskać od Inkubatora wsparcie finansowe, niezbędne dla potrzeb tworzonej przez Uczestnika/Podopiecznego\*) w ramach symulacji „na próbę” własnej działalności gospodarczej. Otrzymanie takiego wsparcia wymaga przedłożenia przez Uczestnika/Podopiecznego\*) szczegółowego „biznesplanu” planowanej przez niego działalności. Wysokość, termin oraz forma wsparcia określona zostanie na podstawie odrębnie zawartej pomiędzy Inkubatorem a Uczestnikiem umowy o wsparcie finansowe, przy czym kwota wsparcia nie może być wyższa niż \_\_\_\_\_ zł.

## §6

1. W trakcie Szkolenia Inkubator dokonuje samodzielnej oceny kwalifikacji Uczestnika/Podopiecznego do usamodzielnienia się na rynku i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
2. W przypadku, gdy w trakcie Szkolenia Inkubator bądź Trener/Doradca uzna, że Uczestnik/Podopieczny\*) posiada już stosowne kwalifikacje do usamodzielnienia się na rynku i podoła prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, Szkolenie przerywa się ze skutkiem pozytywnym i w takim przypadku Uczestnik/Podopieczny\*) nabywa prawo kontynuowania prowadzonej przez siebie działalności, na warunkach określonych pomiędzy Inkubatorem a Uczestnikiem/Podopiecznym\*) w umowie o wsparcie.
3. W przypadku, gdy w trakcie Szkolenia Inkubator bądź Trener/Doradca uzna, że Uczestnik/Podopieczny\*) nie posiada stosownych kwalifikacji do usamodzielnienia się na rynku i nie podoła prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, bądź okaże się, że zapropono-

---

\* zastosować właściwe

\*\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

nowana przez Uczestnika/Podopiecznego\*) działalność z przyczyn obiektywnych nie ma szans powodzenia na rynku, w związku z czym bezcelowe jest kontynuowanie Szkolenia, Szkolenie to przerywa się ze skutkiem negatywnym.

4. Szkolenie przerywa się ze skutkiem negatywnym również w przypadku, gdy Uczestnik/Podopieczny\*) w \_\_ kolejno następujących po sobie miesiącach nie wykaże wzrostu swych kompetencji – wówczas uznaje się bowiem, że Uczestnik/Podopieczny\*) nie rokuje na możliwość usamodzielnienia się na rynku. Ustalenia wzrostu kompetencji dokonuje Trener/Doradca, na podstawie oceny wyników pracy Uczestnika/Podopiecznego\*).
5. W przypadku, gdy Uczestnik w trakcie Szkolenia lub \_\_\_\_ po jego zakończeniu podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przyjmuje się, że Szkolenie zostało zakończone ze skutkiem pozytywnym.

## §7

### **OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/PODOPIECZNEGO\*) SZKOLENIA**

1. Uczestnik/Podopieczny\*) jest zobowiązany przez cały czas Szkolenia rzetelnie przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć oraz systematycznie podnosić swoje umiejętności.
2. Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych w ramach Szkolenia i korzystania z usług doradczych Inkubatora bądź Trenera/ Doradcy.
3. Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest do potwierdzania każdorazowej swojej obecności na zajęciach przewidzianych w ramach Szkolenia, według zasad określonych w zawartej Umowie, pod rygorem uznania braku podpisu za nieusprawiedliwioną nieobecność.
4. Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest do udostępniania danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji prowadzonej przez niego „na próbę” działalności gospodarczej.
5. Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest stosować się do poleceń i wskazówek Inkubatora względnie Trenera/Doradcy.
6. Uczestnik każdorazowo zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Trenera/Doradcy na podjęcie jakichkolwiek czynności wobec podmiotów trzecich w ramach testowanej przez Uczestnika „na próbę” własnej działalności gospodarczej.
7. Uczestnik ponosi odpowiedzialność cywilną za szkody, wynikające z działań podjętych w okresie Szkolenia, w przypadku działania bez zgody Inkubatora.

## §8

1. Uczestnik zobowiązany jest do uczestniczenia w Szkoleniu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, na podstawie zwolnienia lekarskiego, przy czym w takim przypadku Uczestnik/Podopieczny\*) zobowiązany jest przedłożyć Inkubatorowi bądź Trenerowi/Doradcy zaświadczenie lekarskie najpóźniej w terminie 2 dni od dnia w którym Uczestnik/Podopieczny\*) był nieobecny na Szkoleniu. Uznanie takiej nieobecności za usprawiedliwioną należy do swobodnego uznania Inkubatora.

---

\* zastosować właściwe

\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

- Przekazanie zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 3 powyżej musi zostać potwierdzone na piśmie przez Inkubator bądź Trenera/Doradcę, któremu zaświadczenie to zostało przekazane.

## **§9**

### **REZYGNACJA ZE SZKOLENIA**

- Rezygnacja z udziału w Szkoleniu, po podpisaniu umowy z Inkubatorem możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i w następstwie złożonego pisemnego oświadczenia przez Uczestnika/Podopiecznego\*), wskazującego przyczynę rezygnacji oraz dowody potwierdzające powołaną przyczynę.
- Za uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 powyżej uznaje się wyłącznie takie, które wynikają z przyczyn natury zdrowotnej Uczestnika/Podopiecznego\*) lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Podopiecznego\*) w momencie rozpoczęcia Szkolenia.
- W razie usprawiedliwionej i udowodnionej przez Uczestnika/Podopiecznego\*) przyczyny uzasadniającej rezygnację ze Szkolenia, Uczestnik/Podopieczny\*) nie jest zobowiązany do zwrotu kosztów Szkolenia.
- Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu wszelkich kosztów poniesionych przez Inkubator w związku z udziałem Uczestnika w Szkoleniu, jeżeli Inkubator rozwiąże Umowę z Uczestnikiem z winy Uczestnika, tzn. gdy:
  - Uczestnik naruszy swoje obowiązki, określone w §7 niniejszego Regulaminu;
  - Uczestnik dopuści się innych rażących naruszeń Umowy.

## **§10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem \_\_\_\_\_ r.

Miejscowość, dnia.....

Nr z rejestru zaświadczeń:.....

---

\* zastosować właściwe

\*\*\*) zastosować w przypadku umowy/porozumienia z PUP

\*\*\*\*) zastosować nazwy dokumentów właściwe – według zaadaptowanych wzorów

## Zaświadczenie o Ukończeniu Szkolenia

**Pani/Pan**

.....

o numerze PESEL.....ukończył(a) Szkolenie „CouveusePL”, w zakresie przygotowania do prowadzenia i przetestowania prowadzenia własnej działalności gospodarczej, współfinansowane ze środków \_\_\_\_\_.

Szkolenie było organizowane przez \_\_\_\_\_ (Inkubator) \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, wpisane do rejestru instytucji szkoleniowych, numer ewidencyjny: \_\_\_\_\_.

Szkolenie było prowadzone w okresie od dnia \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_, w liczbie \_\_\_\_\_ godzin.

Celem szkolenia było usamodzielnienie się Uczestnika na rynku z własną działalnością gospodarczą, podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse Uczestnika na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.



## Program Szkolenia

L.p.	Zakres merytoryczny	Liczba godzin szkoleniowych
1		
2		
3		
4		

Podpisy:

---

---

---

<b>Lista Obecności</b>			
Imię i Nazwisko Uczestnika Szkolenia:			
Województwo:		Miasto:	Ulica:
Kod pocztowy:		Numer tel.:	
<b>Data zajęć</b>	<b>Czas trwania Szkolenia</b> w godzinach (od – do)	<b>Liczba godzin zegarowych szkolenia</b>	<b>Podpis Uczestnika</b>

.....

Imię i nazwisko osoby  
wypełniającej załącznik

.....

data i podpis

## ANKIETA

### 1. Czy Szkolenie przygotowało Panią/Pana w dostatecznym stopniu do prowadzenia własnej działalności gospodarczej?

Zdecydowanie TAK

Raczej TAK

Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

### 2. Czy Szkolenie w zakresie nastawionym na zwiększanie kompetencji, obejmującym teoretyczne wykłady grupowe, zajęcia indywidualne z Trenerem/Doradcą oraz specjalistyczne zajęcia zawodowo branżowe było wystarczające/adekwatne do Pani/ Pana potrzeb?

Zdecydowanie TAK

Raczej TAK

Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. Czy Szkolenie, w zakresie przygotowania biznesplanu było wystarczające/adekwatne do Pani/ Pana potrzeb?

Zdecydowanie TAK

Raczej TAK

Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Czy Szkolenie w zakresie testowania/praktycznego rozwijania własnej działalności gospodarczej było wystarczające/adekwatne do Pani/Pana potrzeb?**

Zdecydowanie TAK

Raczej TAK

Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**5. Czy uzyskana wiedza/doświadczenie będą Pani/Pana zdaniem pomocne w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w rzeczywistości?**

Zdecydowanie TAK

Raczej TAK

Raczej NIE

Zdecydowanie NIE

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**6. Czego Pani/Pan dowiedziała się więcej o sobie, jak również o swoim pomysle na działalność gospodarczą w ramach Szkolenia?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**7. Jaka Pani/Pana zdaniem była organizacja szkolenia?**

Zdecydowanie DOBRA

Raczej DOBRA

Raczej SŁABA

Zdecydowanie SŁABA

Proszę uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 8. Jak Pani/Pan ocenia prowadzącego Szkolenie Trenera/Doradcę?

### FACHOWOŚĆ:

Zdecydowanie DOBRA

Raczej DOBRA

Raczej ZŁA

Zdecydowanie ZŁA

### KOMUNIKATYWNOŚĆ:

Zdecydowanie DOBRA

Raczej DOBRA

Raczej ZŁA

Zdecydowanie ZŁA

### ZAANGAŻOWANIE:

Zdecydowanie DOBRA

Raczej DOBRA

Raczej ZŁA

Zdecydowanie ZŁA

.....

.....

.....

.....

.....

## 9. Ewentualne Pani/Pana uwagi na temat Szkolenia:

Mocne strony Szkolenia:

.....

.....

.....

.....

.....

Słabe strony Szkolenia:

.....

.....

.....

.....

.....

## WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH NA SZKOLENIE

Imię	Nazwisko	Numer PESEL	Adres zamieszkania	Miasto	Adres e-mail	Telefon

.....  
 Imię i nazwisko osoby  
 wypełniającej załącznik

.....  
 data i podpis

.....  
 pieczęćka PUP

<b>Planowany Miesięczny Harmonogram Szkolenia</b>				
Imię i nazwisko Uczestnika Szkolenia:				
Województwo:		Miasto:	Ulica:	
Kod pocztowy:		Numer tel.:		
Data zajęć	Plan nauczania obejmujący szczegółowy wykaz tematów zajęć edukacyjnych, zgodnie z Ramowym Programem Szkolenia	Czas trwania Szkolenia w godzinach (od – do)	Liczba godzin zegarowych Szkolenia	Miejsce odbywania się Szkolenia

.....

Imię i nazwisko osoby  
wypełniającej załącznik

.....

data i podpis