

**Załącznik nr 7a do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie
„Kompetencje z automatyzacji dla transformacji cyfrowej MŚP z makroregionu 2”**

KARTA DORADZTWA TRANSFERU KOMPETENCJI

(realizowana po zakończeniu komponentu Usług szkoleniowych)

1. Informacje ogólne o doradztwie		
1.1 Projekt / makroregion / ID wsparcia		
A)	Nazwa projektu	Kompetencje z automatyzacji dla transformacji cyfrowej MŚP z makroregionu 2 <i>FERS.01.03-IP.09-0130/25</i>
B)	Makroregion	Makroregionu 2 • woj. kujawsko-pomorskiego • woj. wielkopolskiego • woj. zachodniopomorskiego
C)	ID wsparcia / nr umowy z Odbiorcą wsparcia	
D)	Runda rekrutacji	
1.2. Dane doradcy biznesowego		
A)	Imię i nazwisko	
B)	Organizacja	
C)	Data(ty) spotkania(ń)	
D)	Łączna liczba godzin doradztwa wdrożeniowego Udział % pracy własnej eksperta w przygotowanym raporcie maksymalnie: 30%	
1.3. Dane podstawowe		
Nazwa firmy		
Forma prawna		
NIP / REGON		
Siedziba (zgodna z rejestrem KRS/CEIDG)		
Wielkość przedsiębiorstwa (MŚP)		☐ MIKRO ☐ MAŁE ☐ ŚREDNIE

2. Kluczowe ustalenia z audytu potrzeb (jeśli był przeprowadzany) oraz zawarte tam rekomendacje w zakresie dalszych Usług rozwojowych

- ...
- ...

2.1. Podsumowanie zrealizowanych usług szkoleniowych

2.2. Szkolenia zrealizowane dla pracowników firmy

- Nazwa usługi 1 / obszar kompetencji / liczba uczestników / status

- Nazwa usługi 2 / obszar kompetencji / liczba uczestników / status

2.3. Egzaminy / walidacje kompetencji (jeśli dotyczy)

Rodzaj kwalifikacji / kompetencji potwierdzonej

Liczba osób, które uzyskały potwierdzenie

2.4. Kluczowe efekty uczenia się z perspektywy firmy lub audytu potrzeb (jeśli dotyczy):

- ...
- ...

3. Zmiany w kompetencjach i gotowości do automatyzacji

3.1. Kompetencje w obszarze automatyzacji / AI – porównanie „przed” i „po” (ocena doradcy; 1–5, gdzie 1 to stopień najniższy a 5 najwyższy)

- Określenie potrzeb i przygotowanie organizacji do automatyzacji:

przed / 5 **po** / 5

- Planowanie strategiczne, zarządzanie zmianą i komunikacja:

przed / 5 **po** / 5

- Bezpieczeństwo, etyka i regulacje prawne:

przed / 5 **po** / 5

- Przygotowanie danych na potrzeby AI:

przed / 5 **po** / 5

	- Wdrożenie automatyzacji i kompetencje techniczne: przed / 5 po / 5 - Monitorowanie efektów i stały rozwój pracowników: przed / 5 po / 5
3.2 Podsumowanie: jakie kompetencje udało się zdobyć, jakie należy rozwijać, jakich kompetencji brakuje i dlaczego	- ... - ...
3.3. Procesy wytypowane do pilotażowego wdrożenia automatyzacji:	
A)	Proces / obszar 1 – krótki opis, ryzyka / uwagi
B)	Proces / obszar 2 – krótki opis, ryzyka / uwagi
3.4. Stopień przygotowania kompetencyjnego wybranych pracowników/pracownic do wdrożenia automatyzacji w firmie ((ocena doradcy; 1–5, gdzie 1 to stopień najniższy a 5 najwyższy)	
- Uczestnik/Uczestniczka 1: <i>imię, nazwisko</i> OCENA: / 5 - Uczestnik/Uczestniczka 2: <i>imię, nazwisko</i> OCENA: / 5 - Uczestnik/Uczestniczka n: <i>imię, nazwisko</i> OCENA: / 5	

4. Diagnoza stanu obecnego pod kątem wdrożenia automatyzacji		
4.1. Aspekty organizacyjne	Czy proces ma właściciela?	☐ TAK ☐ NIE
	Czy proces jest opisany / zmapowany	☐ TAK ☐ CZĘŚCIOWO ☐ NIE
	Kluczowe luki organizacyjne	- ...
4.2. Aspekty technologiczne / systemowe	Istniejące systemy wspierające proces	
	Integracje / brak integracji	

	Wymagane zmiany w systemach (wysoki poziom)	
4.3. Aspekty danych (gotowość danych na potrzeby automatyzacji / AI)	Źródła danych w procesie	
	Jakość danych (kompletność, aktualność, spójność)	
	Główne problemy z danymi	
4.4. Aspekty bezpieczeństwa i regulacji	Czy proces obejmuje dane osobowe / wrażliwe?	☐ TAK ☐ NIE
	Kluczowe ryzyka prawne / etyczne	
	Istniejące polityki bezpieczeństwa IT / AI w firmie	

5. Plan wdrożenia automatyzacji (mapa drogowa)		
5.1. Cele biznesowe wdrożenia (KPI)	Redukcja czasu procesu o: %	
	Redukcja liczby błędów / reklamacji o: %	
	Inne cele (np. poprawa jakości danych, obsługi klienta):	
5.2. Docelowe rozwiązanie automatyzacyjne – opis	Typ automatyzacji: ☐ Workflow automation ☐ RPA (Robotic Process Automation) ☐ Rozwiązanie oparte na AI ☐ Inne: Krótki opis rozwiązania:	
5.3. Plan działań wdrożeniowych	Analiza szczegółowa procesu – odpowiedzialny / termin / uwagi	
	Projekt rozwiązania / wybór narzędzia	
	Przygotowanie danych / integracji	
	Konfiguracja / pilotaż	
	Testy i weryfikacja efektów	

	Szkolenie użytkowników i uruchomienie produkcyjne	
5.4. Szacunkowe zasoby niezbędne do wdrożenia	Zaangażowanie zespołu biznesowego	
	Zaangażowanie IT / dostawców zewnętrznych	
	Wstępna ocena nakładów finansowych	

6. Zarządzanie zmianą i komunikacja.

6.1. Interesariusze wewnętrzni	Działy / zespoły objęte zmianą	
	Kluczowe role / osoby	
6.2. Potencjalne obawy pracowników	Identyfikowane obawy	
	Plan komunikacji i wsparcia (spotkania, maile, szkolenia)	
6.3. Działania wspierające wdrożenie (np. warsztaty, mentoring, działania w innych instrumentach wsparcia firm)		
- ...		
- ...		
- ...		

7. Ryzyka i rekomendacje z zakresu bezpieczeństwa, zgodności regulacyjnej i technologicznej.

7.1. Główne ryzyka wdrożenia automatyzacji	Ryzyko 1 (operacyjne / prawne / wizerunkowe / cyber)	
	Ryzyko 2 (operacyjne / prawne / wizerunkowe / cyber)	
7.2. Rekomendacje dot. bezpieczeństwa i zgodności (w tym dane / AI):	- ... - ...	
7.3. Opcjonalne rekomendacje technologiczne lub integracyjne	- ... - ...	

8. Monitorowanie efektów i dalszy rozwój kompetencji

8.1. Proponowane wskaźniki monitorowania wdrożenia	Czas realizacji procesu – wartość bazowa / cel po 3–6 miesiącach	
	Liczba błędów / reklamacji – wartość bazowa / cel po 3–6 miesiącach	
	Liczba zadań wykonywanych ręcznie – wartość bazowa / cel	
8.2. Rekomendacje dot. dalszych szkoleń i rozwoju pracowników	Proponowane tematy pogłębione	
	Grupy docelowe (stanowiska / działy)	
8.3. Możliwe kolejne etapy automatyzacji (perspektywa 12–24 miesięcy)		
- ...		
- ...		

9. Podsumowanie doradztwa wdrożeniowego

9.1. Najważniejsze ustalenia (maks. 5 punktów)	1) 2) 3) 4) 5)
9.2. Deklaracja firmy co do planowanego wdrożenia	Firma planuje wdrożyć zaproponowane rozwiązanie ☐ w całości ☐ w części ☐ na razie nie planuje wdrożenia
Komentarz	

10. Potwierdzenia

Doradca biznesowy		Przedstawiciel firmy	
imię, nazwisko		imię, nazwisko / funkcja	
data		data	



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

podpis		podpis	
--------	--	--------	--