

# Karta wdrożenia po szkoleniu KGW

Robocza karta jednego usprawnienia po szkoleniu. Pozwala oddzielić pomysł od wdrożenia i wyniku. Nie jest certyfikatem kwalifikacji ani potwierdzeniem osiągnięcia wskaźnika dotacyjnego bez rzeczywistych dowodów.

**Nazwa KGW:** [uzupełnij]

**Szkolenie temat i data:** [uzupełnij]

**Wybrane usprawnienie i problem który ma rozwiązać:** [uzupełnij]

**Osoba prowadząca wdrożenie:** [uzupełnij]

**Data rozpoczęcia i termin przeglądu:** [uzupełnij]

## Plan działania

| Czynność i gotowy rezultat | Osoba odpowiedzialna | Termin | Zasoby koszt i potrzebna decyzja |
|----------------------------|----------------------|--------|----------------------------------|
|                            |                      |        |                                  |
|                            |                      |        |                                  |
|                            |                      |        |                                  |

## Jak sprawdzimy zmianę

| Co sprawdzamy | Stan przed wdrożeniem | Cel i dowód sprawdzenia | Wynik rzeczywisty i data |
|---------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|
|               |                       |                         |                          |
|               |                       |                         |                          |

## Decyzja po przeglądzie

**Co wykonano a czego nie i dlaczego:** [uzupełnij]

**Kontynuujemy zmieniamy albo rezygnujemy z uzasadnieniem:** [uzupełnij]

**Kto przejmuje utrzymanie rozwiązania:** [uzupełnij]

**Osoba dokonująca przeglądu i data:** [uzupełnij]

## Instrukcja wypełnienia

Tę część zachowaj jako pomoc. Przed podpisaniem formularza uzupełnij pola w nawiasach, usuń niewłaściwe warianty i sprawdź dokument na podstawie rzeczywistych danych.

- Wybierz jedno usprawnienie możliwe do wdrożenia przez koło. Zamiast poprawimy promocję zapisz przygotujemy i zastosujemy kartę publikacji dla następnego wydarzenia.
- Określ stan wyjściowy przed zmianą. Nie wymyślaj danych wstecznie. Jeśli go nie zmierzono, wpisz brak pomiaru i zaplanuj uczciwy sposób porównania na przyszłość.
- Wskaźnik może być ilościowy lub jakościowy, ale musi być sprawdzalny. Nie każda zmiana wymaga ankiety lub procentów; dowodem może być kompletna i faktycznie używana karta procesu.
- Koszt, zakupy i decyzje zarządu uzgadniaj zgodnie ze statutem i przyjętymi zasadami finansowymi. Sama karta nie upoważnia do podpisania umowy ani wydatkowania pieniędzy.
- Nie oceniaj członków koła publicznie na podstawie tej karty. Jej celem jest sprawdzenie działania rozwiązania, a nie zbieranie zbędnych danych o uczestnikach szkolenia.
- Jeżeli karta ma być dowodem w projekcie, porównaj jej treść z definicją wymaganego wskaźnika i sposobem jego potwierdzania. Zapisany cel nie oznacza automatycznie osiągniętego rezultatu.

## Przykład objaśniający

Przykład wyłącznie fikcyjny: po warsztacie organizacji wydarzeń koło wdraża kartę podziału zadań. Cel: każde zadanie następnego festynu ma uzgodnioną osobę prowadzącą i termin. Przegląd na tydzień przed wydarzeniem wykazał 8 z 10 zadań kompletnych, więc dwa wymagają uzupełnienia.

## Podstawy do sprawdzenia

Autorski wzór pomocniczy SzkoleniaKGW.pl. Wersja 16 października 2026. Nie jest urzędowym formularzem ani indywidualną opinią prawną. Odpowiedzialna osoba w kole dopasowuje go do statutu, rzeczywistego zdarzenia i warunków finansowania.

Podgląd i powiązane porady: [szkoleniakgw.pl/karta-wdrozenia-po-szkoleniu-kgw](https://szkoleniakgw.pl/karta-wdrozenia-po-szkoleniu-kgw)