

Tytuł projektu KAM KOMPLEKSOWA AKTYWIZACJA OSÓB MŁODYCH
Nr umowy POWR.01.02.01-26-0010/21
Nazwa Beneficjenta AKADEMIA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI SPÓŁKA Z O.O.

**Kwartalny Harmonogram
przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia**

Organizator szkolenia/zajęć/stażu/konferencji	Akademia Przedsiębiorczości sp. z o. o.
Tytuł szkolenia/zajęć/stażu/konferencji	„NOWOCZESNY PRACOWNIK BIUROWY Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA”
Miejsce szkolenia/zajęć/stażu/konferencji	INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE: Ul. Targowa 18, 25-520 Kielce Ul. Zgodna 2, 27 – 200 Starachowice (w zależności od miejsca zamieszkania) SZKOLENIE: Online-platforma DISCORD

INFORMACJE OGÓLNE

Data realizacji szkolenia	Przedmiot / Temat	Godziny realizacji (od – do)	Liczba godzin	Prowadzący (imię i nazwisko)
03.04.2023	Indywidualne poradnictwo zawodowe	08.00 - 12.00	4	Dorota Gębska
20.04.2023	Indywidualne poradnictwo zawodowe	08.00 – 12.00	4	Dorota Gębska
21.04.2023	Indywidualne poradnictwo zawodowe	08.00 - 12.00	4	Dorota Gębska
24.04.2023	Zajęcia w ramach szkolenia ” Nowoczesny pracownik biurowy z obsługą komputera”	09.00 - 15.15	8	Magdalena Nowak
25.04.2023	Zajęcia w ramach szkolenia ” Nowoczesny pracownik biurowy z obsługą komputera”	09.00 - 15.15	8	Magdalena Nowak
26.04.2023	Zajęcia w ramach szkolenia ” Nowoczesny pracownik biurowy z obsługą komputera”	09.00 - 15.15	8	Magdalena Nowak
27.04.2023	Zajęcia w ramach szkolenia ” Nowoczesny pracownik biurowy z obsługą komputera”	09.00 - 15.15	8	Magdalena Nowak
28.04.2023	Zajęcia w ramach szkolenia ” Nowoczesny pracownik biurowy z obsługą komputera”	09.00 - 15.15	8	Magdalena Nowak

PREZES ZARZĄDU



Michał Zatorski

.....
Data i podpis Beneficjenta