**SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM UDZIELANIA WSPARCIA**

Nazwa Beneficjenta: Jarosław Patrzyk EuroDialog
Nr Projektu: RPPK.09.03.00-18-0113/20
Tytuł Projektu:  **„Komputerowe ABC”**
Za okres: 13.03.2023 r. - 17.04.2023 r.

| Lp. | Rodzaj wsparcia/działania (w przypadku szkoleń – dokładna nazwa szkolenia)[[1]](#footnote-0) | Data udzielania wsparcia/działania | Godziny udzielania wsparcia/ działania | Dokładny adres realizacji wsparcia/ działania[[2]](#footnote-1) | Nazwa wykonawcy (np. w przypadku szkoleń, konferencji…) oraz nazwa pracodawcy (w przypadku staży zawodowych) | Liczba uczestników | Czy zamieszczono harmonogram udzielania wsparcia/działań na stronie internetowej projektu lub innej stronie www Beneficjenta (TAK/NIE). Jeżeli tak, należy podać adres strony www |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 13.03.2023 | 15:00-18:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 2. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 14.03.2023 | 15:00-18:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 3. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 17.03.2023 | 15:00-18:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 4. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 20.03.2023 | 15:00-18:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 5. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 21.03.2023 | 15:00-18:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 6. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 24.03.2023 | 15:00-18:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 7. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 27.03.2023 | 15:00-18:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 8. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 28.03.2023 | 15:00-18:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 9. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 31.03.2023 | 11:30-14:45 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 10. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 03.04.2023 | 8:00-11:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 11. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 04.04.2023 | 8:00-11:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 12. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 07.04.2023 | 8:00-11:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 13. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 11.04.2023 | 8:00-11:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 14. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 14.04.2023 | 8:00-11:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |
| 15. | Szkolenie komputerowe A50 typ II - kurs podst. 60h (zak 5 moduł. egz. na poz A) | 17.04.2023 | 8:00-11:15 | Blizne 504A, 36-221 Blizne  | MD Office Sp. z o.o. | 10 | TAKhttps://eurodialog.pl/podkarpackie/ |

…………………………………………………………… ………………………………………………………………

Data i podpis osoby sporządzającej Data i podpis osoby upoważnione

1. Dotyczy: szkoleń kwalifikacyjnych/kompetencyjnych, staży, doradztwa zawodowego grupowego, indywidualnego poradnictwa grupowego, pośrednictwa pracy, warsztatów, poradnictwa psychologicznego, spotkań informacyjno-edukacyjnych, funkcjonowania miejsc opieki żłobkowej, funkcjonowania placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży, funkcjonowania podmiotów reintegracji społeczno-gospodarczej dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, funkcjonowania dziennych lub całodobowych placówek dla osób potrzebujących wsparcia w życiu codziennym, działalności bieżącej przedszkola, zajęć dodatkowych dla dzieci przedszkolnych/uczniów, szkoleń/kursów dla nauczycieli przedszkola/szkoły, szkoleń językowych/TIK dla osób dorosłych, kursów/szkoleń zewnętrznych/zawodowych dla uczniów, staży/praktyk uczniów u pracodawców. Ponadto, dotyczy innych form wsparcia odbywających się w określonym miejscu i czasie według zaplanowanego przez Beneficjenta harmonogramu działań. [↑](#footnote-ref-0)
2. Jeżeli nie jest możliwe precyzyjne wskazanie miejsca realizacji wsparcia/działania, to Beneficjent powinien podać obszar, na jakim jest ono udzielane. [↑](#footnote-ref-1)