

Załącznik nr 6 Wzór szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia/działań w projekcie RE: Start zawodowy!

HARMONOGRAM UDZIELANIA WSPARCIA/DZIAŁAŃ W PROJEKCIE „RE: Start zawodowy!”

Nazwa Beneficjenta: Piotr Robert Szmigiel Centrum Szkoleniowe NORTON

Nr Projektu: FEPK.07.04-IP.01-0027/23

Tytuł Projektu: „RE: Start zawodowy!”

Za okres: 22.03.2025r –24.05.2025r.

Lp.	Rodzaj wsparcia/działania (w przypadku szkoleń – dokładna nazwa szkolenia) ¹	Data udzielania wsparcia/działania	Godziny udzielania wsparcia/działania	Dokładny adres realizacji wsparcia/działania ²	Nazwa wykonawcy (np. w przypadku szkoleń, konferencji...) i numer telefonu trenera/szkoleniowca lub opiekuna szkolenia/kursu oraz nazwa pracodawcy (w przypadku staży zawodowych)	Liczba uczestników	Strona internetowa, na której będzie dostępny harmonogram udzielania wsparcia.
1	Specjalista ds. wspierania samodzielności	22.03.2025	09:00 – 14:00	ul. Kasztanowa 1, 37-200 Przeworsk	AJ	10	https://norton.edu.pl/projekty/re-start-zawodowy/
2		29.03.2025	09:00 – 14:00				
3		05.04.2025	09:00 – 14:00				
4		12.04.2025	09:00 – 14:00				

¹ Dotyczy: szkoleń kwalifikacyjnych/kompetencyjnych, staży, poradnictwa zawodowego, identyfikacji indywidualnych potrzeb uczestnika, pośrednictwa pracy, warsztatów poradnictwa psychologicznego, szkoleń/doradztwa, spotkań informacyjno-edukacyjnych, funkcjonowania podmiotów reintegracji społeczno-gospodarczej, działalności bieżącej przedszkola, zajęć dodatkowych dla dzieci przedszkolnych/uczniów, szkoleń/kursów dla nauczycieli przedszkola/szkoły, szkoleń językowych dla osób dorosłych, kursów/szkoleń dla uczniów, staży/praktyk uczniów. Ponadto, dotyczy innych form wsparcia odbywających się w określonym miejscu i czasie według zaplanowanego przez Beneficjenta harmonogramu działań.

² Jeżeli nie jest możliwe precyzyjne wskazanie miejsca realizacji wsparcia/działania, to Beneficjent powinien podać obszar na jakim jest ono udzielane

5		26.04.2025	09:00 – 14:00				
6		17.05.2025	09:00 – 14:00				
7		24.05.2025	09:00 – 12:15				

.....
Data i podpis osoby sporządzającej

.....
Data i podpis osoby upoważnionej