

Załącznik nr 7 Szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia/działań w projekcie

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM UDZIELANIA WSPARCIA

Nazwa Beneficjenta: Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska

Nr Projektu: FEPK.07.04-IP.01-0006/24

Tytuł Projektu: „Dobry kurs na przyszłość!”

Za okres: 17.11.2025 – 02.12.2025

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...) 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	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	17.11.2025	8.00 – 16.30	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK https://e-cdk.pl/?projekt=dobry-kurs-na-przyszlosc
2	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	19.11.2025	8.00 – 16.30	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK
3	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	22.11.2025	8.00 – 14.50	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK
4	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	23.11.2025	8.00 – 16.30	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK

¹ Dotyczy: szkoleń kwalifikacyjnych/kompetencyjnych, staży, doradztwa zawodowego grupowego, indywidualnego poradnictwa grupowego, pośrednictwa pracy, warsztatów, poradnictwa psychologicznego, spotkań informacyjno-edukacyjnych, funkcjonowania miejsc opieki zlokalizowanej, funkcjonowania placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży, funkcjonowania podmiotów reintegracji społeczno-gospodarczej dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, funkcjonowania dziennych lub całonocnych 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.

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

5	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	24.11.2025	8.00 – 16.30	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK
6	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	25.11.2025	16.00 – 19.10	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK
7	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	26.11.2025	16.00 – 19.10	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK
8	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	27.11.2025	16.00 – 19.10	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK
9	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	28.11.2025	8.00 – 16.30	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK
10	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	29.11.2025	8.00 – 16.30	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK
11	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	30.11.2025	8.00 – 16.30	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK
12	Pracownik biurowy z kursem komputerowym	02.12.2025	8.00 – 16.30	ul. Grunwaldzka 69/1, 37-100 Łańcut	AchPositive Aneta Chmielowska	10	TAK

Koordynator projektu


Milena Zdunek

Koordynator projektu


Milena Zdunek

14.11.2025

Data i podpis osoby sporządzającej

14.11.2025

Data i podpis osoby upoważnionej