**HARMONOGRAM**

**Nazwa i adres Beneficjenta:** LIDER: Szkolenia MS Marlena Sobieska-Ciesielska; ul. Poprzeczna 8/1; 10-281 Olsztyn wraz z partnerem Edukacyjna Szansa Aziro ul. Różowa 16, 10-141 Olsztyn

**Nazwa projektu:** ,,Twoje możliwości!”

**Numer projektu:** RPWM.11.01.01-28-0035/19

**Zadanie:** Szkolenia

**Nazwa usługi:** „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami sprzedaży oraz obsługą komputera”

**Termin realizacji: 15.06.2020-02.07.2020**

**Miejsce realizacji:** ul. Warszawska 55, 82-300 Elbląg

**Liczba osób:** 7

**Materiały szkoleniowe dla uczestników:** Podręcznik ,notatnik, długopis, oraz teczka.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data realizacji szkolenia** | **Godziny realizacji zajęć** | **Temat zajęć** | **Liczba****godzin** | **Wykładowca** | **Miejsce realizacji** |
| 15.06.2020 | 9:00-10:30 | Obsługa klienta | 2 | Agnieszka Kurenda | Ul.Warszawska55, 82-300 Elbląg |
| 10:30-10:45 | przerwa | 15 min |  |
| 10:45-12:15 | Obsługa klienta | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 12:15-12:45 | przerwa | 30 min |  |
| 12:45-14:15 | Obsługa klienta | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 14:15-14:30 | przerwa | 15 min |  |
| 14:30-16:00 | Obsługa klienta | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 16.06.2020 | 9:00-10:30 | Obsługa Klienta trudnego | 2 | Agnieszka Kurenda | Ul.Warszawska55, 82-300 Elbląg |
| 10:30-10:45 | przerwa | 15 min |  |
| 10:45-12:30 | Obsługa Klienta trudnego | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 12:15-12:45 | przerwa | 30 min |  |
| 12:45-14:15 | Obsługa Klienta trudnego | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 14:15-14:30 | przerwa | 15 min |  |
| 14:30-16:00 | Obsługa Klienta trudnego | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 17.06.2020 | 9:00-10:30 | Komunikacja jako warunek skutecznego działania | 2 | Agnieszka Kurenda | Ul.Warszawska55, 82-300 Elbląg |
| 10:30-10:45 | przerwa | 15 min |  |
| 10:45-12:15 | Komunikacja jako warunek skutecznego działania | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 12:15-12:45 | przerwa | 30 min |  |
| 12:45-14:15 | Komunikacja jako warunek skutecznego działania | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 14:15-14:30 | przerwa | 15 min |  |
| 14:30-16:00 | Komunikacja jako warunek skutecznego działania | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 18.06.2020 | 9:00-10:30 | Elementy prawa administracyjnego | 2 | Agnieszka Kurenda | Ul.Warszawska55, 82-300 Elbląg |
| 10:30-10:45 | przerwa | 15 min |  |
| 10:45-12:15 | Elementy prawa administracyjnego | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 12:15-12:45 | przerwa | 30 min |  |
| 12:45-14:15 | Elementy prawa administracyjnego | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 14:15-14:30 | przerwa | 15 min |  |
| 14:30-16:00 | Elementy prawa administracyjnego | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 19.06.2020 | 9:00-10:30 | Metody sprzedaży i pozyskiwanie klienta | 2 | Agnieszka Kurenda | Ul.Warszawska55, 82-300 Elbląg |
| 10:30-10:45 | przerwa | 30 min |  |
| 10:45-12:15 | Metody sprzedaży i pozyskiwanie klienta | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 12:15-12:45 | przerwa | 30 min |  |
| 12:45-14:15 |  Metody sprzedaży i pozyskiwanie klienta | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 14:15-14:30 | przerwa | 15 min |  |
| 14:30-16:00 |  Metody sprzedaży i pozyskiwanie klienta | 2 | Agnieszka Kurenda |
| 22.06.2020 | 9:00-10:30 | Obsługa komputera i pakietu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska | Ul.Warszawska55, 82-300 Elbląg |
| 10:30-10:45 | przerwa | 30 min |  |
| 10:45-12:15 | Obsługa komputera i pakietu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 12:15-12:45 | przerwa | 30 min |  |
| 12:45-14:15 | Obsługa komputera i pakietu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 14:15-14:30 | przerwa | 15 min |  |
| 14:30-16:00 | Obsługa komputera i pakietu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 25.06.2020 | 9:00-10:30 | Obsługa komputera i pakietu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska | Ul.Warszawska55, 82-300 Elbląg |
| 10:30-10:45 | przerwa | 15 min |  |
| 10:45-12:15 | Obsługa komputera i pakietu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 12:15-12:45 | przerwa | 30 min |  |
| 12:45-14:15 | Obsługa komputera i pakietu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 14:15-14:30 | przerwa | 15 min |  |
| 14:30-16:00 | Obsługa komputera i pakietu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 27.06.2020 | 9:00-10:30 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska | Ul.Warszawska55, 82-300 Elbląg |
| 10:30-10:45 | przerwa | 15 min |  |
| 10:45-12:15 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 12:15-12:45 | przerwa | 30 min |  |
| 12:45-14:15 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 14:15-14:30 | przerwa | 15 min |  |
| 14:30-16:00 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 02.07.2020 | 9:00-10:30 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska | Ul.Warszawska55, 82-300 Elbląg |
| 10:30-10:45 | przerwa | 15 min |  |
| 10:45-12:15 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 12:15-12:45 | przerwa | 30 min |  |
| 12:45-14:15 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |
| 14:15-14:30 | przerwa | 15 min |  |
| 14:30-16:00 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Sobolewska |