**Nazwa i adres Beneficjenta:** Szkolenia MS Marlena Sobieska-Ciesielska ul. Fiołkowa 1/2 10-687 Bartąg

**Partner Beneficjenta:** Edukacyjna Szansa Aziro ul. Żeromskiego 5/1A, 10-351 Olsztyn

**Nazwa projektu:** „Rozwój i praca - to się opłaca!”

**Numer projektu:** RPWM.11.01.01-28-0072/20

**Zadanie 3:** – Nowe Kwalifikacje/Kompetencje – Szkolenia zawodowe

**Nazwa usługi:** „Sprzedawca z obsługą komputera”

**Termin realizacji: 25.10.2022 do 05.11.2022**

**Miejsce realizacji:** Nidzica

**Liczba uczestników/-czek: 4** (4 Kobiety),(0 mężczyzn)

**Materiały szkoleniowe dla uczestników:** Notatnik, długopis.

**HARMONOGRAM UDZIELANIA WSPARCIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data realizacji szkolenia** | **Godziny realizacji zajęć** | **Temat zajęć** | **Liczba****godzin**  | **Wykładowca** | **Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji** |
| 25.10.2022 | 08:00-09:30 | Podstawy obsługi komputera Zapoznanie się z programem WORD | 2 | Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 | Podstawy obsługi komputera Zapoznanie się z programem WORD | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Podstawy obsługi komputera Zapoznanie się z programem WORD | 2 |  Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Podstawy obsługi komputera Zapoznanie się z programem WORD | 2 | Joanna Oklińska |
| 15.00-15.15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Podstawy obsługi komputera Zapoznanie się z programem WORD | 2 |  |
| 26.10.2022 | 08:00-09:30 | Tworzenie pism w programie WORD, obsługa poczty elektronicznej | 2 |  Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 | Tworzenie pism w programie WORD, obsługa poczty elektronicznej | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Tworzenie pism w programie WORD, obsługa poczty elektronicznej | 2 | Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Tworzenie pism w programie WORD, obsługa poczty elektronicznej | 2 | Joanna Oklińska |
| 15.00-15.15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Tworzenie pism w programie WORD, obsługa poczty elektronicznej | 2 | Joanna Oklińska |
| 27.10.2022 | 08:00-09:30 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Oklińska |
| 15.00-15.15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Obsługa komputera oraz programu MS Office | 2 | Joanna Oklińska |
| 28.10.2022 | 08:00-09:30 | Przygotowywanie ofert handlowych w edytorze tekstu WORD | 2 | Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 | Przygotowywanie ofert handlowych w edytorze tekstu WORD | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Przygotowywanie ofert handlowych w edytorze tekstu WORD | 2 | Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Przygotowywanie ofert handlowych w edytorze tekstu WORD | 2 | Joanna Oklińska |
| 15.00-15.15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Przygotowywanie ofert handlowych w edytorze tekstu WORD | 2 | Joanna Oklińska |
| 29.10.2022 | 08:00-09:30 | Podstawy pracy w sieci: zasady przeszukiwania Internetu, używanie poczty elektronicznej | 2 | Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 | Podstawy pracy w sieci: zasady przeszukiwania Internetu, używanie poczty elektronicznej | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Podstawy pracy w sieci: zasady przeszukiwania Internetu, używanie poczty elektronicznej | 2 | Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Podstawy pracy w sieci: zasady przeszukiwania Internetu, używanie poczty elektronicznej | 2 | Joanna Oklińska |
| 15.00-15.15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Podstawy pracy w sieci: zasady przeszukiwania Internetu, używanie poczty elektronicznej | 2 | Joanna Oklińska |
| 31.10.2022 | 08:00-09:30 | Ubiór i wygląd Sprzedawcy. Dress code Sprzedawcy. | 2 | Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 | Ubiór i wygląd Sprzedawcy. Dress code Sprzedawcy. | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Ubiór i wygląd Sprzedawcy. Dress code Sprzedawcy. | 2 | Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Ubiór i wygląd Sprzedawcy. Dress code Sprzedawcy. | 2 | Joanna Oklińska |
| 15.00-15.15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Ubiór i wygląd Sprzedawcy. Dress code Sprzedawcy. | 2 | Joanna Oklińska |
| 02.11.2022 | 08:00-09:30 | Najważniejsze reguły i zasady profesjonalnej obsługi klienta  | 2 | Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 | Najważniejsze reguły i zasady profesjonalnej obsługi klienta | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Najważniejsze reguły i zasady profesjonalnej obsługi klienta | 2 | Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Najważniejsze reguły i zasady profesjonalnej obsługi klienta | 2 | Joanna Oklińska |
| 15.00-15.15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Najważniejsze reguły i zasady profesjonalnej obsługi klienta | 2 | Joanna Oklińska |
| 03.11.2022 | 08:00-09:30 | Budowanie pozytywnych relacji w kontakcie z klientem | 2 | Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 | Budowanie pozytywnych relacji w kontakcie z klientem | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Budowanie pozytywnych relacji w kontakcie z klientem | 2 | Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Budowanie pozytywnych relacji w kontakcie z klientem | 2 | Joanna Oklińska |
| 15.00-15.15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Budowanie pozytywnych relacji w kontakcie z klientem | 2 | Joanna Oklińska |
| 04.11.2022 | 08:00-09:30 | Trudne sytuacje z klientem. Techniki sprzedaży | 2 | Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 | Trudne sytuacje z klientem. Techniki sprzedaży | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Trudne sytuacje z klientem. Techniki sprzedaży | 2 | Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Trudne sytuacje z klientem. Techniki sprzedaży | 2 | Joanna Oklińska |
| 15:00-15:15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Trudne sytuacje z klientem. Techniki sprzedaży | 2 | Joanna Oklińska |
| 05.11.2022 | 08.00-09.30 | Obowiązki i praca sprzedawcy | 2 | Joanna Oklińska | Ul. Działdowska 1A, 13-100 Nidzica |
| 09:30-09:45 | przerwa | 15 min |  |
| 09:45-11:15 |  Obowiązki i praca sprzedawcy | 2 | Joanna Oklińska |
| 11:15-11:30 | przerwa | 15 min |  |
| 11:30-13:00 | Obowiązki i praca sprzedawcy | 2 | Joanna Oklińska |
| 13:00-13:30 | przerwa | 30 min |  |
| 13:30-15:00 | Obowiązki i praca sprzedawcy | 2 | Joanna Oklińska |
| 15.00-15.15 | przerwa | 15 min |  |
| 15.15-16.45 | Obowiązki i praca sprzedawcy | 2 | Joanna Oklińska |