

Załącznik nr 1 – do umowy o zorganizowanie stażu w ramach projektu „Praca z POWER–em!” realizowanego przez Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI

PROGRAM STAŻU

NAZWA ZAWODU LUB SPECJALNOŚCI (np. sekretarka, instruktor nauki jazdy, sprzedawca)	
NAZWA STANOWISKA (np. referent, specjalista ds. kontaktu z klientami)	
CEL STAŻU	Celem stażu jest(np. nabycie praktycznych umiejętności w zawodzie przedstawiciel handlowy).
TREŚCI EDUKACYJNE: (wiedza, umiejętności zawodowe, które stażysta ma opanować w trakcie trwania stażu)	
SPOSÓB POTWIERDZENIA NABYTCH KWALIFIKACJI/UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH:	Ocena i opinia opiekuna stażu; Zaświadczenie o ukończeniu stażu.
IMIĘ I NAZWISKO OPIEKUNA STAŻU:	
HARMONOGRAM REALIZACJI STAŻU:	<i>Od poniedziałku do piątku w godz. (proszę wpisać godziny pracy)</i>
ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW WYKONYWANYCH PRZEZ STAŻYSTĘ:	

.....
Pieczęć i podpis Organizatora Stażu