

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM UDZIELANIA WSPARCIA/ DZIAŁAŃ W PROJEKCIE*
Nazwa Beneficjenta: BIURO RACHUNKOWE PROFESJONALISTA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Nr Projektu: FEPK.07.08-IP.01-0115/25

Tytuł Projektu: „Nowa jakość–modernizacja środowiska pracy w trzech przedsiębiorstwach”

Za okres: 28.10.2026 – 05.11.2026

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. Należy podać adres strony www.
1.	Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu	28.10.2026	10:00–12:00	ul. Rejtana 53a/116 35-326 Rzeszów	Elżbieta Kania (trener) Tel.: 663 251 188	12	https://www.profesjonalistaksiegowosc.pl/
2.	Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu	29.10.2026	10:00–12:00	ul. Rejtana 53a/116 35-326 Rzeszów	Elżbieta Kania (trener) Tel.: 663 251 188	12	https://www.profesjonalistaksiegowosc.pl/
3.	Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu	30.10.2026	10:00–12:00	ul. Rejtana 53a/116 35-326 Rzeszów	Elżbieta Kania (trener) Tel.: 663 251 188	12	https://www.profesjonalistaksiegowosc.pl/
4.	Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu	03.11.2026	10:00–12:00	ul. Rejtana 53a/116 35-326 Rzeszów	Elżbieta Kania (trener) Tel.: 663 251 188	12	https://www.profesjonalistaksiegowosc.pl/
5.	Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu	04.11.2026	10:00–12:00	ul. Rejtana 53a/116 35-326 Rzeszów	Elżbieta Kania (trener) Tel.: 663 251 188	12	https://www.profesjonalistaksiegowosc.pl/
6.	Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu	05.11.2026	10:00–12:00	ul. Rejtana 53a/116 35-326 Rzeszów	Elżbieta Kania (trener) Tel.: 663 251 188	12	https://www.profesjonalistaksiegowosc.pl/

23.10.2026 *Agnieszka Kulawiuk*

Data i podpis osoby sporządzającej

23.10.2026 *Agnieszka Kulawiuk*

Data i podpis osoby upoważnionej

*Wzór z dnia 15 lipca 2025 r

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.