Załącznik nr 5

|  |
| --- |
| **Program / Harmonogram szkolenia**  |
| Tytuł projektu: | Młodzi Ambitni Wykształceni |
| Nazwa szkolenia: | **„Pracownik administracyjno- biurowy z elementami księgowości i podstawami obsługi komputera ECDL BASE”** |
| Miejsce organizacji szkolenia (dokładny adres) | TEORIA: Ośrodek Szkolenia „AS” s.c., ul. Św. Barbary 4C, 98-300 WieluńPRAKTYKA: Ośrodek Szkolenia „AS” s.c., ul. Św. Barbary 4C, 98-300 Wieluń |
| Termin szkolenia | Od **11.10.2018** | Do  **14.11.2018** |
|  |
| Lp. | Data zajęć | Temat zajęć | Godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć \* | Liczba godzin dydaktycznych zajęć | Osoby prowadzące zajęcia |
| Teoria | Praktyka |
| 1 | 11.10.2018 | Moduł księgowy - Podstawy prawne i zasady prowadzenia rachunkowości (7 godzin) | 12:00 – 18:00 | 7 |  | Marta Konieczna - Kucharska |
| 2 | 12.10.2018 | Moduł księgowy – Wypełnianie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych (7 godzin) | 12:00 – 18:00 |  | 7 | Marta Konieczna - Kucharska |
| 3 | 18.10.2018 | Moduł księgowy – Sporządzanie, obieg, kontrola i przechowywanie dowodów księgowych (7godzin) | 12:00 - 18:00 |  | 7 | Marta Konieczna Kucharska |
| 4 | 19.10.2018 | Moduł księgowy – Charakterystyka i ewidencja księgowa kosztów i przychodów (7 godzin) | 12:00 – 18:00 |  | 7 | Marta Konieczna - Kucharska |
| 5 | 22.10.2018 | Moduł obsługi komputera – Podstawy pracy z komputerem(6 godzin) | 8:00 – 13:00 | 6 |  |  |
| 6 | 23.10.2018 | Moduł obsługi komputera – Podstawy pracy z komputerem (2 godziny) | 8:00 – 13:00 |  | 2 | Małgorzata Krzystanek |
| Moduł obsługi komputera - Podstawy pracy w sieci (4 godziny) |  | 4 |
| 7 | 24.10.2018 | Moduł obsługi komputera – Podstawy pracy w sieci (4 godziny) | 8:00 -13:00 |  | 4 | Małgorzata Krzystanek |
| Moduł obsługi komputera – Przetwarzanie tekstów (2 godziny) |  | 2 |
| 8 | 25.10.2018 | Moduł obsługi komputera – przetwarzanie tekstów (6 godzin) | 8:00 – 13:00 |  | 6 | Małgorzata Krzystanek |
| Moduł księgowy – Podatkowa księga przychodów i rozchodów (4 godziny) | 13:15 – 16:30 |  | 4 | Marta Konieczna - Kucharska |
| 9 | 26.10.2018 | Moduł obsługi komputera – Przetwarzanie tekstów (2 godziny) | 8:00 - - 13:00 |  | 2 | Małgorzata Krzystanek |
| Moduł obsługi komputera – arkusze kalkulacyjne (4 godziny) |  | 4 |
| Moduł księgowy – Podatkowa księga przychodów i rozchodów (2 godziny) | 13:15 – 16:30 |  | 2 | Marta Konieczna - Kucharska |
| Moduł księgowy – dokumentacja związana ze stosunkiem pracy (2 godziny) |  | 2 |
| 10 | 29.10.2018 | Moduł obsługi komputera – arkusze kalkulacyjne (6 godzin) | 8:00 – 14:45 |  | 6 | Małgorzata Krzystanek |
| Moduł obsługi komputera – tworzenie prezentacji (2 godziny) |  | 2 |
| 11 | 30.10.2018 | Moduł obsługi komputera – tworzenie prezentacji (3 godziny) | 8:00 – 14:45 |  | 3 | Małgorzata Krzystanek |
|  |  | Moduł obsługi komputera – poczta internetowa (5 godzin) |  | 5 |
| 12 | 31.10.2018 | Moduł biurowy – organizacja pracy biurowej (8 godzin) | 8:00 – 14:45 | 8 |  | Małgorzata Krzystanek |
| 13 | 02.11.2018 | Moduł księgowy – dokumentacja związana ze stosunkiem pracy (4 godziny) | 8:00 – 16:30 | 2 | 2 | Marta Konieczna - Kucharska |
| Moduł księgowy – praktyczne zastosowanie zasad wynagradzania (6 godzin) |  |  | 6 |
| 14 | 05.11.2018 | Moduł biurowy – dokumentacja w biurze (6 godzin) | 8:00 – 13:00 | 6 |  | Małgorzata Krzystanek |
| 15 | 06.11.2018 | Moduł biurowy – dokumentacja w biurze (2 godziny) | 8:00 – 13:00 | 2 |  | Małgorzata Krzystanek |
| Moduł biurowy – redagowanie pism (4 godziny) |  | 4 |
| 16 | 07.11.2018 | Moduł biurowy – redagowanie pism (6 godziny) | 8:00 – 14:45 |  | 6 | Małgorzata Krzystanek |
| Moduł biurowy – przepływ informacji w zarządzaniu biurem (2 godziny) | 2 |  |
| 17 | 08.11.2018 | Moduł biurowy – przepływ informacji w zarządzaniu biurem (6 godziny) | 8:00 – 13:00 | 6 |  | Małgorzata Krzystanek |
| 18 | 09.11.2018 | Moduł biurowy – Komunikacja (6 godzin) | 8:00 – 13:00 | 6 |  | Małgorzata Krzystanek |
| 19 | 12.11.2018 | Moduł biurowy – komunikacja (2 godziny) | 8:00 – 14:45 | 2 |  | Małgorzata Krzystanek |
| Moduł biurowy – kultura pracownika biurowego | 6 |  |
| 20 | 13.11.2018 | Moduł biurowy – kultura pracownika biurowego | 8:00 – 13:00 | 2 |  | Małgorzata Krzystanek |
| Moduł biurowy – Obsługa klientów | 4 |  |
| 21 | 14.11.2018 | Moduł biurowy – Obsługa klientów (4 godziny) | 8:00 – 11:15 | 4 |  | Małgorzata Krzystanek |
|  | **RAZEM** | 63 | 87 |  |