Harmonogram realizacji stażu

Numer umowy stażowej: 21/MFS/2019				
Nazwa firmy: B.T Jaworzyna Tour Wrocław				
Adres miejsca realizacji stażu: Wrocław 50-217 ul. Pomorska 51-53				
Lp.	**Data**	**Godziny pracy**	**Liczba godzin**	**Uwagi**
1	24.06.2019	12.00-17.00	5	Szkolenie BHP
2	25.06.2019	11.00-17.00	6	
3	26.06.2019	11.00-17.00	6	
4	27.06.2019	11.00-16.00	5	
5	28.06.2019	11.00-17.00	6	
6	01.07.2019	11.00-16.00	5	
7	02.07.2019	11.00-17.00	6	
8	03.07.2019	10.00-18.00	8	Wycieczka poza biurem.
9	04.07.2019	11.00-17.00	6	
10	05.07.2019	10.00-18.00	8	Od 15.00 wyjazd do agenta
11	08.07.2019	11.00-17.00	6	
12	09.07.2019	11.00-17.00	6	
13	10.07.2019	11.00-17.00	6	
14	11.07.2019	11.00-17.00	6	
15	12.07.2019	7.00-15.00	8	Wycieczka poza biurem.

16	15.07.2019	7.00-15.00	8	Wycieczka poza biurem.
17	16.07.2019	7.00-15.00	8	Wycieczka poza biurem.
18	17.07.2019	11.00-17.00	6	
19	18.07.2019	11.00-17.00	6	
20	19.07.2019	11.00-17.00	6	
21	22.07.2019	11.00-17.00	6	
22	23.07.2019	11.00-17.00	6	
23	24.07.2019	11.00-17.00	6	
24	25.07.2019	11.00-16.00	5	
25				
26				
27				
28				
29				
30				

SUMA: 150 godzin

Instrukcja wypełnienia:

1. Harmonogram realizacji stażu uzgadniany jest najpóźniej pierwszego dnia stażu pomiędzy opiekunem stażysty i stażystą.
2. Opiekun stażysty przekazuje harmonogram (w formie pliku WORD) na adres e-mail podany w umowie w termnie do 3 dni od rozpoczęcia realizacji stażu.
3. Suma godzin w harmonogramie powinna wynosić dokładnie 150 godzin.
4. Dziennik stażu, lista obecności i harmonogram realizacji stażu powinny być identyczne pod względem dat i liczby godzin.