Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Úřad práce ČR

příloha č. 3 dohody č.:	TRA-MN-46/2017	POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)		Čas výuky od - do:	xxx
Plánovaný harmonogram vzdělávací aktivity				Lektor:	xxx
Zaměstnavatel:	G4S Secure Solutions (CZ), a.s., Na Košince 2257/9, 18000 Praha 8	IČO:	00175439	Místo výuky:	xxx
Název vzdělávací aktivity:	Komplexní využití střelné zbraně za účelem ochrany státem chráněného zámu				

PČ	Jméno	Příjmení	Titul	Datum narození	Harmonogram (dny, ve kterých se koná vzdělávací aktivita)*														
1	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
2	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
3	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
4	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
5	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
6	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
7	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
8	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
9	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
10	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
11	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
12	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
13	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
14	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
15	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
16	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
17	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
18	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
19	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
20	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
21	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
22	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
23	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
24	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
25	xx	xx		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										
26																			
27						xx	xxx	xx	xx	xxx									
28						xx	xxx	xx	xx	xxx									
29						xx	xxx	xx	xx	xxx									
30						xx	xxx	xx	xx	xxx									

Vyplňte pouze bílá pole

* V případě, že vzdělávací aktivita bude probíhat v určitém termínu denně, vypište do prvního sloupce datum od-do (např. 1.8.2016-20.8.2016).
V případě, že vzdělávací aktivita bude probíhat nepravidelně nebo pouze v určitý den v týdnu, vypište jednotlivé dny do připravených sloupců.

Datum:	xxx
Vyřizuje:	xxx
Číslo telefonu:	xxx
Email:	xxx

jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby (razítko)	Ing. Lenka Nováková, PhD., MBA, předseda představenstva