****

1. **RAMOWY PROGRAM SZKOLEŃ**

|  |  |
| --- | --- |
| 9:30 – 9:55 | rejestracja uczestników |
| 9:55 – 10:00 | przywitanie uczestników, omówienie planu szkolenia |
| 10:00 – 11:20 | część pierwsza szkolenia |
| 11:20 – 11:35 | przerwa kawowa |
| 11:35 – 13:00 | część druga szkolenia |
| 13:00 – 13:05 | podsumowanie szkolenia. |

\*Przedstawione godziny i program mają charakter przykładowy i mogą ulec zmianie.

1. **HARMONOGRAM SZKOLEŃ**

Tabela 1. Szczegółowy harmonogram szkoleń informacyjnych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Tematyka szkolenia** | **Termin i miejsce realizacji szkoleń** |
| Marzec | Kwiecień | Maj | Czerwiec | Sierpień | Wrzesień | Październik |
| 21.03.2018 r. | 18.04.2018 r. | 23.05.2018 r. | 20.06.2018 r. | 29.08.2018 r. | 19.09.2018 r. | 24.10.2018 r. |
| 1. | Zakładanie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej | Toruń |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Sporządzanie biznes planu (warsztaty) |  | Bydgoszcz |  |  |  |  |  |
| 3. | Ochrona własności intelektualnej |  |  | Toruń |  |  |  |  |
| 4. | Tworzenie spółek start up, źródła finansowania |  |  |  | Bydgoszcz |  |  |  |
| 5. | Inteligentne specjalizacje |  |  |  |  | Toruń |  |  |
| 6. | Negocjacje handlowe (warsztaty) |  |  |  |  |  | Bydgoszcz |  |
| 7. | Zamówienia publiczne |  |  |  |  |  |  | Toruń |

\*) Zleceniobiorca zastrzega, że miejsca realizacji szkoleń mogą ulec zmianie, w zależności od zainteresowania.

\*\*) Nie ma wymogu uczestniczenia we wszystkich szkoleniach.