

PROGRAM SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

I) Dane pracownika odbywającego służbę przygotowawczą:

Pan/Pani/: (imię i nazwisko)

urodzony/urodzona: (data urodzenia) w (miejsce urodzenia)

zatrudniony/zatrudniona od: (data zatrudnienia)

na stanowisku: (pełna nazwa stanowiska pracy)

II) Przebieg służby przygotowawczej:

Planowany okres służby przygotowawczej (w miesiącach):

Data rozpoczęcia służby przygotowawczej:

Planowany termin zakończenia służby przygotowawczej:

Data zakończenia służby przygotowawczej

Planowany termin egzaminu (testu):

III) Samokształcenie

Lp.	Regulacje wewnętrzne, z którymi zapozna się pracownik	Termin	Potwierdzenie
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

IV) Część teoretyczna służby przygotowawczej

Lp.	Tematy szkoleń, w których będzie uczestniczył pracownik	Termin	Potwierdzenie
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			

V) Część praktyczna służby przygotowawczej

Lp.	Zagadnienia, z którymi zapozna się pracownik podczas części praktycznej	Termin	Potwierdzenie
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Miejscowość, data

Sekretarz