

## KARTA INFORMACYJNA

Imię i nazwisko pracownika .....

LP.	FIRMA SZKOLĄCA	TEMATYKA SZKOLEŃ	TERMIN SZKOLENIA	MIEJSCE SZKOLENIA	UWAGI
1.					
2.					

Po powrocie ze szkolenia pracownik zobowiązany jest przedstawić pracownikowi ds. Kadr, spraw socjalnych i bhp ocenę szkolenia na formularzu ankiety oceny szkolenia oraz dokument potwierdzający udział w szkoleniu (zaświadczenie, certyfikat itp.) w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty szkolenia.

Przyjmuję do wiadomości i do zastosowania: .....

(data i podpis pracownika)