**Projekt „Wszyscy pracujemy” nr RPDS.08.02.00-02-0129/18**

**HARMONOGRAM SZKOLENIA *PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA***

**TERMIN SZKOLENIA: 23.05.2020r. – 2.07.2020r.**

**LICZBA GODZIN SZKOLENIA: 96 h**

**Prowadzące szkolenie: Karolina Szkotnicka, Agnieszka Kurenda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data** | **Godziny od…do..** | **Ilość godzin** |
| **1.** | 23.05.2020r. | 9:00-16:00 | 8 |
| **2.** | 25.05.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **3.** | 27.05.2020r. | 17:00 -20:15 | 4 |
| **4.** | 4.06.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **5.** | 6.06.2020r. | 9:00-16:00 | 8 |
| **6.** | 8.06.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **7.** | 10.06.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **8.** | 14.06.2020r. | 9:00-16:00 | 8 |
| **9.** | 15.06.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **10.** | 17.06.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **11.** | 20.06.2020r. | 9:00-16:00 | 8 |
| **12.** | 22.06.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **13.**  | 24.06.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **14.** | 28.06.2020r. | 9:00-16:00 | 8 |
| **15.** | 30.06.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **16.** | 2.07.2020r. | 16:00-20:00 | 4 |
| **17.** | 4.08.2020r. | 17:00-20:15 | 4 |
| **18.** | 6.08.2020r. | 16:00-20:00 | 5 |