**Projekt „Mam pracę” nr RPWP. 06.02.00-30-0049/18**

**HARMONOGRAM SZKOLENIA**

***Nowoczesny pracownik biurowy z kursem komputerowym Excel***

**LISTOPAD/GRUDZIEŃ 2020**

**Liczba godzin szkolenia: 96 h**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data** | **Godziny od….do…** | **Liczba godzin** |
| 1. | 16.11.2020r. | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 2. | 17.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 3. | 18.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 4. | 19.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 5. | 20.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 6. | 23.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 7. | 24.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 8. | 25.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 9. | 26.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 10. | 27.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 11 | 30.11.2020r | 14.00 – 20:35 | 8 |
| 12. | 01.12.2020r. | 14.00 – 20:35 | 8 |