**Projekt „Adaptacja do zmian” nr RPWP. 06.05. 00-30-0035/18**

**HARMONOGRAM SZKOLENIA „Pracownik biurowy z elementami księgowości i obsługi komputera”**

**Termin realizacji: 22.06.2020 r. – 8.07.2020 r.**

**CZERWIEC 2020/LIPIEC 2020**

**Ilość godzin szkolenia: 120 h (1h = 45 minut)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data** | **Ilość godzin** | **Godziny** |
| **1.** | **22.06.2020 r.** | **8** | **14:00-20:35** |
| **2.** | **23.06.2020 r.** | **8** | **14:00 -20:35** |
| **3.** | **24.06.2020 r.** | **8** | **14:00-20:35** |
| **4.** | **25.06.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **5.** | **26.06.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **6.** | **27.06.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **7.** | **29.06.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **8.** | **30.06.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **9.** | **1.07.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **10.** | **2.07.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **11.** | **3.07.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **12.** | **4.07.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **13.** | **6.07.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **14.** | **7.07.2020 r.** | **8** | **8:00-14:35** |
| **15.** | **8.07.202o r.** | **8** | **8:00-14:35** |