



HARMONOGRAM REALIZACJI SZKOLENIA

Gr 1

Wsparcie w ramach projektu:	„Aktywnie przez życie” nr. RPMA.09.01.00-14-9682/17
Forma wsparcia	Szkolenie: Pracownik biurowy wraz z obsługą komputera i urządzeń biurowych
Miejsce realizacji wsparcia	ul. Żeromskiego 94/206, 26-600 Radom
Realizator szkolenia	„EL-TRANS” Piotr Matysiak 27-100 Iłża, ul. Garbarska 10A

L.p.	Data	Godziny	Temat	Wykładowca	Liczba godzin
1.	01.09.2018	14:00 – 20:00	Pracownik administracyjno-biurowy	Justyna Wójcik	8
2.	02.09.2018	14:00 – 20:00	Pracownik administracyjno-biurowy	Justyna Wójcik	8
3.	03.09.2018	11:00 – 17:00	Pracownik administracyjno-biurowy	Justyna Wójcik	8
4.	08.09.2018	13:00 – 19:00	Pracownik administracyjno-biurowy	Justyna Wójcik	8
5.	09.09.2018	13:00 – 19:00	Pracownik administracyjno-biurowy	Justyna Wójcik	8
6.	11.09.2018	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
7.	12.09.2018	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
8.	13.09.2018	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
9.	14.09.2018	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
10.	17.09.2018	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
11.	18.09.2018.	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
12.	19.09.2018	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
13.	20.09.2018	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
14.	21.,09.2018	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
15.	22.09.2018	9:00 – 15:00	Kurs komputerowy	Marcin Podsiadło	8
Łącznie					120