



Projekt „Zatrudnienie? Nic prostszego!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Harmonogram – Grupa IV.PAB

Pracownik administracyjno- biurowy

Data	Dzień tygodnia	Godziny		Szkolenie	Sala
08.04.2019	poniedziałek	08.00-16.00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	413
09.04.2019	wtorek	08.00-16.00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	413
10.04.2019	środa	08.00-16.00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	413
11.04.2019	czwartek	08.00-16.00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	413
12.04.2019	piątek	08.00-16.00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	413
13.04.2019	sobota				
14.04.2019	niedziela				
15.04.2019	poniedziałek	08.00-16.00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	413
16.04.2019	wtorek	08.00-16.00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	E2
17.04.2019	środa	08.00-15.00	8h	Trening asertywności oraz elementy zarządzania czasem	E2
18.04.2019	czwartek	08.00-14.00	7h	Trening asertywności oraz elementy zarządzania czasem	E2
19.04.2019	piątek				
20.04.2019	sobota				
21.04.2019	niedziela				
22.04.2019	poniedziałek				
23.04.2019	wtorek				
24.04.2019	środa				
25.04.2019	czwartek	08.00-16.00	10h	Szkolenie komputerowe ECDL	A2.16
26.04.2019	piątek	08.00-16.00	10h	Szkolenie komputerowe ECDL	A2.16
27.04.2019	sobota				
28.04.2019	niedziela				
29.04.2019	poniedziałek	08.00-16.00	10h	Szkolenie komputerowe ECDL	A2.16
30.04.2019	wtorek	08.00-16.00	10h	Szkolenie komputerowe ECDL	A2.16

Numer sali	Adres
413	Chorzów, ul. Batorego 48
E2	Katowice, ul. Opolska 22
A2.16	Katowice, ul. Opolska 22

