



## HARMONOGRAM SZKOLENIA ZAWODOWEGO

<b>Numer projektu</b>	POWR.01.02.01-18-0018/18
<b>Tytuł projektu</b>	Projekt staż

<b>Nazwa wsparcia</b>	Szkolenie zawodowe: Pracownik biurowy z obsługą komputera
<b>Miejsce realizacji</b>	Ul. Bardowskiego 1C, Rzeszów
<b>Termin realizacji</b>	09.08-29.08.2019 w godzinach od 07.30 do 13.30

### OSOBY UCZESTNICZĄCE W ZAJĘCIACH SZKOLENIOWYCH

<i>L.P.</i>	<i>NR UCZESTNIKA PROJEKTU</i>
1	ISS/PS/UP/36
2	ISS/PS/UP/41
3	ISS/PS/UP/54
4	ISS/PS/UP/57
5	ISS/PS/UP/58
6	ISS/PS/UP/59
7	ISS/PS/UP/60

### HARMONOGRAM

Data zajęć	Temat zajęć	Godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć	Liczba godzin szkolenia
09.08.2019	Czynności biurowe	07.30-13:30	7
12.08.2019		07.30-13:30	7
13.08.2019		07.30-13:30	7
14.08.2019		07.30-13:30	7
16.08.2019	Podstawy pracy z komputerem	07.30-13:30	7
17.08.2019		07.30-13:30	7
19.08.2019		07.30-13:30	7
20.08.2019	Podstawy pracy w sieci	07.30-13:30	7
21.08.2019		07.30-13:30	7
22.08.2019	Przetwarzanie tekstów	07.30-13:30	7
23.08.2019		07.30-13:30	7
24.08.2019		07.30-13:30	7
26.08.2019	Arkusze Kalkulacyjne	07.30-13:30	7
27.08.2019		07.30-13:30	7
28.08.2019		07.30-13:30	7
29.08.2019		07.00-13:45	8