

HARMONOGRAM SZKOLENIA:

„PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY”

TERMIN: 11.09.2023r. – 26.09.2023r.

Lp.	data	dzień tygodnia	ilość czasu		godz. szkoleniowe	Szkolenie/ wykładowca	forma zajęć
1.	11.09.2023	Poniedziałek	08:00	16:00	10	E-commerce	
2.	12.09.2023	Wtorek	08:00	16:00	10	E-commerce	
3.	13.09.2023	Środa	08:00	16:00	10	E-commerce	
4.	14.09.2023	Czwartek	08:00	15:00	8	Radzenie sobie ze stresem	
5.	15.09.2023	Piątek	08:00	14:00	7	Radzenie sobie ze stresem	
6.	18.09.2023	Poniedziałek	08:00	16:00	10	Pracownik administracyjno-biurowy	
7.	19.09.2023	Wtorek	08:00	16:00	10	Pracownik administracyjno-biurowy	
8.	20.09.2023	Środa	08:00	16:00	10	Pracownik administracyjno-biurowy	



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



9.	21.09.2023	Czwartek	08:00	16:00	10	Pracownik administracyjno-biurowy	
10.	22.09.2023	Piątek	08:00	16:00	10	Pracownik administracyjno-biurowy	
11.	25.09.2023	Poniedziałek	08:00	16:00	10	Pracownik administracyjno-biurowy	
12.	26.09.2023	Wtorek	08:00	16:00	10	Pracownik administracyjno-biurowy	
			16:00		egzamin		