



Projekt „POWER – by móc więcej!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Harmonogram – Grupa VIII.PAB Pracownik administracyjno-biurowy

Data	Godzina	Czas trwania (1h szkoleniowa = 45 min)	Szkolenie	Sala
15.09.2020 wtorek	8:00 – 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	F007
16.09.2020 środa	8:00 – 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	F007
17.09.2020 czwartek	8:00 – 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	F007
18.09.2020 piątek	8:00 – 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	F007
19.09.2020				
20.09.2020				
21.09.2020 poniedziałek	8:00 – 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	F007
22.09.2020 wtorek	8:00 – 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	F007
23.09.2020 środa	8:00 – 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy	F007
24.09.2020 czwartek	8:00 – 16:00	10h	Szkolenie komputerowe ECDL	F007
25.09.2020 piątek	8:00 – 16:00	10h	Szkolenie komputerowe ECDL	F007
26.09.2020				
27.09.2020				
28.09.2020 poniedziałek	8:00 – 16:00	10h	Szkolenie komputerowe ECDL	F007
29.09.2020 wtorek	8:00 – 16:00	10h	Szkolenie komputerowe ECDL	F007
30.09.2020 środa				
01.10.2020 czwartek	8:00 – 15:00	8h	Radzenie sobie ze stresem	F007
02.10.2020 piątek	8:00 – 14:00	7h	Radzenie sobie ze stresem	F007
03.10.2020				
04.10.2020				
05.10.2020 poniedziałek	8:00 – 15:00	8h	Zarządzanie czasem	F007
06.10.2020 wtorek	8:00 – 14:00	7h	Zarządzanie czasem	F007

Sala szkoleniowa znajduje się w budynku Opal (wejście od ulicy Sobieskiego 11 lub ulicy Opolskiej 22, Katowice).