



Projekt „Masz POWER – masz pracę!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Harmonogram - grupa PAD1

Pracownik administracyjno - biurowy

Data	Dzień tygodnia			Szkolenie	Sala
20.05.2019	poniedziałek	08:00 - 16:00	10h	Szkolenie komputerowe /AJ	A2.16
21.05.2019	wtorek	08:00 - 16:00	10h	Szkolenie komputerowe /AJ	A2.16
22.05.2019	środa	08:00 - 16:00	10h	Szkolenie komputerowe /AJ	A2.16
23.05.2019	czwartek	08:00 - 16:00	10h	Szkolenie komputerowe /AJ	A2.16
24.05.2019	piątek				
25.05.2019	sobota				
26.05.2019	niedziela				
27.05.2019	poniedziałek	08:00 - 15:00	8h	Trening asertywności oraz elementy zarządzania czasem /RM	F002
28.05.2019	wtorek	08:00 - 14:00	7h	Trening asertywności oraz elementy zarządzania czasem /RM	A227
29.05.2019	środa	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno - biurowy /KF	A227
30.05.2019	czwartek	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno - biurowy /KF	A226
31.05.2019	piątek	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno - biurowy /KF	A227
01.06.2019	sobota				
02.06.2019	niedziela				
03.06.2019	poniedziałek	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno - biurowy /KF	A226
04.06.2019	wtorek	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno - biurowy /KF	A226
05.06.2019	środa	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno - biurowy /KF	A227
06.06.2019	czwartek	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno - biurowy /KF	A227
07.06.2019	piątek				