



HARMONOGRAM

Szkolenie zawodowe- prowadzone w sposób zdalny

Trenerzy: Anna Pytelewska, Piotr Pytelewski

Temat szkolenia: Pracownik biurowy z elementami kadr i obsługą komputera

Lp.	Kolejność dni	Godziny zajęć	Liczba godzin dydaktycznych	(miejsce wsparcia Trener
1	20.05.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
2	21.05.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
3	22.05.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
4	25.05.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
5	26.05.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
6	27.05.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
7	28.05.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
8	29.05.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
9	1.06.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
10	2.06.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
11	3.06.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
12	4.06.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
13	5.06.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
14	8.06.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
15	9.06.2020	8:30 – 15:30	8	Szkolenie zdalne
Razem			120	