



HARMONOGRAM

Szkolenie:

„PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY”.

Grupa: PAB6

23-31 styczeń 2023

Data	Dzień tygodnia	Godziny		Szkolenia	Miejsce
23.01.2023	Poniedziałek	8:00-16:00	10h po 45 min	Excel	Katowice, Ul. Kopernika 4/7 Sala nr.5
24.01.2023	Wtorek	8:00-16:00	10h po 45 min	Excel	
25.01.2023	Środa	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.- biurowy	
26.01.2023	Czwartek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.- biurowy	
27.01.2023	Piątek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.- biurowy	
28.01.2023	Sobota	Brak zajęć			
29.01.2023	Niedziela	Brak zajęć			
30.01.2023	Poniedziałek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.- biurowy	
31.01.2023	Wtorek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.- biurowy	

*Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w harmonogramie.



BIURO PROJEKTU

ul. Kopernika 4 lok. 7, 40-064 Katowice
tel. 510 270 171 | e – mail: power@grupainfomax.com
<https://aktywizacja.grupainfomax.eu>



**Fundusze
Europejskie**

Wiedza Edukacja Rozwój

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Projekt „Profesjonaliści z POWERem” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*



BIURO PROJEKTU

ul. Kopernika 4 lok. 7, 40-064 Katowice

tel. 510 270 171 | e – mail: power@grupainfomax.com

<https://aktywizacja.grupainfomax.eu>