



Projekt „Młodzi profesjonalisci – przez szkolenia do zatrudnienia!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Harmonogram - grupa PAD4

Pracownik administracyjno-biurowy

Data	Dzień tygodnia			Szkolenie	Sala
14.01.2019	poniedziałek	08:30 - 16:30	10h	Pracownik administracyjno-biurowy /KF	A226
15.01.2019	wtorek	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy /KF	A226
16.01.2019	środa	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy /KF	A226
17.01.2019	czwartek	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy /KF	A226
18.01.2019	piątek	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy /KF	A226
19.01.2019	sobota				
20.01.2019	niedziela				
21.01.2019	poniedziałek	08:30 - 16:30	10h	Pracownik administracyjno-biurowy /KF	A226
22.01.2019	wtorek	08:00 - 16:00	10h	Pracownik administracyjno-biurowy /KF	A226
23.01.2019	środa	08:00 - 15:00	8h	Zarządzanie czasem i komunikacja interpersonalna/DF	A226
24.01.2019	czwartek	08:00 - 14:00	7h	Zarządzanie czasem i komunikacja interpersonalna/DF	A226
25.01.2019	piątek				
26.01.2019	sobota				
27.01.2019	niedziela				
28.01.2019	poniedziałek	08:00 - 15:00	8h	Szkolenie komputerowe /AJ	A226
29.01.2019	wtorek	08:00 - 15:00	8h	Szkolenie komputerowe /AJ	A226
30.01.2019	środa	08:00 - 15:00	8h	Szkolenie komputerowe /AJ	A226
31.01.2019	czwartek	08:00 - 15:00	8h	Szkolenie komputerowe /AJ	A226
01.02.2019	piątek	08:00 - 15:00	8h	Szkolenie komputerowe /AJ	A226

Zajęcia odbywają się przy ul. **Opolskiej 22 w Katowicach.**

Biuro Projektu: Grupa Infomax Sp. z o.o. Sp. k.
ul. Porcelanowa 11c, 40-246 Katowice
tel.: 510-270-171, email: projekt@grupainfomax.com
www.profesjonalisci.grupainfomax.com