**HARMONOGRAM SZKOLENIA**

**Nazwa szkolenia:** Pracownik Biurowy

**Miejsce realizacji:** ul. Wańkowicza 7, 58-304 Wałbrzych

**Termin zajęć:** 05.08.2019 r. - 19.08.2019 r.

**Liczba Uczestników/Uczestniczek:** 8 osób

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr kolejnego zajęcia na kursie** | **Data zajęć** | **godz. od … do …** | **Ilość godz. szkoleniowych** |
|  | 05.08.2019 | 10:00-16:30\* | 8 |
|  | 06.08.2019 | 09:00-15:30\* | 8 |
|  | 07.08.2019 | 09:00-15:30\* | 8 |
|  | 08.08.2019 | 09:00-15:30\* | 8 |
|  | 09.08.2019 | 09:00-15:30\* | 8 |
|  | 12.08.2019 | 09:00-15:30\* | 8 |
|  | 13.08.2019 | 09:00-15:30\* | 8 |
|  | 14.08.2019 | 09:00-15:30\* | 8 |
|  | 19.08.2019 | 09:00-15:30\* | 8 |
| Razem godzin: | | | 72 |

\* Organizator zapewnia uczestnikom czas na przerwy ok. 30 min