



Projekt „Zdobądź nowy zawód, rozpocznij nowe życie” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Człowiek – najlepsza inwestycja

Harmonogram zajęć na kursie „Pracownik administracyjno-biurowy”

I.p.	Data	Godzina	Tematyka
1	31.01.2013	14.30	Organizacja pracy biurowej.
2	04.02.2013	14.30	Organizacja pracy biurowej.
3	05.02.2013	14.30	Organizacja pracy biurowej.
4	06.02.2013	14.30	Organizacja pracy biurowej.
5	11.02.2013	14.30	Prowadzenie korespondencji (dokumentacja).
6	13.02.2013	14.30	Prowadzenie korespondencji (dokumentacja).
7	14.02.2013	14.30	Prowadzenie korespondencji (dokumentacja).
8	19.02.2013	14.30	Prowadzenie korespondencji (dokumentacja).
9	20.02.2013	14.30	Przepływ informacji w zarządzaniu biurem.
10	21.02.2013	14.30	Przepływ informacji w zarządzaniu biurem.
11	25.02.2013	14.30	Zasady efektywnej komunikacji.
12	26.02.2013	14.30	Zasady efektywnej komunikacji.
13	27.02.2013	14.30	Organizacja i zarządzanie.
14	04.03.2013	14.30	Organizacja i zarządzanie.
15	05.03.2013	14.30	Organizacja i zarządzanie.
16	06.03.2013	14.30	Kultura zawodu.
17	21.03.2013	14.30	Zagadnienia prawne.
18	22.03.2013	14.30	Zagadnienia prawne.
19	25.03.2013	14.30	Zagadnienia prawne.
20	26.03.2029	14.30	Zagadnienia prawne.
21	03.04.2013	14.30	Obsługa Microsoft PowerPoint. II GRUPA sala nr 2B
22	04.04.2013	14.30	Obsługa Microsoft PowerPoint. III GRUPA sala nr 2B
23	08.04.2013	14.40	Obsługa Microsoft Office Excel. III GRUPA sala nr 2B
24	09.04.2013	14.30 14.40 14.30	Obsługa Microsoft Office Word. I GRUPA sala nr 2B Obsługa Microsoft Office Excel. II GRUPA sala nr 8B Obsługa MS Access. III GRUPA sala nr 5B
25	10.04.2013	14.30	Obsługa Microsoft Office Word. II GRUPA sala nr 2B
26	11.04.2013	14.30 14.30	Obsługa Microsoft Office Word. III GRUPA sala nr 2B Obsługa MS Access. II GRUPA sala nr 5B
27	16.04.2013	14.30	Obsługa MS Access. III GRUPA sala nr 5B
28	18.04.2013	14.30	Obsługa MS Access. II GRUPA sala nr 5B
29	23.04.2013	14.30	Obsługa Microsoft PowerPoint. I GRUPA sala nr 2B
30	24.04.2013	14.30	Obsługa Microsoft Office Word. I GRUPA sala nr 2B Obsługa MS Access. III GRUPA sala nr 5B
31	25.04.2013	14.30	Obsługa Microsoft Office Word. II GRUPA sala nr 2B
32	29.04.2013	14.30	Obsługa Microsoft Office Word. III GRUPA sala nr 2B





Projekt „Zdobądź nowy zawód, rozpocznij nowe życie” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Człowiek – najlepsza inwestycja

33	30.04.2013	14.30	Obsługa Microsoft Office Word. I GRUPA sala nr 2B
34	06.05.2013	14.30	Obsługa Microsoft Office Word. II GRUPA sala nr 2B
		14.40	Obsługa Microsoft Office Excel. III GRUPA sala nr 8B
35	07.05.2013	14.30	Obsługa Microsoft Office Word. III GRUPA sala nr 2B
		14.40	Obsługa Microsoft Office Excel. II GRUPA sala nr 8B
		14.30	Obsługa MS Access. I GRUPA sala nr 5B
36	08.05.2013	14.40	Obsługa Microsoft Office Excel. I GRUPA sala nr 2B
37	09.05.2013	14.40	Obsługa Microsoft Office Excel. I GRUPA sala nr 2B
		14.30	Obsługa MS Access. II GRUPA sala nr 5B
38	13.05.2013	14.40	Obsługa Microsoft Office Excel. I GRUPA sala nr 2B
39	14.05.2013	14.30	Obsługa MS Access. IGRUPA sala nr 5B
		14.40	Obsługa Microsoft Office Excel. II GRUPA sala nr 2B
40	16.05.2013	14.30	Obsługa MS Access. IGRUPA sala nr 5B
		14.40	Obsługa Microsoft Office Excel. III GRUPA sala nr 2B