**HARMONOGRAM SZKOLENIA**

**„Pracownik administracyjno-biurowy z obsługą komputera w stopniu średniozaawansowanym oraz obsługą klienta ”**

**w ramach projektu pn. „Przepis na lepsze życie”**

**Termin realizacji:** 04.02.2025 r. – 24.02.2025 r. **Liczba godzin:** 80 h **Ilość uczestników:** 2 osoby **Miejsce szkolenia:** Łódź, Julianowska 7 a III piętro  
**Osoby prowadzące zajęcia:** Przemysław Wróblewski, Anna Jędrzejczak-Wróblewska

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data** | **Godziny zajęć** | **Liczba godzin** |
|  | 04.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 05.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 06.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 07.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 10.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 11.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 12.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 13.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 14.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 17.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 18.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 19.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 20.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 21.02.2025 | 08:00-12:45 w ciągu dnia dwie przerwy  15 minutowe | 5,5 h |
|  | 24.02.2025 | 08:00-10:30 jedna przerwa 15 minutowe | 3 h |

**Przerwy**

1. 08:00-08:45
2. 08:45-09:30

przerwa 15 minut

1. 09:45-10:30
2. 10:30-11:15

przerwa 15 minut

1. 11:30-12:15
2. 12:15-12:45 (pół godziny zajęć)