**HARMONOGRAM WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU „ KIERUNEK- PRACA”**

**Nazwa szkolenia: Obsługa komputera i programów biurowych.**

**Nry ewidencyjne Uczestników: 62/KP/2017; 14/KP/2017; 26/KP/2017; 6/KP/2017; 49/KP/2017; 15/KP/2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Godziny zajęć** | **Tematyka zajęć** | **Liczba**  **godzin** | **Prowadzący Zajęcia** | **Miejsce realizacji zajęć**  **(miejscowość, ulica, nr lokalu/nazwa instytucji, nr sali)** |
| 06.04.2017 | 9.00-15.15  przerwa  12.00-12.15 | Obsługa programu Word | 8 | Kamil Pozdział | 11-040 Dobre Miasto,  Ul. Orła Białego 18, |
| 10.04.2017 | 9.00-15.15  przerwa  12.00-12.15 | Obsługa programu Excel | 8 | Kamil Pozdział | 11-040 Dobre Miasto,  Ul. Orła Białego 18, |
| 12.04.2017 | 9.00-15.15  przerwa  12.00-12.15 | Obsługa programu Excel | 8 | Kamil Pozdział | 11-040 Dobre Miasto,  Ul. Orła Białego 18, |
| 13.04.2017 | 9.00-13.45  przerwa  12.00-12.15 | Podstawy obsługi komputera | 6 | Kamil Pozdział | 11-040 Dobre Miasto,  Ul. Orła Białego 18, |

## Materiały dla uczestników projektu:

# - książka ABC MS Office 2013 PL, notatnik, długopis