

Harmonogram zajęć – szkolenie administracyjno-biurowe gr 4

Tytuł projektu: „Wzrost umiejętności zawodowych mieszkańców województwa zachodniopomorskiego drogą do podjęcia zatrudnienia”, nr RPZP.06.05.00-32-K025/18-00

Miejsce: ZACHODNIOPOMORSKI UNIWERSYTET LUDOWY – FUNDACJA, ul. Śliczna 4, 72-006 Mierzyn

Data	godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć	Liczba godzin lekcyjnych	Tematy zajęć
13.01.2020r. poniedziałek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY W BIURZE
15.01.2020r. środa	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	PODSTAWY PRACY BIUROWEJ ORAZ OBSŁUGA INTERESANTÓW/KLIENTÓ W
17.01.2020r. piątek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA I INTERNETU
20.01.2020r. poniedziałek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	Podstawy PR i reklamy
22.01.2020r. środa	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	ZAKŁADANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
24.01.2020r. piątek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW
27.01.2020r. poniedziałek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	ŚRODKI TECHNICZNE PRACY BIUROWEJ
29.01.2020r. środa	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	ZASADY SPORZĄDZANIA PROTOKOŁÓW, SPRAWOZDAŃ, NOTATEK SŁUŻBOWYCH
31.01.2020r. piątek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA
03.02.2020r. poniedziałek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	PRACA Z TRUDNYM KLIENTEM
05.02.2020r. środa	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	KODEKS PRACY SPORZĄDZANIE UMÓW OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH
07.02.2020r. piątek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	WYSTAWIANIE FAKTURY VAT I RACHUNKÓW
10.02.2020r. poniedziałek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	-TWORZENIE AKT OSOBOWYCH
12.02.2020r. środa	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	PODSTAWY REDAGOWANIA I FORMATOWANIA PISM

14.02.2020r. piątek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	DOKUMENTACJA ZEBRAŃ I SZKOLEŃ
17.02.2020r. poniedziałek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	MARKETING W BIZNESIE
19.02.2020r. środa	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	TWORZENIE MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH
21.02.2020r. piątek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	ORGANIZACJA CZASU PRACY
24.02.2020r. poniedziałek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	OBSŁUGA POCZTY ELEKTRONICZNEJ
26.02.2020r. środa	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	EXCEL, TABEL – TWORZENIE, FORMATOWANIE, EDYCJA
28.02.2020r. piątek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	EDYTOR TEKSTU WORD
02.03.2020r. poniedziałek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	GROMADZENIE DANYCH, SORTOWANIE I OBLICZANIE DANYCH W ARKUSZU
04.03.2020r. środa	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	TWORZENIE KORESPONDENCJI SERYJNEJ
06.03.2020r. piątek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	UMIEJĘTNOŚCI PRACY ZESPOŁOWEJ SAVOIR VIVRE W PRACY BIUROWEJ
09.03.2020r. poniedziałek	9 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	8	ASERTYWNOŚĆ RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

2h szkolenie - 15' przerwy

2h szkolenie - 30' przerwy

2h szkolenie
