

Harmonogram wsparcia

w ramach projektu

„PRO-ZAWÓD – program zwiększania aktywności zawodowej osób powyżej 29 lat pozostających bez pracy i defaworyzowanych na wielkopolskim rynku pracy”

nr RPWP.06.02.00-30-0108/17

LP	Forma wsparcia	Zadanie	Data	Godziny	Miejsce wsparcia	Prowadzący
1	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	05.02.2019	9.00-15.20	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska
2	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	06.02.2019	9.00-15.20	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska
3	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	08.02.2019	12.30-18.50	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska
4	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	11.02.2019	12.30-18.50	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska
5	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	19.02.2019	12.30-18.50	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska
6	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	21.02.2019	09.00 -15.20	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska
7	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	25.02.2019	09.00 -15.20	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska
8	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	26.02.2019	09.00 -15.20	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska
9	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	27.02.2019	09.00 -15.20	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska
10	Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy	Zadanie 4: Szkolenia/kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje	28.02.2019	09.00 -15.20	Poznań, ul. Poznańska 62/38	Mati Consulting Iwona Świdurska