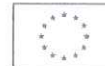


Projekt „MŁODZI AKTYWNI I KOMPETENTNI” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Firmę Usługowo-Handlową „EMEX” Bernadetta Wojdon w partnerstwie z FALCO Rafał Górski na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-18-0172/19-00 z dnia 28.11.2019 r. zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

HARMONOGRAM SZKOLENIA/KURSU

Numer projektu	POWR.01.02.01-18-0172/19
Tytuł projektu	„MŁODZI AKTYWNI I KOMPETENTNI”
Nazwa kursu	PRACOWNIK OBSŁUGI BIUROWEJ
Wykonawca	NOEZA NON-PROFIT Sp. z o.o.
Miejsce realizacji kursu	39-300 Mielec, ul. Wiejska 31
Termin kursu	od 19.06.2020r. do 04.07.2020r.
Liczba godzin kursu	80 godzin dydaktycznych

Kolejny dzień szkolenia	Data	Godziny	Tematyka szkoleń	Liczba godzin	
1.	19.06.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	Ogólne przepisy BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.	6 godz.	I K
2.	22.06.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	- Obsługa Programu Microsoft WORD - Obsługa narzędzi służących do edycji tekstu - Socjologia i psychologia pracy - Redagowanie i sporządzanie pism urzędowych	6 godz.	I
3.	23.06.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	- Tworzenie tabel oraz innych obiektów w edytorze tekstu - Tworzenie korespondencji seryjnej	6 godz.	
4.	24.06.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	- Obsługa program Microsoft PowerPoint - Grafika menadżerska i prezentacyjna w Power Poincie	6 godz.	
5.	25.06.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	- Rodzaje, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów - Aktywne poszukiwanie pracy	6 godz.	
6.	26.06.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	- Obsługa Programu Microsoft EXCEL - Podstawowe działania i formuły z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego	6 godz.	
7.	27.06.2020	9 ⁰⁰ – 14 ³⁰	- Różne typy adresowania w EXCELU - Tworzenie wykresów	7 godz.	
8.	29.06.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	- Omówienie funkcji wykorzystywanych w arkuszach kalkulacyjnych w tym funkcji, jeżeli. - Zadania utrwalające w EXCELU	6 godz.	
9.	30.06.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	- Zasady tworzenia funkcji wpisanych w inne funkcje tzw. zagnieżdżanie funkcji - Zadania utrwalające w Excelu	6 godz.	



10.	01.07.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	▪ Podstawy ekonomii ▪ Zasady rachunkowości ▪ Organizacja pracy biurowej ▪ Podstawowe zagadnienia prawne	6 godz.
11.	02.07.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	▪ Prowadzenie rozmów ▪ Organizacja i obsługa spotkań	6 godz.
12.	03.07.2020	16 ³⁰ – 21 ³⁰	▪ Prowadzenie i obsługa korespondencji ▪ Telekonferencja	6 godz.
13.	04.07.2020	9 ⁰⁰ – 14 ³⁰	▪ Fundusze Unijne	7 godz.
14.	06.07.2020	16 ³⁰ – 18 ⁰⁰	▪ Egzamin VCC	2 godz.

 **NOEZA NON-PROFIT Sp. z o.o.**
39-300 Mieląg, ul. Wileńska 2
NIP 817227265, REGON 141403639
KRS 0000751822
(podpis, pieczęć Wykonawcy)