|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Harmonogram** | | |
| **Organizator szkolenia/zajęć/stażu/konferencji** | **HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO  I BIZNESU HUBERT DURLIK** | |
| **Tytuł szkolenia/zajęć/stażu/konferencji** | **Technik prac biurowych z elementami sprzedaży i marketingu** | |
| **Miejsce szkolenia/zajęć/stażu/konferencji** | **ul. Al. IX Wieków Kielc 6/8, 25-516 Kielce** | |
|  | | |
| **INFORMACJE OGÓLNE** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data realizacji szkolenia/zajęć/ /stażu/konferencji** | **Przedmiot/Temat** | **Godziny realizacji** | **Liczba godzin** | **Prowadzący**  **(imię i nazwisko)** |
| **14.12.2022** | Technik prac biurowych  z elementami sprzedaży  i marketingu | 14:30-21:00 | 6,5 |  |
| **15.12.2022** | Technik prac biurowych  z elementami sprzedaży  i marketingu | **14:30-21:00** | 6,5 |  |
| **16.12.2022** | Technik prac biurowych  z elementami sprzedaży  i marketingu | **14:30-21:00** | 6,5 |  |
| **17.12.2022** | Technik prac biurowych  z elementami sprzedaży  i marketingu | **09:00-15:30** | 6,5 |  |
| **19.12.2022** | Technik prac biurowych  z elementami sprzedaży  i marketingu | **14:30-21:00** | 6,5 |  |