

Семинары и курсы для секретарей и помощников руководителя

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Москва | Курс повышения квалификации (40ч)

Очно:

27 - 31 мая 2024 MC21771 **58 900** р.

23 - 27 сентября 2024 MC21773 **58 900** р.

16 - 20 декабря 2024 MC21775 **58 900** р.

Онлайн:

27 - 31 мая 2024 MC21772 **58 900** р.

23 - 27 сентября 2024 MC21774 **58 900** р.

16 - 20 декабря 2024 MC21776 **58 900** р.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ: СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ, ПРАКТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Москва | Семинар (8ч)

Очно:

31 мая 2024 MC21795 **17 100** р.

27 сентября 2024 MC21797 **17 100** р.

20 декабря 2024 MC21799 **17 100** р.

Онлайн:

31 мая 2024 MC21796 **17 100** р.

27 сентября 2024 MC21798 **17 100** р.

20 декабря 2024 MC21800 **17 100** р.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СЕКРЕТАРЬ: ПЕРСОНАЛЬНЫЙ АССИСТЕНТ - ЛИЧНЫЙ ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

25 - 28 июня 2024 СП10933 **43 900** р.

5 - 8 ноября 2024 СП10935 **43 900** р.

Онлайн:

25 - 28 июня 2024 СП10934 **43 900** р.

5 - 8 ноября 2024 СП10936 **43 900** р.

РУКОВОДИТЕЛЬ АХО: ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Москва | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

3 - 6 сентября 2024 MC21765 **49 800** р.

3 - 6 декабря 2024 MC21767 **49 800** р.

Онлайн:

3 - 6 сентября 2024 MC21766 **49 800** р.

3 - 6 декабря 2024 MC21768 **49 800** р.