

Семинары и курсы для руководителя АХО

[Руководитель](#) [Собственник бизнеса](#) [Индивидуальный предприниматель](#) [Генеральный директор \(CEO\)](#) [Коммерческий директор](#) [Финансовый директор \(CFO\)](#) [Директор по экономике](#) [Главный бухгалтер](#) [Технический директор](#) [Директор по безопасности](#) [Руководитель юридического отдела](#) [Директор по персоналу, HR-директор](#) [Начальник ОТиЗ](#) [Руководитель АХО](#) [Руководитель секретариата](#) [Директор по развитию](#) [Директор по маркетингу PR](#) [Директор IT директор](#) [Руководитель проектов](#) [Директор по производству](#) [Начальник цеха](#) [Главный энергетик](#) [Главный механик](#) [Руководитель отдела охраны труда](#) [Руководитель отдела ПБ, ЧС и ООС](#) [Главный метролог](#) [Начальник ремонтного производства](#) [Начальник отдела внутреннего контроля](#) [Начальник участка](#) [Главный инженер-конструктор](#) [Главный технолог](#) [Директор по строительству](#) [Инвестор](#) [Начальник планово-экономического отдела](#) [Директор по качеству](#) [Руководитель отдела снабжения](#) [Руководитель отдела продаж](#) [Руководитель отдела закупок](#) [Директор по логистике](#) [Начальник автотранспортного отдела](#) [Директор по ВЭД](#) [Начальник таможенной группы](#) [Глава администрации](#) [Глава муниципального образования](#) [Руководитель бюджетного учреждения](#) [Руководитель унитарного предприятия](#) [Руководитель организации культуры](#) [Руководитель контрактной службы](#) [Член комиссии по осуществлению закупок](#) [Главный врач](#) [Руководитель в сфере ЖКХ](#)

⋮
⋮
⋮
⋮

Менеджмент

- [Управление ресурсами](#)
- [Управленческие навыки](#)

Секретариат и делопроизводство

- [Секретариат и управление офисом](#)

Soft skills

Менеджмент

Управление ресурсами

РУКОВОДИТЕЛЬ АХО: ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Москва | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

6 - 9 апреля 2026 MC27278 **67 800 р.**

20 - 23 июля 2026 MC27280 **67 800 р.**

17 - 20 ноября 2026 MC27282 **67 800 р.**

Онлайн:

6 - 9 апреля 2026 MC27279 **67 800 р.**

20 - 23 июля 2026 MC27281 **67 800 р.**

17 - 20 ноября 2026 MC27283 **67 800 р.**

Управленческие навыки

ЭФФЕКТИВНЫЕ ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

27 - 30 апреля 2026 СП13407 **57 800** р.

21 - 24 июля 2026 СП13409 **57 800** р.

24 - 27 ноября 2026 СП13411 **57 800** р.

Онлайн:

27 - 30 апреля 2026 СП13408 **57 800** р.

21 - 24 июля 2026 СП13410 **57 800** р.

24 - 27 ноября 2026 СП13412 **57 800** р.

Секретариат и делопроизводство

Секретариат и управление офисом

РУКОВОДИТЕЛЬ АХО: ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Москва | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

6 - 9 апреля 2026 MC27278 **67 800** р.

20 - 23 июля 2026 MC27280 **67 800** р.

17 - 20 ноября 2026 MC27282 **67 800** р.

Онлайн:

6 - 9 апреля 2026 MC27279 **67 800** р.

20 - 23 июля 2026 MC27281 **67 800** р.

17 - 20 ноября 2026 MC27283 **67 800** р.

Soft skills

ЭФФЕКТИВНЫЕ ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

27 - 30 апреля 2026 СП13407 **57 800** р.

21 - 24 июля 2026 СП13409 **57 800** р.

24 - 27 ноября 2026 СП13411 **57 800** р.

Онлайн:

27 - 30 апреля 2026 СП13408 **57 800** р.

21 - 24 июля 2026 СП13410 **57 800** р.

24 - 27 ноября 2026 СП13412 **57 800** р.