

Семинары и курсы по секретариату и делопроизводству

Секретариат и делопроизводство

- Секретариат и управление офисом
- Делопроизводство
- Архивное дело

Секретариат и делопроизводство

ВЕДЕНИЕ ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ И ПОДГОТОВКА СЛУЖЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

2 - 3 апреля 2026 MC27272 **43 600** р.

2 - 3 июля 2026 MC27274 **43 600** р.

8 - 9 октября 2026 MC27276 **43 600** р.

Онлайн:

2 - 3 апреля 2026 MC27273 **43 600** р.

2 - 3 июля 2026 MC27275 **43 600** р.

8 - 9 октября 2026 MC27277 **43 600** р.

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.

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Москва | Курс повышения квалификации (40ч)

Очно:

25 - 29 мая 2026 MC27286 **69 800** р.

21 - 25 сентября 2026 MC27288 **69 800** р.

21 - 25 декабря 2026 MC27290 **69 800** р.

Онлайн:

25 - 29 мая 2026 MC27287 **69 800** р.

21 - 25 сентября 2026 MC27289 **69 800** р.

21 - 25 декабря 2026 MC27291 **69 800** р.

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

Москва | Семинар (8ч)

Очно:

28 мая 2026 МС27311 **20 800** р.
24 сентября 2026 МС27313 **20 800** р.
24 декабря 2026 МС27315 **20 800** р.

Онлайн:

28 мая 2026 МС27312 **20 800** р.
24 сентября 2026 МС27314 **20 800** р.
24 декабря 2026 МС27316 **20 800** р.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СЕКРЕТАРЬ: ПЕРСОНАЛЬНЫЙ АССИСТЕНТ - ЛИЧНЫЙ ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

23 - 26 июня 2026 СП13447 **53 800** р.
8 - 11 сентября 2026 СП13449 **53 800** р.
1 - 4 декабря 2026 СП13451 **53 800** р.

Онлайн:

23 - 26 июня 2026 СП13448 **53 800** р.
8 - 11 сентября 2026 СП13450 **53 800** р.
1 - 4 декабря 2026 СП13452 **53 800** р.

Делопроизводство

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

7 - 10 апреля 2026 СП13439 **53 800** р.
11 - 14 августа 2026 СП13441 **53 800** р.
10 - 13 ноября 2026 СП13443 **53 800** р.

Онлайн:

7 - 10 апреля 2026 СП13440 **53 800** р.
11 - 14 августа 2026 СП13442 **53 800** р.
10 - 13 ноября 2026 СП13444 **53 800** р.

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Москва | Курс повышения квалификации (40ч)

Очно:

25 - 29 мая 2026 МС27286 **69 800** р.
21 - 25 сентября 2026 МС27288 **69 800** р.
21 - 25 декабря 2026 МС27290 **69 800** р.

Онлайн:

25 - 29 мая 2026 МС27287 **69 800** р.
21 - 25 сентября 2026 МС27289 **69 800** р.
21 - 25 декабря 2026 МС27291 **69 800** р.

СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

27 - 28 мая 2026 MC27302 40 900 р.

23 - 24 сентября 2026 MC27304 40 900 р.

23 - 24 декабря 2026 MC27307 40 900 р.

Онлайн:

27 - 28 мая 2026 MC27303 40 900 р.

23 - 24 сентября 2026 MC27306 40 900 р.

23 - 24 декабря 2026 MC27308 40 900 р.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

28 - 29 мая 2026 MC27294 40 900 р.

24 - 25 сентября 2026 MC27296 40 900 р.

24 - 25 декабря 2026 MC27298 40 900 р.

Онлайн:

28 - 29 мая 2026 MC27295 40 900 р.

24 - 25 сентября 2026 MC27297 40 900 р.

24 - 25 декабря 2026 MC27299 40 900 р.

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

Москва | Семинар (8ч)

Очно:

28 мая 2026 MC27311 20 800 р.

24 сентября 2026 MC27313 20 800 р.

24 декабря 2026 MC27315 20 800 р.

Онлайн:

28 мая 2026 MC27312 20 800 р.

24 сентября 2026 MC27314 20 800 р.

24 декабря 2026 MC27316 20 800 р.

Архивное дело

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

7 - 10 апреля 2026 СП13439 53 800 р.

11 - 14 августа 2026 СП13441 53 800 р.

10 - 13 ноября 2026 СП13443 53 800 р.

Онлайн:

7 - 10 апреля 2026 СП13440 53 800 р.

11 - 14 августа 2026 СП13442 53 800 р.

10 - 13 ноября 2026 СП13444 53 800 р.

СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

27 - 28 мая 2026 MC27302 40 900 р.

23 - 24 сентября 2026 MC27304 40 900 р.

23 - 24 декабря 2026 MC27307 40 900 р.

Онлайн:

27 - 28 мая 2026 MC27303 40 900 р.

23 - 24 сентября 2026 MC27306 40 900 р.

23 - 24 декабря 2026 MC27308 40 900 р.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

28 - 29 мая 2026 MC27294 **40 900** р.

24 - 25 сентября 2026 MC27296 **40 900** р.

24 - 25 декабря 2026 MC27298 **40 900** р.

Онлайн:

28 - 29 мая 2026 MC27295 **40 900** р.

24 - 25 сентября 2026 MC27297 **40 900** р.

24 - 25 декабря 2026 MC27299 **40 900** р.

СОВРЕМЕННЫЙ АРХИВ. НОРМАТИВЫ, ТЕХНОЛОГИИ, АВТОМАТИЗАЦИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

7 - 10 июля 2026 СП13457 **53 800** р.

13 - 16 октября 2026 СП13459 **53 800** р.

Онлайн:

7 - 10 июля 2026 СП13458 **53 800** р.

13 - 16 октября 2026 СП13460 **53 800** р.