

Семинары и курсы для секретарей и помощников руководителя

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СЕКРЕТАРЬ: ПЕРСОНАЛЬНЫЙ АССИСТЕНТ - ЛИЧНЫЙ ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

28 - 31 января 2025 СП11979 **48 200** р.

24 - 27 июня 2025 СП11981 **48 200** р.

28 - 31 октября 2025 СП11983 **48 200** р.

Онлайн:

28 - 31 января 2025 СП11980 **48 200** р.

24 - 27 июня 2025 СП11982 **48 200** р.

28 - 31 октября 2025 СП11984 **48 200** р.

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Москва | Курс повышения квалификации (40ч)

Очно:

17 - 21 февраля 2025 МС24113 **64 800** р.

26 - 30 мая 2025 МС24115 **64 800** р.

15 - 19 сентября 2025 МС24117 **64 800** р.

15 - 19 декабря 2025 МС24119 **64 800** р.

Онлайн:

17 - 21 февраля 2025 МС24114 **64 800** р.

26 - 30 мая 2025 МС24116 **64 800** р.

15 - 19 сентября 2025 МС24118 **64 800** р.

15 - 19 декабря 2025 МС24120 **64 800** р.

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

Москва | Семинар (8ч)

Очно:

21 февраля 2025 МС24121 **18 900** р.

30 мая 2025 МС24124 **18 900** р.

19 сентября 2025 МС24126 **18 900** р.

19 декабря 2025 МС24128 **18 900** р.

Онлайн:

21 февраля 2025 МС24123 **18 900** р.

30 мая 2025 МС24125 **18 900** р.

19 сентября 2025 МС24127 **18 900** р.

19 декабря 2025 МС24129 **18 900** р.