

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:

20 - 23 июля 2026 MC27280 **65 800** р.

17 - 20 ноября 2026 MC27282 **65 800** р.

6 - 9 апреля 2027 MC29888 **67 800** р.

20 - 23 июля 2027 MC29890 **67 800** р.

16 - 19 ноября 2027 MC29892 **67 800** р.

Онлайн:

20 - 23 июля 2026 MC27281 **65 800** р.

17 - 20 ноября 2026 MC27283 **65 800** р.

6 - 9 апреля 2027 MC29889 **67 800** р.

20 - 23 июля 2027 MC29891 **67 800** р.

16 - 19 ноября 2027 MC29893 **67 800** р.

Управленческие навыки

ЭФФЕКТИВНЫЕ ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

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

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

Онлайн:

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:

20 - 23 июля 2026 МС27280 **65 800** р.

17 - 20 ноября 2026 МС27282 **65 800** р.

6 - 9 апреля 2027 МС29888 **67 800** р.

20 - 23 июля 2027 МС29890 **67 800** р.

16 - 19 ноября 2027 МС29892 **67 800** р.

Онлайн:

20 - 23 июля 2026 МС27281 **65 800** р.

17 - 20 ноября 2026 МС27283 **65 800** р.

6 - 9 апреля 2027 МС29889 **67 800** р.

20 - 23 июля 2027 МС29891 **67 800** р.

16 - 19 ноября 2027 МС29893 **67 800** р.

Soft skills

ЭФФЕКТИВНЫЕ ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

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

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

Онлайн:

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

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