

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:

8 - 9 октября 2026 MC27276 **43 900** р.

Онлайн:

8 - 9 октября 2026 MC27277 **43 900** р.

Секретариат и управление офисом

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.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СЕКРЕТАРЬ: ПЕРСОНАЛЬНЫЙ АССИСТЕНТ - ЛИЧНЫЙ ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

8 - 11 сентября 2026 СП13449 **53 800** р.

1 - 4 декабря 2026 СП13451 **53 800** р.

Онлайн:

8 - 11 сентября 2026 СП13450 **53 800** р.

1 - 4 декабря 2026 СП13452 **53 800** р.

ИИ-ПОМОЩНИК ДЛЯ СЕКРЕТАРЯ, ОФИС-МЕНЕДЖЕРА И АДМИНИСТРАТОРА

Москва | Курс повышения квалификации (24ч)

Очно:

9 - 11 сентября 2026 MC29460 **55 900** р.

2 - 4 декабря 2026 MC29462 **55 900** р.

Онлайн:

9 - 11 сентября 2026 MC29461 **55 900** р.

2 - 4 декабря 2026 MC29463 **55 900** р.

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Москва | Курс повышения квалификации (40ч)

Очно:

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

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

Онлайн:

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

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

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

Москва | Семинар (8ч)

Очно:

24 сентября 2026 MC27313 **20 800** р.

24 декабря 2026 MC27315 **20 800** р.

Онлайн:

24 сентября 2026 MC27314 **20 800** р.

24 декабря 2026 MC27316 **20 800** р.

Делопроизводство

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (24ч)

Очно:

15 - 17 июля 2026 СП14468 **51 800** р.

9 - 11 декабря 2026 СП14470 **51 800** р.

Онлайн:

15 - 17 июля 2026 СП14469 **51 800** р.

9 - 11 декабря 2026 СП14471 **51 800** р.

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

11 - 14 августа 2026 СП13441 **53 800** р.

10 - 13 ноября 2026 СП13443 **53 800** р.

Онлайн:

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:

21 - 25 сентября 2026 MC27288 69 800 р.

21 - 25 декабря 2026 MC27290 69 800 р.

Онлайн:

21 - 25 сентября 2026 MC27289 69 800 р.

21 - 25 декабря 2026 MC27291 69 800 р.

СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

23 - 24 сентября 2026 MC27304 40 900 р.

23 - 24 декабря 2026 MC27307 40 900 р.

Онлайн:

23 - 24 сентября 2026 MC27306 40 900 р.

23 - 24 декабря 2026 MC27308 40 900 р.

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

Москва | Семинар (8ч)

Очно:

24 сентября 2026 MC27313 20 800 р.

24 декабря 2026 MC27315 20 800 р.

Онлайн:

24 сентября 2026 MC27314 20 800 р.

24 декабря 2026 MC27316 20 800 р.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

24 - 25 сентября 2026 MC27296 40 900 р.

24 - 25 декабря 2026 MC27298 40 900 р.

Онлайн:

24 - 25 сентября 2026 MC27297 40 900 р.

24 - 25 декабря 2026 MC27299 40 900 р.

Архивное дело

СОВРЕМЕННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ: 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.

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

11 - 14 августа 2026 СП13441 **53 800** р.

10 - 13 ноября 2026 СП13443 **53 800** р.

Онлайн:

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:

23 - 24 сентября 2026 МС27304 **40 900** р.

23 - 24 декабря 2026 МС27307 **40 900** р.

Онлайн:

23 - 24 сентября 2026 МС27306 **40 900** р.

23 - 24 декабря 2026 МС27308 **40 900** р.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

24 - 25 сентября 2026 МС27296 **40 900** р.

24 - 25 декабря 2026 МС27298 **40 900** р.

Онлайн:

24 - 25 сентября 2026 МС27297 **40 900** р.

24 - 25 декабря 2026 МС27299 **40 900** р.
