

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

ИИ-ПОМОЩНИК ДЛЯ СЕКРЕТАРЯ, ОФИС-МЕНЕДЖЕРА И АДМИНИСТРАТОРА

Москва | Курс повышения квалификации (24ч)

Очно:

13 - 15 мая 2026 MC29400 **55 900** р.

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

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

Онлайн:

13 - 15 мая 2026 MC29401 **55 900** р.

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:

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: СОБЛЮДЕНИЕ 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.

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.

Онлайн:

20 - 23 июля 2026 МС27281 65 800 р.
17 - 20 ноября 2026 МС27283 65 800 р.

Делопроизводство

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 МС27302 40 900 р.
23 - 24 сентября 2026 МС27304 40 900 р.
23 - 24 декабря 2026 МС27307 40 900 р.

Онлайн:

27 - 28 мая 2026 МС27303 40 900 р.
23 - 24 сентября 2026 МС27306 40 900 р.
23 - 24 декабря 2026 МС27308 40 900 р.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ: СОБЛЮДЕНИЕ 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.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

28 - 29 мая 2026 МС27294 40 900 р.
24 - 25 сентября 2026 МС27296 40 900 р.
24 - 25 декабря 2026 МС27298 40 900 р.

Онлайн:

28 - 29 мая 2026 МС27295 40 900 р.
24 - 25 сентября 2026 МС27297 40 900 р.
24 - 25 декабря 2026 МС27299 40 900 р.

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.

Архивное дело

СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

27 - 28 мая 2026 МС27302 40 900 р.
23 - 24 сентября 2026 МС27304 40 900 р.
23 - 24 декабря 2026 МС27307 40 900 р.

Онлайн:

27 - 28 мая 2026 МС27303 40 900 р.
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:

28 - 29 мая 2026 МС27294 40 900 р.

24 - 25 сентября 2026 МС27296 40 900 р.

24 - 25 декабря 2026 МС27298 40 900 р.

Онлайн:

28 - 29 мая 2026 МС27295 40 900 р.

24 - 25 сентября 2026 МС27297 40 900 р.

24 - 25 декабря 2026 МС27299 40 900 р.

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.