

Семинары и курсы для секретарей и помощников руководителя

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.
