

ПЛАН ОБУЧЕНИЯ
2015

**САНКТ - ПЕТЕРБУРГ
МОСКВА**



**ОФИС
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО
АРХИВЫ**

О компании

ЦНТИ «Прогресс» - крупнейший в России центр обучения и повышения квалификации. Уже 18 лет мы занимаемся разработкой и проведением семинаров.

Наши клиенты – компании-лидеры современной экономики России и стран СНГ. Свыше 5 000 компаний стали нашими клиентами и постоянными партнерами.

Наши преимущества:

- **Широкий спектр тем.**

Более 90 рубрик, в которых представлены программы для специалистов различных должностей, предприятий различных отраслей и форм собственности. Каждая программа разработана с учетом потребностей участников и специфики их деятельности.

Наши консультанты будут рады помочь Вам в подборе программ.

- **Все форматы краткосрочного обучения.**

Ежемесячно ЦНТИ «Прогресс» проводит более 230 открытых, корпоративных и зарубежных семинаров, курсов, тренингов, стажировок.

- **Высокое качество** программ. Занятия проводят специалисты-практики.

Мы предлагаем Вам обучение с примерами из опыта экспертов и ответами на Ваши вопросы. Отзывы участников каждой программы представлены на сайте.

- **Обмен опытом с коллегами**, возможность установить новые деловые контакты.

Более 20 000 специалистов и руководителей со всех регионов России и СНГ ежегодно проходят обучение в ЦНТИ «Прогресс».

- **Актуальные темы.**

Программы постоянно дополняются. Обновленную информацию Вы сможете найти на сайте www.cntiproggress.ru.

Вы можете предложить свою тему семинара, если не нашли интересующую Вас программу.

- **Отличный уровень сервиса.**

Современный Учебный комплекс, интересная культурная программа, обеды и кофе-брейки, помощь в бронировании гостиниц. Комфортные условия обучения позволяют участникам полностью сконцентрироваться на учебном процессе и профессиональном общении.

- **Программа лояльности.**

Система скидок и персональный менеджер, который поможет Вам в составлении плана обучения. Мы стремимся создавать долгосрочные взаимовыгодные отношения с нашими партнерами!

Учебный комплекс

Учебный комплекс ЦНТИ «Прогресс» расположен в историческом центре Санкт-Петербурга, в 200 метрах от станции метро «Василеостровская».

Здесь созданы комфортные условия для обучения и профессионального общения: просторные аудитории, оснащенные самым современным оборудованием, компьютерные классы, зоны отдыха, свободный доступ в Интернет, живые цветы.

Площадка Учебного комплекса позволяет обучить до 800 человек одновременно.



Санкт-Петербург, Васильевский остров, Средний пр., д. 36/40

Совершите виртуальный тур по Учебному комплексу на сайте www.cntiproggress.ru

**Уважаемые
коллеги!**

Предлагаем Вашему вниманию план семинаров ЦНТИ «Прогресс» для:

- специалистов административно-хозяйственных отделов (АХО), офис-менеджеров, руководителей call-центров;
- помощников руководителей, секретарей и референтов;
- сотрудников канцелярии, служб документационного обеспечения управления (ДОУ);
- работников архивов.

В плане указаны коды, которые помогут Вам найти подробную программу на сайте и записаться на семинар.

План регулярно дополняется, программы обновляются. Данный план не является официальным предложением (публичной офертой).

Актуальную информацию Вы сможете найти на сайте www.cntiprogess.ru.

Задавайте Ваши вопросы и предлагайте темы – наши консультанты помогут Вам.

Будем рады видеть Вас на семинарах ЦНТИ «Прогресс»!

*Генеральный директор ЦНТИ «Прогресс»
Д.И. Чудинов*

Содержание

Семинары в Санкт-Петербурге и Москве

Офис-менеджмент, АХО.....	6
Обеспечение работы руководителя.....	8
Делопроизводство.....	10
Архивное дело.....	12
Сервис и дополнительные услуги.....	14
Корпоративное обучение.....	16
Как записаться на семинар.....	17

Офис-менеджмент АХО

Семинары в Санкт-Петербурге

Руководитель АХО. Управление административно-хозяйственным подразделением предприятия ▶	апрель	код 26971	35 400 руб.
	июнь	код 26972	35 400 руб.
	август	код 26973	35 400 руб.
	ноябрь	код 26974	35 400 руб.
Административно-хозяйственное обеспечение предприятия ▶	февраль	код 27249	31 000 руб.
	май	код 27250	31 000 руб.
	октябрь	код 27251	31 000 руб.
Офис-менеджер. Организация работы офиса	июль	код 27253	28 320 руб.
	октябрь	код 27254	28 320 руб.

Семинары в Москве

Организация работы административно-хозяйственной службы предприятия (АХД) ▶	апрель	код 26648	32 800 руб.
	июль	код 26649	32 800 руб.
	сентябрь	код 26650	32 800 руб.
	ноябрь	код 26651	32 800 руб.
Эффективное управление call/контакт-центром ▶	февраль	код 26711	35 300 руб.
	июнь	код 26712	35 300 руб.
	сентябрь	код 26713	35 300 руб.
	декабрь	код 26714	35 300 руб.

Отзывы о семинарах

Руководитель АХО.

Управление административно-хозяйственным подразделением предприятия

«Оказывается, очень сложно найти курсы АХО в нашей стране. Семинар превзошел мои ожидания. Профессиональные лекторы, прекрасный сервис. Поделилась впечатлениями с коллегами компании - выстроилась очередь! Спасибо!»

Евгения Сергеевна Дунаева

Заместитель начальника отдела хозяйственного обеспечения,
ЗАО «Многовершинное»

Эффективное управление call/контакт-центром

«Получила необычайное удовольствие от семинара, посмотрела на тему с новой точки зрения: «колл-центр» - это настоящий «движок» бизнеса, серьезное подразделение, сотрудники которого заслуживают особого уважения. Огромное спасибо!»

Алия Нурсеитовна Беспалева

Директор департамента, АО Евразийский Банк



Обеспечение работы руководителя

Семинары в Санкт-Петербурге

Секретарь - помощник руководителя ▶	март июнь сентябрь ноябрь	код 27255 код 27256 код 27257 код 27258	26 550 руб. 26 550 руб. 27 730 руб. 27 730 руб.
Развитие профессиональных навыков секретаря ▶	февраль май	код 27259 код 27260	27 730 руб. 28 320 руб.
Обеспечение работы руководителя ▶	январь май сентябрь декабрь	код 27261 код 27262 код 27263 код 27264	28 910 руб. 30 680 руб. 30 680 руб. 30 680 руб.
Отношения с клиентами и иностранными партнерами	апрель октябрь	код 26969 код 26970	31 270 руб. 31 270 руб.

Отзывы о семинарах

Развитие профессиональных навыков секретаря

«Много интересного почерпнула для себя. Качественное обслуживание, всегда положительное отношение. Во время лекции интересное, приятное общение с нужной информацией. Понимание поставленного вопроса и правильный, четкий, ясный, понятный ответ. Темы психологии сложны, но хотелось слушать, задавать вопросы, получить ответ (иной раз даже не по теме семинара). Приятные сотрудники, удобная комфортная аудитория».

Ирина Славиевна Аганина

Инспектор по делопроизводству,
ОАО «Производственное общество «Севмаш»

Обеспечение работы руководителя

«Хорошо подобраны преподаватели. В качестве лекторов были приглашены люди, работающие в нашей профессии, которые поделились своим опытом. Хорошо организован весь процесс прохождения семинара: регистрация и встреча участников, кофе-брейки и обеды, экскурсии по городу, удобные и функционально обеспеченные аудитории».

Ирина Игоревна Шеховцова

Референт,
ОАО «Газпром Нефтехим Салават»

«Очень рада, что попала на семинар. Жалею о том, что раньше не обращалась к такой форме подачи информации. Группа подобралась очень активная. Общение было очень полезным и интересным».

Любовь Петровна Шкерина

Ведущий специалист,
ФГУП «Приборостроительный завод»

Семинары в Санкт-Петербурге

Современные требования к оформлению, хранению и архивированию документов с учетом изменений нормативной базы ▶	февраль	код 27434	31 000 руб.
	май	код 27435	31 000 руб.
	июль	код 27436	32 000 руб.
	октябрь	код 27437	32 000 руб.
	декабрь	код 27438	32 000 руб.
Эффективная работа службы документационного обеспечения управления ▶	март	код 26984	31 000 руб.
	июнь	код 26985	32 000 руб.
	сентябрь	код 26986	32 000 руб.
	декабрь	код 26528	32 000 руб.
Автоматизация делопроизводства ▶	апрель	код 27447	31 000 руб.
	июль	код 27448	32 000 руб.
	ноябрь	код 27449	32 000 руб.
Современные технологии делопроизводства ▶	март	код 27439	31 000 руб.
	июнь	код 27440	31 000 руб.
	август	код 27441	31 000 руб.
	октябрь	код 27442	32 000 руб.
Основы делопроизводства ▶	апрель	код 27443	29 500 руб.
	сентябрь	код 27444	30 000 руб.
Конфиденциальное делопроизводство ▶	апрель	код 27445	29 000 руб.
	ноябрь	код 27446	29 000 руб.

Семинары в Москве

Современное делопроизводство (документационное обеспечение управления): правила и рекомендации ▶	март	код 26666	31 800 руб.
	май	код 26667	31 800 руб.
	сентябрь	код 26668	31 800 руб.
	декабрь	код 26669	31 800 руб.

Отзывы о семинарах

Современные требования к оформлению, хранению и архивированию документов с учетом изменений нормативной базы

«Спасибо. Очень доходчиво и подробно доводится до слушателей обсуждаемый материал, аргументируется нормативными документами. Даются ссылки на сайты, где можно найти новую литературу, новое в законодательстве по делопроизводству и ведению архива организации».

Татьяна Николаевна Магильная

Специалист по архивному делопроизводству,
Филиал «Аэронавигация Западной Сибири» ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

«Большой объем информации, непосредственно ориентированной на практическую работу. Преподаватели, готовые отвечать на вопросы по теме в любом количестве. Увлекательное обучение, великолепная организация проведения семинара, доброжелательный персонал».

Дарья Александровна Бовкун

Делопроизводитель,
ОАО «РИМР»

Эффективная работа службы документационного обеспечения управления

«Несмотря на наличие глубоких знаний и специфики делопроизводства и управления, узнала о современных технологиях делопроизводства, возможных вариантах сокращения времени документооборота, организации управления отделом. Спасибо!»

Марина Александровна Зверева

Начальник отдела делопроизводства,
ООО «Газпром нефть»

«Я получила информацию, которая была раскрыта в полном объеме. Лекторы - профессионалы! Отметили всю специфику раскрываемых вопросов. Общение с коллегами помогло узнать некоторые нюансы работы службы ДОУ, касающиеся их деятельности».

Анна Александровна Фролова

Ведущий документовед,
ГКУ АО «Аппарат общественной палаты Амурской области»

Архивное дело

Семинары в Санкт-Петербурге

Актуальные вопросы деятельности архива организации и учреждения ▶	апрель июнь сентябрь ноябрь	код 27617 код 27618 код 27619 код 27620	30 000 руб. 30 000 руб. 30 500 руб. 30 500 руб.
Современный архив организации: практика организации, технологии хранения, методическое сопровождение деятельности ▶	март июль	код 27621 код 26622	29 500 руб. 29 500 руб.
Электронный архив ▶	февраль май октябрь	код 27623 код 27624 код 27625	29 000 руб. 29 500 руб. 30 000 руб.
Современный государственный и муниципальный архив ▶	май	код 27626	29 500 руб.

Семинары в Москве

Архивы: нормативно-правовая база, организация, технологии ▶	февраль июль октябрь	код 26620 код 26621 код 26622	31 800 руб. 31 800 руб. 31 800 руб.
Электронный архив	апрель ноябрь	код 26709 код 26710	32 800 руб. 32 800 руб.

Отзывы о семинарах

Актуальные вопросы деятельности архива организации и учреждения»

«Семинар понравился. Преподаватели показали высокий уровень знаний в своей области. Для улучшения восприятия программы приводились конкретные примеры из жизни. Все специалисты доброжелательны, ответили на множество сопутствующих вопросов».

Светлана Николаевна Каледа

*Заведующая архивом, отдел делопроизводства и контроля исполнения,
ООО «ТНК-Уват»*

Архивы: нормативно-правовая база, организация, технологии»

«Интересный и познавательный семинар. Участие высокопрофессиональных лекторов-специалистов высшей категории. Возможность посещения архивного учреждения в рамках производственной экскурсии».

Наталья Андреевна Леонтьева

*Директор,
МКУ г. Астрахани «Астраханский городской архив»*



Сервис и дополнительные услуги

Для удобства участников семинара мы обеспечиваем:

- ежедневные обеды и кофе-брейки;
- организацию экскурсионной программы;
- подбор и бронирование надежных и комфортабельных гостиниц по специальным ценам (только для гостей ЦНТИ «Прогресс»);
- доступ к wi-fi в Учебном комплексе (также установлены компьютеры с открытым доступом в Интернет);
- возможность приобрести деловую и профессиональную литературу, билеты в театры и музеи, оригинальные сувениры прямо в Учебном комплексе;
- гостеприимство и доброжелательное отношение наших сотрудников ко всем гостям ЦНТИ «Прогресс».



Корпоративное обучение

Корпоративный семинар «ЦНТИ «Прогресс» - это особый продукт, который разрабатывается с учетом специфики деятельности Вашей организации, Ваших задач и уровня подготовки персонала.

Преимущества корпоративного обучения:

- индивидуальный подход;
- возможность обучить большее число сотрудников с меньшими затратами;
- Вы сами определяете время и место проведения: в Вашем городе, на Вашем предприятии, за рубежом или в Учебном центре ЦНТИ «Прогресс».

Актуальные программы корпоративного обучения:

- **Эффективная работа службы документационного обеспечения управления.** Организация работы службы ДОУ. Контроль исполнения документов и поручений. Организация хранения документов. Конфиденциальное делопроизводство.
- **Автоматизация делопроизводства. Технологии внедрения, адаптации, управления.** Нормативно-методическое регулирование работы с электронными документами. Система управления документами: методология проектирования и внедрения.
- **Совершенствование навыков делового взаимодействия в работе секретаря.** Требования к должности секретаря. Обеспечение работы руководителя. Подготовка совещаний. Прием делегаций. Работа с посетителями. Прием звонков.

Организация корпоративного обучения

тел. **8 (812) 327-42-67**

Также Вы можете оставить заявку на сайте www.cntiproggress.ru, и с Вами свяжется наш менеджер.

Как записаться на семинар ЦНТИ «Прогресс»?

Записаться на семинар и получить дополнительную информацию Вы можете

- на сайте www.cntiproggress.ru;
- по телефонам:
8 (800) 333-88-44 (звонок по России бесплатный), **8 (812) 331-88-88**;
- по e-mail client@cntiproggress.ru

Программы постоянно обновляются.

На сайте www.cntiproggress.ru

- подробные программы семинаров;
- информация обо всех изменениях в представленном плане;
- отзывы участников;
- памятка для гостей (раздел «Участнику семинара») с рекомендациями, как доехать до Учебного комплекса;
- возможность подписаться на электронную рассылку;
- информация о программе лояльности и спецпредложениях.

Служба **бронирования гостиниц** ЦНТИ «Прогресс»:

- телефон Службы **8 (812) 323-92-26**
- e-mail hotel@cntiproggress.ru

Мы предоставляем нашим клиентам самые выгодные условия по размещению, привлекательные цены, трансфер до Учебного комплекса из ряда гостиниц.

Задавайте Ваши вопросы и предлагайте новые темы семинаров – наши менеджеры всегда рады помочь Вам!

Компания ЦНТИ «Прогресс» успешно
прошла аудит системы менеджмента
качества в центре



TÜV SÜD
Management Service Gmb

г. Мюнхен

и получила сертификат ISO 9001:2008.

Сертификат подтверждает соответствие
оказываемых услуг международным
стандартам качества.



Подпишитесь
на рассылку

www.cntiproggress.ru

**Руководитель направления
«Офис. Делопроизводство. Архивы»**

Данилова Ирина Игоревна

тел. 8 (812) 320-97-14

danilova@cntiproggress.ru

**Записаться на семинары и получить
дополнительную информацию
можно по телефонам:**

8 (800) 333-88-44

(звонок по России бесплатный),

8 (812) 331-88-88

с 8.00 до 18.00 (время московское)

или на сайте www.cntiproggress.ru

ЦНТИ «Прогресс»

199004, Санкт-Петербург, В.О.,

Средний пр., 36/40