

Продолжи-тельность	Стоимость (НДС не облагается)	Янв	Фев	Март	Апр	Май	Июн	Июл	Авг	Сент	Окт	Нояб	Дек
--------------------	-------------------------------	-----	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	------	-----	------	-----

АХО. Call-центр**Санкт-Петербург**

Руководитель АХО. Управление административно-хозяйственным подразделением предприятия	6 дней	36 200 руб.		код 29843		код 29844			код 29845			код 29846	
Административно-хозяйственное обеспечение предприятия	5 дней	32 000 руб.			код 29847						код 29848		

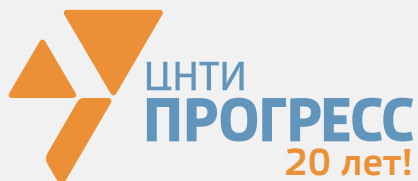
Москва

Организация работы административно-хозяйственной службы предприятия (АХД)	4 дня	33 500 руб.		код 29849				код 29850		код 29851			код 29852
Эффективное управление call-/контакт-центром	5 дней	35 800 руб.		код 30019			код 30020						код 30021

Секретари. Помощники руководителя**Санкт-Петербург**

Развитие профессиональных навыков секретаря	4 дня	28 000 руб.		код 30332		код 30333		код 30334				код 30335	
Секретарь – помощник руководителя	5 дней	28 000 руб.			код 30329		код 30330				код 30331		
Обеспечение работы руководителя	5 дней	31 000 руб.			код 30336		код 30337			код 30338			код 30339

ОФИС. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. АРХИВЫ. АХО



ПЛАН ОБУЧЕНИЯ – 2016

Запись на семинары/курсы
и информация о программах
по телефонам: **8 (800) 333 88 44**
(звонок по России бесплатный),
8 (812) 331 88 88 или на сайте
www.cntiproggress.ru

Продолжи-тельность	Стоимость (НДС не облагается)	Янв	Фев	Март	Апр	Май	Июн	Июл	Авг	Сент	Окт	Нояб	Дек
--------------------	-------------------------------	-----	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	------	-----	------	-----

Москва

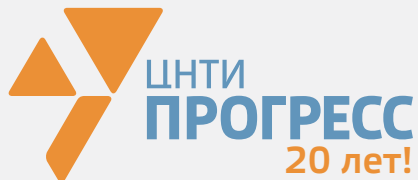
Современный помощник руководителя	4 дня	30 000 руб.					код 30017					код 30018	
---	-------	-------------	--	--	--	--	-----------	--	--	--	--	-----------	--

Делопроизводство. Архивы

Санкт-Петербург

Современные технологии делопроизводства	5 дней	32 000 руб.		код 30320				код 30321		код 30322		код 30323	
Современные требования к оформлению, хранению и архивированию организационно-распорядительных документов	5 дней	31 500 руб.			код 30883				код 30202		код 30203		код 30204
Ведение делопроизводства компании. Практический курс	5 дней	30 000 руб.					код 30326						
Автоматизация делопроизводства. Технологии внедрения, адаптации, управления СЭД	4 дня	32 000 руб.			код 30317				код 30318		код 30319		
Конфиденциальное делопроизводство	4 дня	29 000 руб.						код 30327					код 30328
Государственные и муниципальные архивы: технологии обработки, хранения, передачи и защиты информации	5 дней	30 000 руб.						код 30158					

ОФИС. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. АРХИВЫ. АХО



ПЛАН ОБУЧЕНИЯ – 2016

Запись на семинары/курсы
и информация о программах
по телефонам: **8 (800) 333 88 44**
(звонок по России бесплатный),
8 (812) 331 88 88 или на сайте
www.cntiproggress.ru

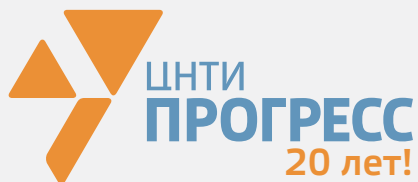
	Продолжи- тельность	Стоимость (НДС не облагается)	Янв	Фев	Март	Апр	Май	Июн	Июл	Авг	Сент	Окт	Нояб	Дек
Современный архив организации: технологии хранения, автоматизация, управление деятельностью	4 дня	30 500 руб.		код 30151				код 30152			код 30153			
Современный архив предприятия: практика организации	4 дня	29 500 руб.			код 30154							код 30155		
Электронный архив	4 дня	29 500 руб.				код 30156								код 30157
Совершенствование работы с обращениями граждан	5 дней	31 000 руб.					код 30925					код 30965		
Эффективная работа службы документационного обеспечения управления (ДОУ)	5 дней	32 000 руб.			код 30313		код 30314					код 30315		код 30316

Москва

Современное делопроизводство (документационное обеспечение управления): правила и рекомендации	4 дня	31 800 руб.			код 30010						код 30011			код 30012
Архивы: нормативно-правовая база, организация, технологии	3 дня	31 800 руб.				код 30015			код 30016					

ОФИС. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. АРХИВЫ. АХО

ПЛАН ОБУЧЕНИЯ – 2016



Запись на семинары/курсы
и информация о программах
по телефонам: **8 (800) 333 88 44**
(звонок по России бесплатный),
8 (812) 331 88 88 или на сайте
www.cntiproggress.ru