Курс \"Офис-менеджер\"

Тула, Россия

Центр занятости BestConsult осуществляет набор слушателей на курсы-тренинги "Офис-менеджер".
Курс предназначен для начинающих офис-менеджеров, секретарей, делопроизводителей.
Основные темы:
1. Делопроизводство.
2. Определения и термины, используемые в профессии офис-менеджер.
3. Этика и психология делового общения (деловой этикет).
4. Тайм-менеджмент. Основы правильного планирования работы.
5. Основы делового русского языка. Деловая переписка.
6. Пакет MS Office.
Продолжительность курса - 20 ак. часов.
Проводятся групповые и индивидуальные занятия в удобное время.

Цена: Договорная	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Тюрина Анастасия	**8-910-700-28-03**	**пр. Ленина, 57, офис 417 б**