

курсы СЕКРЕТАРЬ - ОФИС-МЕНЕДЖЕР. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО от Академии успеха



Миколаїв, Україна

Всеукраинская сеть учебных центров «Академия успеха» (победитель рейтинга «GlobalInfo» в номинации «Лучшее курсовое обучение» 2009-2011) приглашает Вас пройти обучение в нашем новом филиале в Николаеве.

Предлагаем Вам пройти обучение на краткосрочных курсах по направлению СЕКРЕТАРЬ - ОФИС-МЕНЕДЖЕР. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Программа данного курса сочетает в себе отрасли знаний в сфере делопроизводства, организации труда, методики овладения профессиональными навыками.

Курс разделен на 3 модуля: делопроизводство, менеджмент и психология партнерских отношений, этика делового общения и деловой этикет

Более детально о курсе: программу курса, аудитория, где будет проводиться занятия, Вы можете увидеть непосредственно на нашем офисе по адресу. Работаем мы без выходных, в будни дни с 9.00-20.00, в выходные с 9.00-18.00, поэтому Вы можете прийти в любое удобное для Вас время.

Ждем Вас по адресу: г. Николаев, пр. Ленина, 24/8 офис 59, 5-й этаж, «Респект» (ост. «Центральный рынок») просп. Ленина, 93-в, офис 201, 2-й этаж, над "Якиторией"

Контактные телефоны: 50-00-46, 050-889-58-07, 093-947-92-33, 097-366-43-59

E-mail: akademiyauspeha@inbox.ru

Сайт: www.akademusp.com.ua

Price: **80 грн.**

Тип оголошення:
Послуги, пропонує

Торг: --

Админстратор Юлия

095 600 55 53