

Курс секретарей и офис-менеджеров в Nota Bene



Херсон, Україна

Учебный центр Nota Bene в г.Херсоне предлагает курс как для профессионального, так и для личностного развития.

Курс включает:

- изучение служебных обязанностей офис-менеджера;
- организацию и психологию управления персоналом организации;
- мотивацию персонала и управление конфликтами;
- расстановку и сопровождение персонала;
- документационное обеспечение управления и основы делопроизводства;
- практическое оформление документов на компьютере и хозяйственную работу офис-менеджера;
- деловой этикет.

Преимуществом учебного центра Nota Bene в г.Херсоне есть оборудованные аудитории, что очень важно для процесса обучения. Курсы Вы можете посещать как в индивидуальном режиме, так и в мини-группах или группах от 4-8 человек.

Преподавательский состав нашего центра обеспечит Вас высоким качеством работы. У нас всегда действуют всевозможные скидки и акции! По окончании курса Вы получите сертификат, подтверждающий прохождение курсов.

Учебный центр Nota Bene – Ваше пространство возможностей.

Наш Адрес: г. Херсон, ул. Белинского, 9 офис 304

тел.095-080-40-77; 096-597-78-64

курс секретарей и офис-менеджеров в г.Херсоне, курс секретарей г.Херсон, курс офис-менеджеров г.Херсон, учебный центр г.Херсон, курсы в учебном центре Nota Bene г.Херсон, учебный центр г.Херсон, курсы в г.Херсоне, секретарей, офис-менеджер

Price: Договірна

Тип оголошення:
Послуги, пропонуую

Торг: --

Nota Bene Nota Bene

095-080-40-77

ул.9-го Января 15, оф.101