

Курсы Офис-менеджер



Харків, Україна

Курс "Офис-менеджеров" рассчитан на 108 академ. часов, занятия 3 раза в неделю по 3 часа, продолжительность курса 2 месяца. Программа включает следующие темы:

Делопроизводство (Практическая работа по составлению: договора, акта, протокола, выписки из протокола, телефонограммы, расписки, справок, записок, доверенностей и разных категорий писем)

Microsoft Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint)

Оператор программы 1С: Предприятие: 8.2

Электронные почтовые системы

Основы кадрового делопроизводства

Первичная бухгалтерия

Правила разговора по телефону

Организация приема посетителей

Подготовка к переговорному процессу

Деловой этикет

Общение и коммуникации (конфликтология)

Имидж личности

Администрирование офиса

тел. 759-15-33

Price: **1 250 грн.**

Тип оголошення:
Послуги, пропонуую

Торг: --

Куценко Елена

759-15-33

Суздальские ряды, 12