

Семинары и курсы для руководителя АХО

[Руководитель](#) [Собственник бизнеса](#) [Индивидуальный предприниматель](#) [Генеральный директор \(CEO\)](#) [Коммерческий директор](#) [Исполнительный директор](#) [Финансовый директор \(CFO\)](#) [Директор по экономике](#) [Главный бухгалтер](#) [Технический директор](#) [Директор по безопасности](#) [Руководитель юридического отдела](#) [Директор по персоналу, HR-директор](#) [Начальник ОТиЗ](#) [Руководитель АХО](#) [Руководитель секретариата](#) [Директор по развитию](#) [Директор по маркетингу PR](#) [Директор IT директор](#) [Руководитель проектов](#) [Директор по производству](#) [Начальник цеха](#) [Главный энергетик](#) [Главный механик](#) [Руководитель отдела охраны труда](#) [Руководитель отдела ПБ, ЧС и ООС](#) [Главный метролог](#) [Начальник ремонтного производства](#) [Начальник отдела внутреннего контроля](#) [Начальник участка](#) [Главный инженер-конструктор](#) [Главный технолог](#) [Директор по строительству](#) [Инвестор](#) [Начальник планово-экономического отдела](#) [Директор по качеству](#) [Руководитель отдела снабжения](#) [Руководитель отдела продаж](#) [Руководитель отдела закупок](#) [Директор по логистике](#) [Начальник автотранспортного отдела](#) [Директор по ВЭД](#) [Начальник таможенной группы](#) [Глава администрации](#) [Губернатор](#) [Глава муниципального образования](#) [Руководитель бюджетного учреждения](#) [Руководитель унитарного предприятия](#) [Руководитель организации культуры](#) [Руководитель контрактной службы](#) [Член комиссии по осуществлению закупок](#) [Главный врач](#) [Руководитель в сфере ЖКХ](#)

:
:
:

Производство и промышленность

Управление персоналом

Менеджмент

- [Общий менеджмент](#)
- [Управление ресурсами](#)
- [Управленческие навыки](#)

Безопасность

- [Промышленная безопасность](#)

Секретариат и делопроизводство

- [Секретариат и управление офисом](#)

Soft skills

Производство и промышленность

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ РИСКАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ. ИНСТРУМЕНТЫ И ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

19 - 20 августа 2024 MC23599 35 500 р.

Онлайн:

19 - 20 августа 2024 MC23600 35 500 р.

Управление персоналом

ДОГОВОРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ С САМОЗАНЯТЫМИ И ИП: КАК ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ ИЗБЕЖАТЬ ПРЕТЕНЗИЙ И ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ СО СТОРОНЫ ПРОВЕРЯЮЩИХ ОРГАНОВ И ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРЕИМУЩЕСТВА ОТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

23 - 24 сентября 2024 MC23471 32 000 р.

Онлайн:

23 - 24 сентября 2024 MC23472 32 000 р.

Менеджмент

Общий менеджмент

ПРИМЕНЕНИЕ ИНСТРУМЕНТОВ СИСТЕМНОГО АНАЛИЗА ДЛЯ ДИАГНОСТИКИ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (24ч)

Очно:

6 - 8 ноября 2024 СП11528 43 800 р.

Онлайн:

6 - 8 ноября 2024 СП11529 43 800 р.

ПРИМЕНЕНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ПОДХОДОВ И МЕТОДОВ В ПРОЦЕССЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

12 - 13 ноября 2024 MC23206 32 000 р.

Онлайн:

12 - 13 ноября 2024 MC23207 32 000 р.

ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ БЕРЕЖЛИВОГО ОФИСА В ОРГАНИЗАЦИЮ ОФИСНОЙ РАБОТЫ: ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

21 - 22 ноября 2024 СП11577 32 000 р.

Онлайн:

21 - 22 ноября 2024 СП11578 32 000 р.

ПОВСЕДНЕВНЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ИНСТРУМЕНТЫ УСПЕШНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (24ч)

Очно:

25 - 27 ноября 2024 СП11568 43 800 р.

Онлайн:

25 - 27 ноября 2024 СП11569 43 800 р.

Управление ресурсами

РУКОВОДИТЕЛЬ АХО: ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Москва | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

3 - 6 сентября 2024 МС21765 49 800 р.

Управленческие навыки

ЭФФЕКТИВНЫЕ ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В РАБОТЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

8 - 11 октября 2024 СП11813 46 800 р.

Онлайн:

8 - 11 октября 2024 СП11814 46 800 р.

Безопасность

Промышленная безопасность

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ РИСКАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ. ИНСТРУМЕНТЫ И ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

19 - 20 августа 2024 МС23599 35 500 р.

Онлайн:

19 - 20 августа 2024 МС23600 35 500 р.

Секретариат и делопроизводство

Секретариат и управление офисом

РУКОВОДИТЕЛЬ АХО: ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Москва | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

3 - 6 сентября 2024 MC21765 **49 800** р.

Soft skills

ЭФФЕКТИВНЫЕ ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В РАБОТЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

8 - 11 октября 2024 СП11813 **46 800** р.

Онлайн:

8 - 11 октября 2024 СП11814 **46 800** р.
