



Σεμινάριο "Γραμματεία Διοίκησης – Βοηθός Διοίκησης"

Σκοπός του σεμιναρίου είναι να εξοικειωθούν οι συμμετέχοντες με την ηθική, τις αξίες και τις συμπεριφοριστικές ιδιαιτερότητες που χαρακτηρίζουν το επάγγελμα της Γραμματείας Διοίκησης, να αποκτήσουν άνεση στην επαγγελματική επικοινωνία (γραφτή/ προφορική/ τηλεφωνική) να διατηρούν ισορροπίες, να αντιμετωπίζουν κρίσεις και να κατακτήσουν τον «έλεγχο» των μηχανών γραφείου και να εξοικειωθούν με τις βασικές αρχές management και εσωτερικής διοίκησης των εταιριών.

Το σεμινάριο απευθύνεται σε κάθε ενδιαφερόμενο/η που εργάζεται ως γραμματέας ή διοικητικό στέλεχος οργανισμού ή επιχείρησης, σε κάθε ενδιαφερόμενο που επιθυμεί να οργανώσει το γραμματειακό κομμάτι της επιχείρησής του.

Πού και Πότε

Τόπος	Ημερομηνίες	Ωράριο
Live-Online*	27/5,1,3,4,9,10,11/6	18:00-21:30

* Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση με εισηγητή – Virtual Class

Διάρκεια Σεμιναρίου: 30 ώρες | Κόστος Σεμιναρίου: 450€

Θεματολογία και περισσότερες λεπτομέρειες δείτε [εδώ](#)

Επενδύστε στον άνθρωπο...Επενδύστε στο μέλλον!