

менеджеры и секретари обучение+практика

Алматы, Казахстан

Предлагаем Вашему вниманию обучение на курсах:

- * Менеджмент по отраслям
- * Секретарское дело
- * Офис-менеджеры
- * Менеджеры по продажам и персоналу

Коллектив Отделения менеджмента и секретарского дела Учебного Центра «ELDOS» приветствует посетителей сайта и предлагает вашему вниманию профессии, которые за последние десятилетия возглавили рейтинг популярности. Сегодняшний квалифицированный менеджер – это главное звено производственного процесса. От правильности принятых им решений зависит имидж компании и ее финансовое благополучие. Хороший секретарь является незаменимым помощником руководителя. В его обязанности входит многое, от подготовки материалов для решения важных вопросов, до создания деловой атмосферы в комнате для совещаний.

Мы предлагаем вам неизменно востребованные специальности, которые позволят быть постоянно в гуще событий, предоставляя возможности для реализации собственных талантов. Преподаватели с профильным образованием и большим опытом работы посвятят вас во все тонкости выбранных профессий, а практикуемый ими индивидуальный подход к каждому слушателю позволит получить четкие и ясные ответы на все вопросы. Наши светлые уютные аудитории оборудованы самой современной техникой. Занятия проводятся в теплой дружеской обстановке, использование прогрессивных методик подачи материала превращает учебный процесс в увлекательное и очень полезное проведение времени.

На уроках вы узнаете, всегда ли необходимо преобладание позитива в рекламе, и как объяснить клиенту, почему он желает купить именно этот миксер. Вам расскажут о том, что логистика является управлением отдельно взятым процессом, от сырья на входе, до готовой продукции на выходе. улТолле би 285 угОтеген батыра тел327-94-38, 277-37-21 87773540203. 87773072836, 87029458498, 87475271403 стоимость обучения-20000тенге в группах

Цена: 20 000 ₸**Тип объявления:
Услуги, предлагаю****Торг: уместен****ELDOS Kursy****3279438****Tole bi 285**