

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΣΚΟΠΟΣ

Το σεμινάριο στοχεύει στην ουσιαστική εκπαίδευση Γραμματέων σε θέματα γραμματειακής υποστήριξης και ανάπτυξης ικανοτήτων διοίκησης και οργάνωσης της επιχείρησης, στην επίλυση προβλημάτων και στην αποτελεσματική ανάληψη πρωτοβουλιών. Παράλληλα οι συμμετέχοντες θα προετοιμαστούν προκειμένου να αποκτήσουν όλες τις απαιτούμενες επαγγελματικές γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες για να πιστοποιηθούν από τον τεχνοβλαστό ACTA του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης Με την ολοκλήρωση του προγράμματος οι απόφοιτοι μπορούν να συμμετέχουν στις εξετάσεις πιστοποίησης που διεξάγονται στους χώρους της σχολής μας. Το σχήμα πιστοποίησης φέρει την ένδειξη Certified Secretaries Management Assistants (CSMA) - Πιστοποιημένος Γραμματέας Βοηθός Διοίκησης, είναι μοναδικό και διαπιστευμένο σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO/IEC 17024 από το ΕΣΥΔ, τον κατά νόμο αρμόδιο οργανισμό με το πιστοποιητικό αρ. 594. .

ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ

Σε Στελέχη Γραμματείς, σε Γραμματείς όλων των επιπέδων και κατηγοριών & σε Διοικητικά στελέχη και υπάλληλους Οργανισμών, Επιχειρήσεων, Τραπεζών, Δημόσιου Τομέα, Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

- Η σύγχρονη Γραμματέας Διοίκησης
- Οργάνωση Γραφείου
- Ηλεκτρονική Οργάνωση Γραφείου
- Εμπορική Αλληλογραφία
- Προετοιμασία για πιστοποίηση CSMA

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Η διάρκεια του προγράμματος είναι 45 ώρες με φυσική παρουσία και 11 εβδομάδες με e-Learning.

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

Φυσική παρουσία και e-Learning

Η [e-Learning](#) εκπαιδευτική διαδικασία διεξάγεται μέσω του διαδικτύου με τη χρήση υπερσύγχρονης ηλεκτρονικής πλατφόρμας η οποία είναι mobile friendly.

Η διαδικασία προσφέρει στον εκπαιδευόμενο «αυτονομία», δηλαδή τη δυνατότητα μελέτης στο χώρο και στον χρόνο που τον εξυπηρετεί.

FUTURE BUSINESS SCHOOL

ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ 1

Βασιλέως Αλεξάνδρου 41, 121 31, Περιστέρι, τηλ.: 210.5782931, fax: 210.57.63.920

e-mail: info@futurebs.gr, website: www.futurebs.gr
