

مرکز آموزش و مشاوره چارگون برگزار می‌کند: آموزش مهارت‌های شغلی مسئولین دفاتر

مرکز آموزش و مشاوره چارگون، دوره آنلاین آموزش مهارت‌های شغلی مسئولین دفاتر و کاربری نرم‌افزارهای سازمانی را برای علاقمندان برگزار می‌کند.

این دوره آموزشی از 19 آبان ماه با برگزاری 4 کلاس یک ساعته و آموزش سرفصل‌های متعدد در حوزه ارتباطات سازمانی، الزامات اخلاقی و رفتاری، مهارت‌های ارتباطی و کاربری انواع ابزارها و نرم‌افزارهای سازمانی و ... برگزار خواهد شد.

در پایان این دوره آموزشی تئوری و عملی و پس از برگزاری آزمون به شرکت‌کنندگان، گواهینامه رسمی اعطاء می‌شود.

اطلاعات رویداد به شرح زیر است:

زمان شروع: 19 آبان 1399 ساعت 11:00

زمان پایان: 10 آذر 1399 ساعت 12:00

این رویداد به صورت آنلاین برگزار می‌شود.

سرفصل‌های آموزشی مسئولین دفاتر عبارتند از:

- افزایش مهارت در ارتباطات سازمانی
- تقویت ویژگی‌های شخصی و رفتاری
- آموزش کاربری وسایل و ابزارها
- افزایش مهارت‌های ارتباطی
- آشنایی با وظایف اداری و دفتری
- تنظیم تقویم گردهمایی‌ها و همایش‌ها
- اصول بایگانی و مدیریت اسناد
- مهارت‌های EQ
- آشنایی با ویژگی‌های رفتار سازمانی و اصول روانشناسی ارتباطات
- آشنایی با اصول نامه‌نگاری و گزارش‌نویسی اداری

برای ثبت نام اینجا کلیک کنید:

برای اطلاعات بیشتر از جزئیات کلاس‌ها می‌توانید از طریق شماره تلفن 84203270 و یا آدرس ایمیل danehkar@chargoon.com با سرکارخانم سارا دانه‌کار مسئول مرکز آموزش و مشاوره چارگون تماس بگیرید.