

## Обща информация за курса:

- Продължителност:  
**960 уч. ч. (6 месеца)**
  - Възможност за настаняване в  
**пансион**
  - Документ: Свидетелство за  
професионална квалификация
- 
- Записване:  
Регистрираните безработни  
лица подават заявление в  
Дирекция ”Бюро по труда”  
по местоживеене.

## ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

Придобиват се знания и умения за:

- Характеризиране на основните икономически понятия;
- Провеждане на ефективна комуникация и поддържане на делови отношения;
- Работа с отчетна документация и офис техника;
- Обработване на информационните потоци, координиране на деловата дейност в офиса;
  - Съставяне на делова кореспонденция, оформяне на вътрешно-фирмена документация по български и западни стандарти;

## СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

В рамките на курса се изучават следните модули:

Здравословни и безопасни условия на труд; Икономика; Предприемачество; ИКТ; Икономика на предприятието; Право; Мениджмънт; Чужд език по професията – английски език; Бизнес комуникация; Фирмена култура; Маркетинг; Финанси; Мениджмънт на човешките ресурси; Мениджмънт на събитие; Делова кореспонденция; Административна дейност и работа с офис техника.

Курсът дава отлична обща икономическа и специализирана професионална подготовка.

В усвояването на знанията и уменията ще бъдете подпомагани от преподаватели с богат опит и иновативен подход.

