Центр Делового Развития «Профи-Карьера»
e-mail: info@seminarna.ru
тел: 8(495)508-53-33

Каталог программ
Центра Делового Развития
«Профи-Карьера» на 2015 год

Москва

www.seminarna.ru
www.profi-cariera.ru

Оглавление:

О Центре Делового Развития «Профи-Карьера» 3
Делопроизводство и Архив. Деловая переписка....4
Однодневные семинары-практикумы 7
Секретариат и Офис-менеджмент....9
Качественный сервис. Обслуживание клиентов 12
Управление персоналом....14
Тренинги по телефонному общению....19
Продажи, переговоры 20
Маркетинг, Копирайтинг, Интернет-маркетинг....21
Менеджмент. Личная эффективность руководителя 22
Безопасность....24
Предупреждение и ликвидация ЧС. 25
Наши тренинговые залы 29
Гостиницы для иногородних участников 31
Дистанционное обучение и вебинары 33
Корпоративное обучение 34
Тарифы на участие в семинаре (тренинге)....35
Наши контакты 37

О Центре Делового Развития «Профи-Карьера»

Центр делового развития «Профи-Карьера» - одна из ведущих тренинговых компаний г.Москвы, созданная для профессионального развития и информационно-консультационной поддержки руководителей и специалистов различных отраслей.

Мы сотрудничаем с профессионалами своего дела бизнес- тренерами, специалистами, кандидатами наук, авторами уникальных семинаров и тренингов, преподавателями-практиками кафедр именитых университетов Москвы, ведущими -теле и -радио передач, редакторами профессиональных журналов и изданий, имеющими богатый опыт преподавания.

Наши услуги:

- тренинги
- семинары
- вебинары
- бизнес-консалтинг
- коучинг
- вебинары
- стратегические сессии
- корпоративные семинары и тренинги
- скайп-консультации

Наши достижения:

- Победитель ежегодного конкурса «Московский предприниматель 2014»
- Победитель премии «Компания №1» в области качества товаров и услуг
- Победитель премии «Лучшая компания года» 1 место за Деловую репутацию

Делопроизводство и Архив. Деловая переписка

Название	Краткое описание	Стоимость	Даты проведения
Управление системой делопроизводства и документооборота в современной организации (Семинар)	В программе семинара: нормативная база делопроизводства, организационное обеспечение делопроизводства, методика оформления реквизитов организационно-распорядительной документации, организация работы с документами и др.	от 12990 руб продолжительность 2 дня	**04.02.15-05.02.15** **17.03.15-18.03.15** **08.04.15-09.04.15** **12.05.15-13.05.15** **02.06.15-03.06.15** **22.09.15-23.09.15** **27.10.15-28.10.15** **24.11.15-25.11.15** **22.12.15-23.12.15**
Делопроизводство и Документооборот на предприятии. Организация конфиденциального делопроизводства. (Семинар)	Нормативно-методическая база ДОУ и архивного дела Правила оформления документов Правила составления документов Документооборот в структуре организации управления Организация конфиденциального делопроизводства	от 18000 руб. Продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**
Организация эффективной системы делопроизводства в организации (Семинар)	Нормативно-методическая база ДОУ и архивного дела Правила оформления и составления документов Документооборот в структуре организации управления Номенклатура дел Организация формирования дел, их архивного хранения и уничтожения документов	от 18000 рублей продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**

Современные технологии делопроизводства и документооборота в организации (Семинар)	Нормативно-методическая база ДОУ и архивного дела. Правила оформления документов Правила составления документов Документооборот в структуре организации управления	от 12900 рублей продолжительность 2 дня	**04.02.15-05.02.15** **17.03.15-18.03.15** **08.04.15-09.04.15** **12.05.15-13.05.15** **02.06.15-03.06.15** **22.09.15-23.09.15** **27.10.15-28.10.15** **24.11.15-25.11.15** **22.12.15-23.12.15**
Организация делопроизводства и архива на предприятиях различных форм собственности (Семинар)	Нормативно-методическая база ДОУ и архивного дела Правила оформления и составления документов Документооборот. Контроль исполнения Номенклатура дел и архив Организация архива	от 28000 рублей продолжительность программы 5 дней	**16.03.15-20.03.15** **01.06.15-05.06.15** **26.10.15-30.10.15** **21.12.15-25.12.15**
Современное делопроизводство для секретаря и офис менеджера (Семинар)	В программе семинара: документооборот в структуре организации, правила составления документов, унификация и стандартизация управленческой документации, нормативно-методическая база ДОУ и др.	от 12900 рублей продолжительность 2 дня	**04.02.15-05.02.15** **17.03.15-18.03.15** **08.04.15-09.04.15** **12.05.15-13.05.15** **02.06.15-03.06.15** **22.09.15-23.09.15** **27.10.15-28.10.15** **24.11.15-25.11.15** **22.12.15-23.12.15**
Современные технологии организации документационного обеспечения управления. Электронный документооборот. (Семинар)	В программе семинара: нормативно-правовая база делопроизводства, требования к составлению документов, культура делового письма, электронный документооборот, обеспечение сохранности документов и др.	от 18000 руб. Продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**
Современные технологии делопроизводства и архива предприятия (Семинар)	В программе семинара: правовые основы подготовки и оформления документов, эффективный документооборот, номенклатура дел, конфиденциальное делопроизводство, архив предприятий,	от 18000 руб. Продолжительность 3 дня	**17.03.15-19.03.15** **12.05.15-14.05.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**

	современные компьютерные технологии в делопроизводстве и др.		
Документооборот и архив в современной организации (Семинар)	В программе семинара: организация эффективного документооборота, номенклатура дел, организация архива, режим хранения, экспертная комиссия, требования к архиву, электронный документооборот, электронный архив и др	от 18000 руб. Продолжительность 3 дня	**18.03.15-20.03.15** **13.05.15-15.05.15** **28.10.15-30.10.15** **23.12.15-25.12.15**
Современное делопроизводство и документооборот. Система контроля поручений и документов в организации (Семинар)	Нормативно-методическая база ДОУ и архивного дела Правила оформления документов Правила составления документов Документооборот в структуре организации управления Контроль за сроками исполнения Система контроля поручений и документов в организации	от 18000 рублей продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**
Современное делопроизводство для секретаря. Деловая переписка. Правила составления и ведения протоколов (Семинар)	В программе семинара: нормативно-методическая база ДОУ, ГОСТы по делопроизводству, правила оформления документов, правила составления документов, деловая переписка, хранение документов, протокол и др.	от 17000 рублей продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**
Архив в современной организации. Организация архива на предприятиях различных форм собственности (Семинар)	В программе семинара: законодательная и нормативно-методическая база архивной отрасли, понятие экспертизы ценности документов, понятие номенклатуры дел, правила организации архива, учет документов и др.	от 18000 руб. Продолжительность 3 дня	**18.03.15-20.03.15** **13.05.15-15.05.15** **28.10.15-30.10.15** **23.12.15-25.12.15**
Организация архива	В программе семинара:	от 24000	**17.03.15-20.03.15**

на предприятиях различных форм собственности. Управление бумажными и электронными архивами (Семинар)	архив организации, нормативная база, учет документов, оформление описей дел, правила размещение дел в архивохранилище и условия их хранения, электронный архив, практикум работы в архиве и др.	продолжительность 4 дня	**12.05.15-15.05.15** **27.10.15-30.10.15** **22.12.15-25.12.15**
Коммерческая тайна. Организация конфиденциального делопроизводства (Семинар)	В программе семинара: защита коммерческой тайны, ФЗ "о коммерческой тайне", конфиденциальное делопроизводство, документооборот и архив в компании, обеспечение сохранности дел, электронный документооборот и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**05.02.15-06.02.15** **09.04.15-10.04.15** **03.06.15-04.06.15** **28.10.15-29.10.15** **23.12.15-24.12.15**
Эффективная письменная коммуникация. Деловая переписка с клиентами и партнерами (Семинар)	В программе семинара: понятие "деловая переписка", язык и стиль деловых писем, понятие "эмоциональной подстройки" под адресата, основные ошибки при составлении писем, практикум и др.	от 7500 руб. продолжительность 1 день	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**

Однодневные семинары-практикумы

Новое в Нормативно-методической базе ДОУ и архивного дела (Семинар)	законодательные акты субъектов Российской Федерации - ГОСТы по делопроизводству - Методические рекомендации по ведению делопроизводства	от 5000 рублей продолжительность 1 день 4 часа	**04.02.15-04.02.15** **17.03.15-17.03.15** **08.04.15-08.04.15** **12.05.15-12.05.15** **02.06.15-02.06.15** **22.09.15-22.09.15** **27.10.15-27.10.15** **24.11.15-24.11.15** **22.12.15-22.12.15**
Организация совещаний руководителя. Роль секретаря в подготовке и проведении служебного	В программе семинара: деловые совещания, особенности их проведения, составление и оформление протоколов, технология контроля исполнения	от 7000 рублей продолжительность программы 1 день 8 часов	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**

совещания, собрания (Семинар)	заданий протокола, правила хранения протоколов и др.		
Система контроля исполнения документов и поручений (Семинар)	В программе семинара: система контроля поручений, понятие контроля и его виды, задачи службы ДОУ, скроки исполнения поручений, контроль за сроками исполнения, формы реализации контроля, снятие документа с контроля и др.	от 5000 рублей продолжительность 1 день 4 часа	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**
Семинар-практикум: Составление и оформление протокола собраний и совещаний (Семинар)	В программе семинара: понятие протокола, алгоритм составления и оформления, классификация протоколов, типовой формуляр протокола, оформление явочного листа, правила составления текста протокола, правила хранения протоколов и др.	от 5000 рублей продолжительность 1 день 4 часа	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**
Организация конфиденциального делопроизводства (Семинар)	Организация конфиденциального делопроизводства · Перечни конфиденциальной информации и документов · Система организации доступа к конфиденциальным документам	от 7000 рублей продолжительность программы 1 день 8 часов	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**
Эффективный Документооборот. Система контроля исполнения документов и поручений (Семинар)	В программе семинара: понятие документооборота, его отличие от делопроизводства, регламентация документооборота, функции службы ДОУ, систематизация документов, система контроля поручений и документов и др.	от 7000 рублей продолжительность программы 1 день 8 часов	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**
Номенклатура дел - правила	Номенклатура дел Организация	от 7000 рублей продолжительность	**18.03.15-18.03.15** **13.05.15-13.05.15**

формирования и оформления дел. (Семинар)	формирования дел Описи дел Архивное хранение и уничтожения документов	программы 1 день 8 часов	**28.10.15-28.10.15** **23.12.15-23.12.15**
Документационное обеспечение управленческой деятельности организации. Деловая переписка (Семинар)	В программе семинара: организация документооборота в организациях, деловая переписка, организационное обеспечение делопроизводства в организации, тренинг по редактированию деловых писем и др.	от 18000 руб. Продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**
Эффективная деловая переписка (Семинар)	В программе семинара: критерии и языковые особенности делового стиля, разборы кейсов с типичными ошибками, алгоритмы работы над составлением деловых писем, принципы работы с возражениями и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**02.02.15-03.02.15** **06.04.15-07.04.15**
Автоматизация делопроизводства. Электронный документооборот. Технологии внедрения СЭД (Семинар)	В программе семинара: система электронного документооборота, понятие Workflow, автоматизация контроля за ходом исполнения, системы автоматизации ДОУ, проблемы обеспечения конфиденциальности, облачный документооборот и др.	от 7000 рублей продолжительность программы 1 день 8 часов	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**

Секретариат и Офис-менеджмент

Бизнес-тренинг для секретарей и помощников руководителей. Имидж, Деловой этикет и протокол. Деловое общение. (Тренинг)	В программе тренинга: деловое общение для секретаря, деловой протокол для секретаря, работа с руководителем, телефонная беседа, взаимоотношенияв коллективе,бизнес-этикет, имидж секретаря и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**05.02.15-06.02.15** **18.03.15-19.03.15** **09.04.15-10.04.15** **13.05.15-14.05.15** **03.06.15-04.06.15** **23.09.15-24.09.15** **28.10.15-29.10.15** **25.11.15-26.11.15** **23.12.15-24.12.15**

Современное делопроизводство для секретаря. Деловая переписка. Правила составления и ведения протоколов (Семинар)	В программе семинара: нормативно-методическая база ДОУ, ГОСТы по делопроизводству, правила оформления документов, правила составления документов, деловая переписка, хранение документов, протокол и др.	от 17000 рублей продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**
Современное делопроизводство для секретаря и офис менеджера (Семинар)	В программе семинара: документооборот в структуре организации, правила составления документов, унификация и стандартизация управленческой документации, нормативно-методическая база ДОУ и др.	от 12900 рублей продолжительность 2 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**
Тренинг секретарей. Профессиональный секретарь (Тренинг)	В программе тренинга: основы , делопроизводство для секретарей, основы бизнес-этикета, особенности делового общения, основы тайм-менеджмента, отработка навыков планирования, телефонная беседа и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**04.02.15-05.02.15** **08.04.15-09.04.15** **02.06.15-03.06.15** **27.10.15-28.10.15** **22.12.15-23.12.15**
Эффективная работа секретаря. Современное делопроизводство организации. Этикет. Психология делового общения. (Тренинг)	В программе семинара: делопроизводство и документооборот организации, ведение деловой переписки, служебный этикет и культура поведения, имидж, работа с документами, телефонное общение, методы влияния на собеседника и др.	от 17000 руб продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**
Секретарь -помощник руководителя (Тренинг)	В программе семинара: личный помощник руководителя, современные требования к секретарю-референту, имидж секретаря, основы бизнес-этикета, основы тайм-менеджмента, оперативное выполнение поручений руководителя, самомотивация и др.	от 17000 руб продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**

Профессиональный ресепшн - лицо компании (Тренинг)	В программе семинара: телефонный этикет, техники преодоления коммуникативных барьеров, прием посетителей, сервисное обслуживание деловой встречи, навыки общения в конфликтных ситуациях, деловой этикет и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**05.02.15-06.02.15** **18.03.15-19.03.15** **09.04.15-10.04.15** **13.05.15-14.05.15** **03.06.15-04.06.15** **23.09.15-24.09.15** **28.10.15-29.10.15** **25.11.15-26.11.15** **23.12.15-24.12.15**
Мастерство телефонного общения для секретарей, администраторов, менеджеров по работе с клиентами, сотрудников call-центров (Тренинг)	В программе тренинга: профессиональное общение по телефону, телефонный бизнес-этикет, грамотное поведение в конфликтных ситуациях,Как создать образ Клиентоориентированной компании? Как сформировать у клиента положительный образ фирмы? И др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**19.02.15-20.02.15** **23.04.15-24.04.15** **29.06.15-30.06.15** **22.10.15-23.10.15** **10.12.15-11.12.15**
Семинар-практикум : Составление и оформление протокола собраний и совещаний (Семинар)	В программе семинара: понятие протокола, алгоритм составления и оформления, классификация протоколов, типовой формуляр протокола, оформление явочного листа, правила составления текста протокола, правила хранения протоколов и др.	от 5000 рублей продолжительность 1 день 4 часа	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**
Эффективная письменная коммуникация. Деловая переписка с клиентами и партнерами (Семинар)	В программе семинара: понятие "деловая переписка", язык и стиль деловых писем, понятие "эмоциональной подстройки" под адресата, основные ошибки при составлении писем, практикум и др.	от 7500 руб. продолжительность 1 день	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**
Эффективная деловая переписка (Семинар)	В программе семинара: критерии и языковые особенности делового стиля, разборы кейсов с типичными ошибками, алгоритмы работы над составлением деловых писем, принципы работы с	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**02.02.15-03.02.15** **06.04.15-07.04.15**

	возражениями и др.		
Семинар-практикум для офис-менеджеров и администраторов офиса (Семинар)	В программе семинара: основы менеджмента, организация работы офиса, организация снабжения офиса, делопроизводство для секретарей, основы деловой переписки, основы бизнес-этикета, корпоративная культура и др.	от 17000 руб. Продолжительность 3 дня	**04.02.15-06.02.15** **08.04.15-10.04.15** **02.06.15-04.06.15** **27.10.15-29.10.15** **22.12.15-24.12.15**
Организация совещаний руководителя. Роль секретаря в подготовке и проведении служебного совещания, собрания (Семинар)	В программе семинара: деловые совещания, особенности их проведения, составление и оформление протоколов, технология контроля исполнения заданий протокола, правила хранения протоколов и др.	от 7000 рублей продолжительность программы 1 день 8 часов	**06.02.15-06.02.15** **10.04.15-10.04.15** **04.06.15-04.06.15** **29.10.15-29.10.15** **24.12.15-24.12.15**
Вебинар "Профессиональный секретарь"	В программе: телефонный этикет, культура поведения в конфликтных ситуациях и способы их разрешения,имидж и стиль секретаря, управление коммуникацией, протокольные мероприятия, современное делопроизводство в компании и др.		**Цена договорная. Вебинар проводится в корпоративном формате**

Качественный сервис. Обслуживание клиентов

Управление сервисом. Качественный сервис как эффективный инструмент продаж и конкурентных преимуществ (Семинар)	В программе семинара: корпоративные стандарты обслуживания, система управления качеством, технологии разработки стандартов, лояльность потребителей, психологические аспекты сервисной деятельности, система оценки качества, обучение персонала и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**26.02.15-27.02.15** **21.04.15-22.04.15** **18.06.15-19.06.15** **29.09.15-30.09.15** **23.11.15-24.11.15**
Безупречный сервис. Корпоративные	В программе семинара: корпоративные стандарты	от 12990 руб. продолжительность	**26.02.15-27.02.15** **21.04.15-22.04.15** **18.06.15-19.06.15**

стандарты обслуживания клиентов. Коммуникативные навыки в сервисе (Семинар)	обслуживания,коммуникативные навыки в сервисе, лояльность клиента, создание доверия, трудные клиенты, преодоление возражений, избежание синдрома выгорания, методы работы с внутренним состоянием и др.	2 дня	**29.09.15-30.09.15** **23.11.15-24.11.15**
Работа с жалобами, рекламациями, трудными клиентами (Семинар-тренинг)	В программе семинара: работа с жалобами, действия продавца в случае поступления жалоб, реакция на жалобы, особенности работы с трудными клиентами, стрессоустойчивость, работа с жалобой после разрешения проблемы, для чего и как? И др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**12.03.15-13.03.15** **27.05.15-28.05.15** **01.07.15-02.07.15** **14.10.15-15.10.15** **16.12.15-17.12.15**
Создание сервисной культуры в организации. Составляющие системы клиентского сервиса. Коммуникативные навыки в сервисе. (Семинар)	В программе семинара: корпоративные стандарты обслуживания клиентов,модели качества клиентского обслуживания SERVQUAL и SERVPERF,повышение эффективности продаж,трудные клиенты и их специфика, преодоление возражений и синдрома "выгорания" и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**26.02.15-27.02.15** **21.04.15-22.04.15** **18.06.15-19.06.15** **29.09.15-30.09.15** **23.11.15-24.11.15**
Корпоративные стандарты как инструмент развития организации и управления качеством обслуживания (Семинар)	В программе семинара: технологии разработки стандартов, обучение персонала в области обслуживания клиентов, стандарты качества ISO, система управления качеством, роль стандартов в повышении эффективности работы организации и персонала и др	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**26.02.15-27.02.15** **21.04.15-22.04.15** **18.06.15-19.06.15** **29.09.15-30.09.15** **23.11.15-24.11.15**
Эффективное общение с клиентами (Тренинг)	В программе семинара: клиент-ориентированный подход, установление контакта, сбор и анализ информации, выявление потребностей клиента, стандарты в области	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**26.02.15-27.02.15** **21.04.15-22.04.15** **18.06.15-19.06.15** **29.09.15-30.09.15** **23.11.15-24.11.15**

	обслуживания,как превзойти ожидания клиента, взаимодействие с трудными клиентами и др.		
Тренинг клиентоориентированности. Эффективная работа с клиентами (Семинар)	В программе семинара: ориентация на клиента, телефонный имидж, уточнение потребностей клиентов, удовлетворение потребностей клиента, контроль и обратная связь, аргументация предложений клиенту и др	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**26.02.15-27.02.15** **21.04.15-22.04.15** **18.06.15-19.06.15** **29.09.15-30.09.15** **23.11.15-24.11.15**

Управление персоналом

Современные методы оценки и мотивации персонала (Семинар)	В программе семинара:оценки работы персонала, собеседование и интервью, социометрия, аттестация персонала и ее правовые аспекты, метод оценки "360",метод экспресс-диагностики,современные методики оценки профессиональных и личностных качеств и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**26.03.15-27.03.15** **18.05.15-19.05.15** **06.07.15-07.07.15** **01.10.15-02.10.15** **01.12.15-02.12.15**
Построение системы мотивации и стимулирования персонала в организации (Семинар)	В программе семинара: мотивация и мотивационный менеджмент, принципы воздействия на мотивацию, мотиваторы, лидерство, принчины пассивности, SMART –метод при формулировании целей,коэффициенты KPI, система обучения и развития персонала и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**17.02.15-18.02.15** **28.04.15-29.04.15** **22.06.15-23.06.15** **05.10.15-06.10.15** **14.12.15-15.12.15**
Создание комплексной системы работы с кадровым резервом (Семинар)	В программе семинара: технология кадрового аудита, оценка руководителей, методы оценки кандидатов на руководящие должности, портрет руководителя, "фокус на талантах", система работы с кадровым резервом, цель его создания и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**12.03.15-13.03.15** **27.05.15-28.05.15** **01.07.15-02.07.15** **14.10.15-15.10.15** **16.12.15-17.12.15**
Эффективный руководитель (Семинар)	В программе семинара: специфика управленческой деятельности, управление	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.02.15-17.02.15** **27.04.15-28.04.15** **15.06.15-16.06.15**

	результатами, принципы эффективного контроля, принципы планирования времени, эффективное делегирование полномочий, поведение совещаний, управление мотивацией и др.		**28.09.15-29.09.15** **30.11.15-01.12.15**
Пошаговый алгоритм разработки индивидуального плана развития ИПР (Семинар)	ИПР Индивидуальный план развития.Основные факторы успешного использования ИПР. Меню развивающих действий. План действий. Методы развития и обучения персонала. Коучинг анализ. Модель коучинга	от 7000 руб. продолжительность 1 дня	**28.05.13-28.05.15** **02.07.15-02.07.15** **15.10.15-15.10.15** **17.12.15-17.12.15**
Эффективные HR технологии. Новые тенденции и тренды в HR менеджменте (Семинар)	Управление по ценностям Ценностное предложение сотрудникам – (EVR) Приверженность и вовлеченность персонала Построение HR коммуникаций. Геймификация Управление знаниями и Талант менеджмент	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**31.03.15-01.04.15** **21.05.15-22.05.15** **08.10.15-09.10.15** **24.12.15-25.12.15**
"Система обучения персонала организации. Профессиональное обучение рабочих кадров» (Семинар)	Формирование системы обучения Система контроля обучения Методы определения потребностей в профессиональном обучении	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**06.04.15-07.04.15** **25.06.15-26.06.15** **21.09.15-22.09.15**
Эффективная мотивация персонала. Баланс материальной и нематериальной систем (Семинар)	Мотивация. Психологические факторы Материальные мотиваторы персонала Нематериальные мотиваторы персонала Система вознаграждений Порядок и этапы разработки и внедрения системы материального и нематериального стимулирования	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**17.02.15-18.02.15** **28.04.15-29.04.15** **22.06.15-23.06.15** **05.10.15-06.10.15** **14.12.15-15.12.15**
Пошаговый алгоритм проведения «Оценки персонала» (Семинар)	В программе семинара: цели/задачи оценки, диагностическая система оценки, модель построения компетенций,профиль компетенций, эффективность сотрудника и компании, методы оценки персонала, управление по целям и др	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**26.03.15-27.03.15** **18.05.15-19.05.15** **06.07.15-07.07.15** **01.10.15-02.10.15** **01.12.15-02.12.15**
Управление	В программе семинара:	от 12990 руб.	**30.03.15-31.04.15**

корпоративной культурой компании. Создание кодекса корпоративной этики. (Семинар)	корпоративная культура в рамках эффективного управления, формулирование миссии и базовых ценностей компании, кодекс корпоративной этики, корпоративная культура и стиль, клиентоориентированность и др.	продолжительность 2 дня	**20.05.15-21.05.15** **07.10.15-08.10.15** **23.12.15-24.12.15**
Управление талантами. Талант-менеджмент (Семинар)	В программе семинара: построение карьеры, что такое кадровый резерв, как работать с кадровым резервом, методы обучения и развития резервистов, таланты компании, алгоритм развития резервистов, их продвижение,построение карьеры и др	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**12.03.15-13.03.15** **27.05.15-28.05.15** **01.07.15-02.07.15** **14.10.15-15.10.15** **16.12.15-17.12.15**
Управление корпоративной культурой. Внутрикорпоративный PR. (Семинар)	В программе семинара: корпоративная этика, корпоративный стиль,корпоративная культура,организация внутренних коммуникаций,корпоративное обучение,управление корпоративной культурой, PR и его функции, лояльность клиентов, их удержание и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**30.03.15-31.04.15** **20.05.15-21.05.15** **07.10.15-08.10.15** **23.12.15-24.12.15**
Навыки эффективного управления (Семинар)	В программе семинара:особенности управленческой роли, планирование и организация деятельности сотрудников, мотивация персонала, ситуационное лидерство, кто такой руководитель, навыки менеджера, делегирование полномочий, менеджер как лидер и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.02.15-17.02.15** **27.04.15-28.04.15** **15.06.15-16.06.15** **28.09.15-29.09.15** **30.11.15-01.12.15**
Эффективное управление работой сотрудников (Семинар)	В программе семинара: Что влияет на эффективность руководителя, профессионально значимые управленческие компетенции, мотивация персонала, проведение совещаний, делегирование полномочий, основы тайм-менеджмента, мониторинг и	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.02.15-17.02.15** **27.04.15-28.04.15** **15.06.15-16.06.15** **28.09.15-29.09.15** **30.11.15-01.12.15**

	др.		
Управление конфликтом (Семинар)	В программе семинара: почему конфликтом нужно управлять, структура конфликтов, типы конфликтов, стратегия поведения в конфликте,противостояние манипулятивным приёмам в конфликте,модерация, предотвращение конфликта, жесткие техники и давление и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**25.05.15-26.05.15** **19.10.15-20.10.15**
Кадровая безопасность. Подходы и решения. (Семинар)	В программе семинара: цели и задачи обеспечения безопасности фирмы, корпоративная безопасность и человеческий фактор, правовое обеспечение защиты конфиденциальной безопасности, конфиденциальное делопроизводство, электронный документооборот и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	
Эффективная оценка персонала (Семинар)	В программе семинара: оценка знаний, компетенций, деловых и личных качеств работника, формирование кадрового резерва, методы оценки, KPI, оценка "360 градусов",аттестация и ее отличие от оценки, организация оценки персонала, ассессмент-центр и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**26.03.15-27.03.15** **18.05.15-19.05.15** **06.07.15-07.07.15** **01.10.15-02.10.15** **01.12.15-02.12.15**
Адаптация и интеграция новых сотрудников (Семинар)	В программе семинара: интегрирование новых сотрудников в организацию и создание среды для развития и самореализации,показатели успешности адаптации, наставничество, ориентация, дилегирование полномочий, методы обучения на раб.месте и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.04.15-17.04.15** **12.10.15-13.10.15** **21.12.15-22.12.15**
Построение системы обучения управленческого персонала и кадрового резерва компании (Семинар)	В программе: факторы обучения управленческого персонала, формирование индивидуальных программ обучения, комплекс ключевых компетенций	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**28.05.13-29.05.15** **02.07.15-03.07.15** **15.10.1516.10.15** **17.12.15-18.12.15**

	руководителей, программа развития Топ талант, индивидуальный план развития и пр.		
Обучение и развитие персонала своими силами. Малобюджетные формы обучения. (Семинар)	В программе семинара: оценка потребности в обучении, формы и методы обучения, коучинг, планерка, векторы оптимизации обучения, малобюджетные формы обучения, корпоративная библиотека, наставничество и его внедрение, делегирование полномочий и др	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**25.06.15-26.06.15**
Построение и оптимизация системы обучения в компании. Создание корпоративного учебного центра. (Семинар)	В программе семинара: корпоративный учебный центр, корпоративный университет, разработка и внедрение системы обучения персонала, положение об обучении в организации, процесс внутрифирменного обучения, андрагогика, составление программ обучения и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**12.02.15-13.02.15** **25.06.15-26.06.15**
Управление обучением и развитием персонала в организации (Семинар)	В программе семинара: коучинг, контроль результатов обучения, кадровый резерв, мотивация и поощрение наставников,делегирование полномочий, модели наставничества, модели и технологии обучения взрослой аудитории, система обучения персонала и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**23.03.15-24.03.15** **25.06.15-26.06.15**
Наставничество в системе обучения и развития в компании (Семинар)	В программе семинара: значение и преимущества наставников, цели и задачи, организация и зоны действия наставничества, модели наставничества, методы обучения на рабочем месте, делегирование полномочий, план личного развития, коучинг, мотивация и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.04.15-17.04.15** **12.10.15-13.10.15** **21.12.15-22.12.15**
Система корпоративного обучения персонала. Модели оценки и повышения	В программе семинара:система внутрифирменного обучения, посттренинговые мероприятия, модель	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**12.02.15-13.02.15** **25.06.15-26.06.15**

эффективности обучения. (Семинар)	развития сотрудников, методы повышения эффективности обучения, наставничество, посттренинг, тьюторинг, анкетирование по итогам, методология ROI и др.		

Тренинги по телефонному общению

Технология профессионального телефонного общения (Тренинг)	В программе тренинга: навыки коммуникации в телефонном общении, психотехника подстройки, техника перефраз, работа с трудными клиентами,реакции на недовольство и агрессию,особенности работы с разными типами проблемных клиентов, управление стрессом и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**19.02.15 -20.02.15** **23.04.15-24.04.15** **29.06.15-30.06.15** **22.10.15-23.10.15** **10.12.15-11.12.15**
Мастер-класс «Эффективное общение с клиентами по телефону» (Семинар)	В программе семинара: телефон как элемент имиджа фирмы, контакт по телефону, техники убеждения, успешная работа с возражениями, как снять сомнения клиента,правильное завершение разговора и прощание, деловой телефонный этикет и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**19.02.15-20.02.15** **23.04.15-24.04.15** **29.06.15-30.06.15** **22.10.15-23.10.15** **10.12.15-11.12.15**
Мастерство телефонного общения для секретарей, администраторов, менеджеров по работе с клиентами, сотрудников call-центров (Тренинг	В программе тренинга: профессиональное общение по телефону, телефонный бизнес-этикет, грамотное поведение в конфликтных ситуациях,Как создать образ Клиентоориентированной компании? Как сформировать у клиента положительный образ фирмы? И др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**19.02.15-20.02.15** **23.04.15-24.04.15** **29.06.15-30.06.15** **22.10.15-23.10.15** **10.12.15-11.12.15**
Телефон как эффективный инструмент продаж (Семинар)	В программе семинара: телефонный разговор и его особенности, стандарты телефонных продаж, телефонный этикет, структура телефонных переговоров, приемы установления контакта, диагностика абонента, убеждение клиента и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**19.02.15-20.02.15** **23.04.15-24.04.15** **29.06.15-30.06.15** **22.10.15-23.10.15** **10.12.15-11.12.15**

Продажи, переговоры

Системный подход к управлению отделом продаж (Семинар)	В программе семинара: система найма, система обучения, мотивация персонала,конвертация потенциальных клиентов в постоянные, продажи, контроль и отчетность,CRM, преодоление возражений и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**01.04.15-02.04.15** **23.06.15-24.06.15** **22.10.15-23.10.15**
Клиенты, которые покупают снова и снова! Как построить активную работу с существующими клиентами? (Семинар)	В программе семинара: клиентский сервис, программы лояльности, удержание клиентов, программы поощрения постоянных клиентов, upsell, увеличение среднего чека, системы CRM, повторные продажи и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**26.02.15-27.02.15** **21.04.15-22.04.15** **18.06.15-19.06.15** **29.09.15-30.09.15** **23.11.15-24.11.15**
Телефон как эффективный инструмент продаж (Семинар)	В программе семинара: телефонный разговор и его особенности, стандарты телефонных продаж, телефонный этикет, структура телефонных переговоров, приемы установления контакта, диагностика абонента, убеждение клиента и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**01.04.15-02.04.15** **23.06.15-24.06.15** **22.10.15-23.10.15**
Как построить эффективную систему продаж в компании? (Семинар)	В программе семинара: модели системы продаж,конкурентный анализ и разведка, система привлечения клиентов, 4 типа клиентов, ассортиментная матрица, увеличение средней продажи и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**14.04.15-15.04.15** **17.06.15-18.06.15** **07.07.15-08.07.15** **28.09.15-29.09.15** **03.12.15-04.12.14**
Практические методы повышения объема продаж без бюджета (Семинар)	В программе семинара: план увеличения прибыли, формула продаж, малобюджетные способы привлечения клиентов, конверсия, увеличение среднего чека, upsell-crossell и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**14.04.15-15.04.15** **17.06.15-18.06.15** **07.07.15-08.07.15** **28.09.15-29.09.15** **03.12.15-04.12.14**
Навыки	В программе семинара:	от 12990 руб.	**01.04.15-02.04.15**

эффективных продаж (Семинар)	введение в продажи, поиск и контакт с клиентом, потребности клиента-разведка и использование, представление продукта-ярко и "вкусно", возражения и работа с ними, завершение продажи и др.	продолжительность 2 дня	**23.06.15-24.06.15** **22.10.15-23.10.15**
Навыки ведения переговоров (Семинар	В программе тренинга: подготовка к переговорам, постановка цели и определение условий, правила ведения переговоров, убеждение различных типов партнеров, влияние на позицию партнера, завершение переговоров и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	
Мастерство эффективной презентации и публичного выступления (Тренинг)	В программе тренинга:подготовка к выступлению, композиция речи, образ оратора, работа с аудиторией, преодоление страха, установление контакта с аудиторией, вопросы и реакция на них, удержание внимания, завершение выступления и др	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**30.03.15-31.03.15**

Маркетинг, Копирайтинг, Интернет-маркетинг

Эффективные технологии малобюджетного, партизанского маркетинга для увеличения объема прибыли и продаж. (Семинар)	Основные классические инструменты продвижения бизнеса Методы увеличения прибыли и продаж.Методы повышения конверсии. Методы продвижения без бюджета.Вовлечение Вашей целевой аудитории	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**14.04.15-15.04.15** **17.06.15-18.06.15** **07.07.15-08.07.15** **28.09.15-29.09.15** **03.12.15-04.12.14**
Новые технологии Интернет и Digital маркетинга (Семинар)	В программе семинара: Digital маркетинг и интернет-маркетинг, главные тенденции	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**10.03.15-11.03.15** **16.04.15-17.04.15** **09.07.15-10.07.15**

	цифрового маркетинга,действия по привлечению целевого трафика, удержание клиентов, ведение статистики, партнерские программы и тд.		
Семинар - практикум: Копирайтинг. Секреты создания продающих текстов. (Семинар)	Основы копирайтинга. Копирайтинг для сайта Структура продающего текста.Как создать рекламное объявление E-mail маркетинг	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**05.05.15-06.05.15** **17.06.15-18.06.15** **21.10.15-22.10.15** **07.12.15-08.12.15**
Копирайтинг. Современные технологии. Эффективные решения (Семинар)	В программе семинара: копирайтинг в рекламе,PR и promotion, творческая концепция, правила и этапы подготовки эффективного текста, пресс-релиз, правила написания пресс-релиза и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**05.05.15-06.05.15** **17.06.15-18.06.15** **21.10.15-22.10.15** **07.12.15-08.12.15**
Выставочный менеджмент: выставка с отдачей 300% (Семинар)	В программе семинара:планирование и подготовка к участию в выставке, написания сценария, правила эффективной экспозиции, как привлечь внимание к стенду, психология работы с клиентом, написание рекламных текстов и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**05.05.15-06.05.15** **17.06.15-18.06.15** **21.10.15-22.10.15** **07.12.15-08.12.15**

Менеджмент. Личная эффективность руководителя

Навыки ведения переговоров	В программе:четыре вида деятельности в переговорах по Мастенбруку, манипуляции в переговорах и противостояние им, аргументация и контраргументация, жесткие переговоры и др	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.02.15-17.02.15** **27.04.15-28.04.15** **15.06.15-16.06.15** **28.09.15-29.09.15** **30.11.15-01.12.15**
Мастерство эффективной презентации и публичного выступления	В программе тренинга:подготовка к выступлению, композиция речи, образ оратора, работа с аудиторией, преодоление	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**25.05.15-26.05.15** **19.10.15-20.10.15**

(Тренинг)	страха, установление контакта с аудиторией, вопросы и реакция на них, удержание внимания, завершение выступления и др.		
Стресс-менеджмент (Тренинг)	В программе тренинга: что такое стресс и как он влияет, признаки стресса, стресс-менеджмент, управление стрессом, развитие стрессоустойчивости, рефрейминг, психологическая защита от стресса, анатомия уверенности, методы расслабления и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**25.05.15-26.05.15** **19.10.15-20.10.15**
Навыки ведения переговоров (Семинар)	В программе:четыре вида деятельности в переговорах по Мастенбруку, манипуляции в переговорах и противостояние им, аргументация и контраргументация, жесткие переговоры и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.02.15-17.02.15** **27.04.15-28.04.15** **15.06.15-16.06.15** **28.09.15-29.09.15** **30.11.15-01.12.15**
Основные управленческие навыки (Тренинг)	В программе тренинга: специфика управленческой деятельности, планирование раб. времени, руководство сотрудниками, управленческая коммуникация, контроль, правила и техники делегирования и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.02.15-17.02.15** **27.04.15-28.04.15** **15.06.15-16.06.15** **28.09.15-29.09.15** **30.11.15-01.12.15**
Эффективное управление работой сотрудников (Семинар)	В программе : профессионально значимые управленческие компетенции, мотивация персонала, проведение совещаний, делегирование полномочий, основы тайм-менеджмента, мониторинг и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.02.15-17.02.15** **27.04.15-28.04.15** **15.06.15-16.06.15** **28.09.15-29.09.15** **30.11.15-01.12.15**
Управление конфликтом (Семинар)	В программе семинара: почему конфликтом нужно управлять, структура конфликтов, типы конфликтов, стратегия поведения в конфликте,противостояние манипулятивным приёмам в конфликте,модерация, предотвращение конфликта,	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**25.05.15-26.05.15** **19.10.15-20.10.15**

	жесткие техники и давление и др.		
Эффективный руководитель (Семинар-тренинг)	В программе семинара: специфика управленческой деятельности, управление результатами, принципы эффективного контроля, принципы планирования времени, эффективное делегирование полномочий, поведение совещаний, управление мотивацией и др	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.02.15-17.02.15** **27.04.15-28.04.15** **15.06.15-16.06.15** **28.09.15-29.09.15** **30.11.15-01.12.15**
Управление временем, задачами, результатами (Семинар)	В программе семинара: стратегический тайм-менеджмент, долгосрочные цели, выявление личных ценностей, правила постановки целей, тактический тайм-менеджмент, метод ABC, устранение поглотителей времени, хронометраж, самомотивация и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**16.02.15-17.02.15** **27.04.15-28.04.15** **15.06.15-16.06.15** **28.09.15-29.09.15** **30.11.15-01.12.15**

Безопасность

Информационная безопасность (Семинар)	В программе семинара: понятие "конфиденциальная информация", источники конфиденциальной информации, закон « О коммерческой тайне», контроль над выполнением требований по защите информации в организации, роль и место информационной безопасности и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**09.02.14-10.02.14** **20.04.14-21.04.14** **22.06.14-23.06.14** **12.10.14-13.10.14** **14.12.14-15.12.14**
Кадровая безопасность. Подходы и решения. (Семинар)	В программе семинара: цели и задачи обеспечения безопасности фирмы, корпоративная безопасность и человеческий фактор, правовое обеспечение защиты конфиденциальной безопасности, конфиденциальное делопроизводство, электронный документооборот и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**09.02.14-10.02.14** **20.04.14-21.04.14** **22.06.14-23.06.14** **12.10.14-13.10.14** **14.12.14-15.12.14**
Обеспечение	В программе семинара:	от 12990 руб.	**29.01.15-30.01.15**

безопасности бизнеса в условиях экономического кризиса. Построение корпоративной защиты в компаниях. Корпоративная разведка. (Семинар)	экономическая безопасность в компании и ее построение, противодействие промышленному шпионажу, корпоративная разведка, разведывательные технологии и модели в управлении, экономические риски и угрозы, прогнозирование рисков и др.	продолжительность 2 дня	**25.05.15-26.05.15** **24.09.15-25.09.15** **12.11.15-13.11.15**
Корпоративная разведка и обеспечение экономической безопасности бизнеса (Семинар)	В программе семинара: концепция корпоративной разведки и ее правовые основы,Законы « Об оперативно –розыскной деятельности, О частной детективной и частной охранной деятельности в РФ», информационно-аналитическая деятельность фирмы .	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**29.01.15-30.01.15** **25.05.15-26.05.15** **24.09.15-25.09.15** **12.11.15-13.11.15**
Комплексное обеспечение безопасной деятельности организации (Семинар)	В программе семинара: Инженерно-технические средства защиты информации в помещениях организации от утечки, кадровая безопасность, основные виды информации, информационная безопасность предпринимательской деятельности и др.	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**29.01.15-30.01.15** **25.05.15-26.05.15** **24.09.15-25.09.15** **12.11.15-13.11.15**
Экономическая и информационная безопасность предприятий, учреждений и организаций (Семинар)	В программе семинара: современные подходы к обеспечению безопасности предприятий, угрозы и их классификация, порядок проверки деловой репутации фирмы или предупреждение мошенничества, методика работы с персоналом, информационная безопасность и др	от 12990 руб. продолжительность 2 дня	**29.01.15-30.01.15** **25.05.15-26.05.15** **24.09.15-25.09.15** **12.11.15-13.11.15**

Предупреждение и ликвидация ЧС.

Семинары проводятся совместно с Академией гражданской защиты МЧС с выдачей по окончании удостоверения о повышении квалификации АГЗ МЧС

Защита населения и территорий в ЧС (Семинар)	В программе семинара:ЧС-угроза безопасности России, теоретические основы реагирования на ЧС, требования норм проектирования ИТС ГО к инженерной защите населения и территорий, силы и средства ликвидации ЧС, способы защиты населения и др.	от 12990 руб	**09.02.15-12.02.15 20.04.15-23.04.15 22.06.15-25.06.15 12.10.15-15.10.15 14.12.15-17.12.15**
Организация защиты населения. Мониторинг и предупреждение возможных ЧС (Семинар)	В программе семинара: методы прогнозирования и мониторинга ЧС, моделирование динамики развития последствий ЧС, гос. надзор и контроль в области ГОЧС, план эвакуации населения, основы жизнеобеспечения пострадавшего населения, анализ рисков и др.	от 12990 руб	**09.02.15-12.02.15 20.04.15-23.04.15 22.06.15-25.06.15 12.10.15-15.10.15 14.12.15-17.12.15**
Предупреждение и ликвидация возможных ЧС. Планирование мероприятий по защите населения (Семинар)	В программе семинара: Современные аспекты нормативно-правовой базы, государственный надзор и контроль в области ГОЧС, методики прогнозирования ЧС,план действий по предупреждению и ликвидации ЧС, эвакуация населения и др.	от 12990 руб	**09.02.15-12.02.15 20.04.15-23.04.15 22.06.15-25.06.15 12.10.15-15.10.15 14.12.15-17.12.15**
Ликвидация разливов нефти (ЛРН) (Семинар	В программе семинара: законодательная и нормативная база ЛРН в России, оценка возможного ущерба,современные технологии и оборудование для ликвидации разливов нефти, разработка планов ЛРН и их содержание и др.	от 12990 руб	**24.03.15-27.03.15 26.05.15-29.05.15 06.07.15-09.07.15 10.11.15-13.11.15**
Актуальные проблемы антитеррористической и противодиверсионной защищенности потенциально-опасных объектов (Семинар)	В программе семинара: Обеспечение антитеррористической защищенности особо опасного объекта и персонала,пихологические особенности и правила поведения персонала и службы безопасности в экстремальных ситуациях и	от 12990 руб	**24.03.15-27.03.15 26.05.15-29.05.15 06.07.15-09.07.15 10.11.15-13.11.15**

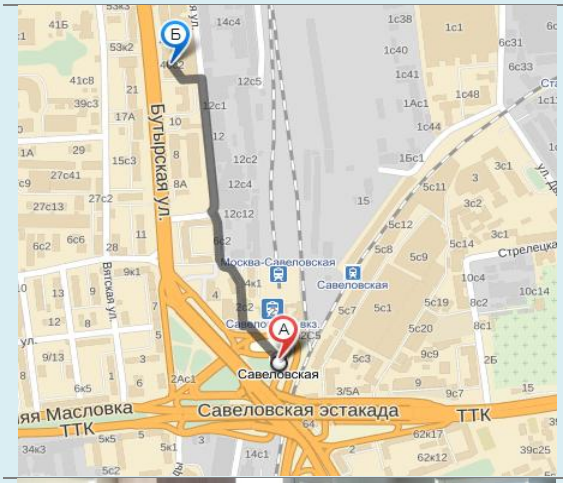
	др.		
Эвакуация населения, культурных и материальных ценностей в ЧС мирного и военного времени (Семинар)	В программе семинара:организация защиты населения в ЧС,эвакуация населения, культурных и материальных ценностей в военное время,планирование эвакуации населения,принятие решения на эвакуацию,комплексный подход к защите населения и д	от 12990 руб	**09.02.15-12.02.15** **20.04.15-23.04.15** **22.06.15-25.06.15** **12.10.15-15.10.15** **14.12.15-17.12.15**
Меры по антитеррору. Паспорт безопасности и анти-террористической защищенности (Семинар)	В программе семинара:нормативно-правовая база по противодействию терроризму, стратегии борьбы с терроризмом,порядок действий органов управления при угрозе и совершении террористических актов и др.	от 12990 руб	**24.03.15-27.03.15** **26.05.15-29.05.15** **06.07.15-09.07.15** **10.11.15-13.11.15**
Технологии снижения рисков возникновения ЧС на потенциально опасных объектах. Создание паспорта безопасности. (Семинар)	В программе семинара: методология оценки ущерба от наступления ЧС,Ф.З. «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», паспорт безопасности потенциально опасного объекта,система нормативов приемлемого риска ЧС на опасных объектах и др.	от 12990 руб	**24.03.15-27.03.15** **26.05.15-29.05.15** **06.07.15-09.07.15** **10.11.15-13.11.15**
Предупреждение и снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций. (Семинар)	В программе семинара: анализ и оценка риска возникновения ЧС, задачи, решаемые при разработке паспорта безопасности, предупреждение ЧС, снижение рисков их возникновения, моделирование динамики развития ЧС и др.	от 12990 руб	**24.03.15-27.03.15** **26.05.15-29.05.15** **06.07.15-09.07.15** **10.11.15-13.11.15**
Планирование инженерно-технических мероприятий ,мероприятий по предупреждению ЧС при проектировании ОЭ (Семинар)	В программе семинара: основы планирования инженерно-технических мероприятий, мероприятий по предупреждению ЧС,законодательные аспекты планирования мероприятии по защите населения территории при организации градосроительной	от 12990 руб	**24.03.15-27.03.15** **26.05.15-29.05.15** **06.07.15-09.07.15** **10.11.15-13.11.15**

	деятельности и др.		
Порядок разработки, согласования и утверждения планов гражданской обороны и защиты населения (планов гражданской обороны) (Семинар)	В программе семинара: требования норм инженерно-технических мероприятий к зонированию территорий города и иных территорий,расчёт группировки сил ГО по показателям возможной обстановки,рекомендации по содержанию плана гражданской обороны и др.	от 12990 руб	**09.02.15-12.02.15** **20.04.15-23.04.15** **22.06.15-25.06.15** **12.10.15-15.10.15** **14.12.15-17.12.15**

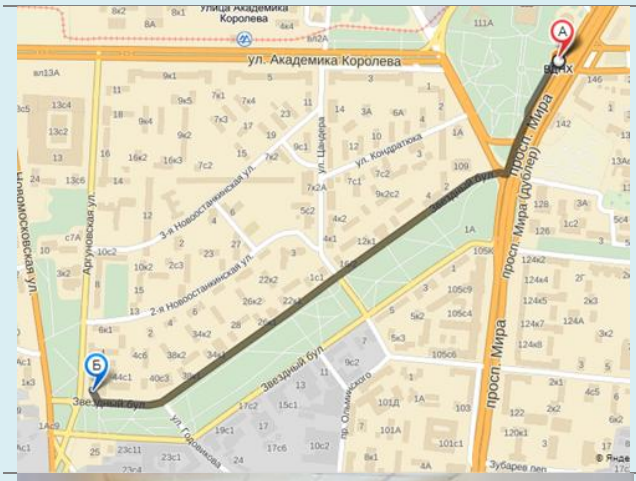
Наши тренинговые залы

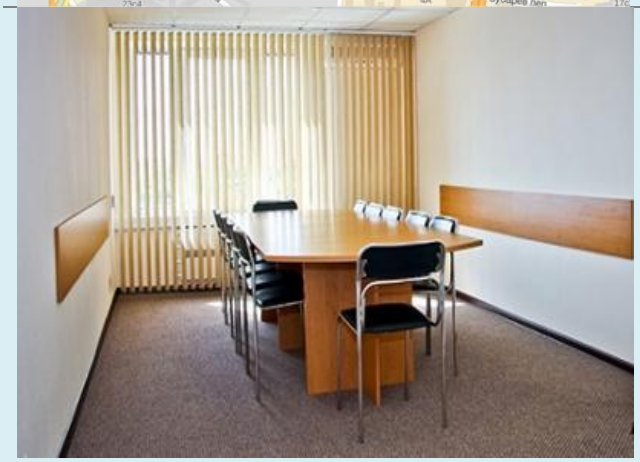
Тренинги и семинары проводятся в комфортабельных тренинговых залах с современным оборудованием, в шаговой доступности от метро.

- **Москва, ул. Бутырская, д. 46, стр. 2**



- **Москва, ул. Аргуновская, д. 2, гостинично-офисный комплекс «Звездная»**





Гостиницы для иногородних участников

ЦДР «Профи-Карьера» предоставляет услуги бронирования и организации размещения иногородних участников семинаров и тренингов. Мы поможем вам подобрать номер в соответствии с вашими пожеланиями и финансовыми возможностями. Стоимость размещения в гостиницах Вы можете узнать у наших менеджеров

Рекомендуемые бюджетные гостиницы рядом с тренинговыми залами

- **Москва, ул. Аргуновская, д. 2, гостинично-офисный комплекс «Звездная» рядом станции м.ВДНХ, м.Алексеевская, м.Марьина роща**

Размещение производится в одноместных и двухместных номерах различной категории комфортности.
Все номера оснащены ванной комнатой, холодильником, телевизором, телефоном.
К услугам: заказ ж/д. и авиа билетов, банкомат, обмен валюты, круглосуточный магазин, бар, сауна, бизнес-центр.

- **Москва, Алтуфьевское шоссе, д.2, гостиница «Восход» м.Владыкино**

Гостиница "ВОСХОД" – удобно расположенная рядом с метро "ВЛАДЫКИНО" в непосредственной близости от "ВДНХ" и Главного Ботанического сада.
Все номера оборудованны полным санузлом (душевая кабина или ванна, раковина, унитаз, комплект полотенец, туалетные принадлежности), кроме категории "Эконом", где санузел общий на блок из двух номеров. Во всех номерах имеется телевизор с возможностью приема зарубежных каналов и мини-бар, холодильник. Завтрак в Отеле "ВОСХОД" Москва" включен в стоимость каждого номера и организован по системе шведского стола в ресторане гостиницы.

Наши менеджеры будут рады помочь вам составить культурную программу во время пребывания в Москве: заказать билеты в театр, на выставку, в музеи.

Центр Делового Развития «Профи-Карьера»
e-mail: info@seminarna.ru
тел: 8(495)508-53-33

Дистанционное обучение и вебинары

ЦДР «Профи-Карьера» представляет новый дистанционный формат обучения по всем нашим программам семинаров и тренингов.
Вы больше не привязаны к группе, уровень знаний участников которой может разниться, к времени занятий и месту проведения.

Напряженные ситуации на дорогах, личная занятость и непредвиденные обстоятельства - больше не помеха в обучении.

Наши дистанционные курсы дают возможность:

- ✓ возвращаться к пройденному материалу (ведь лучше запоминается информация, которую повторили несколько раз)
- ✓ структурировано и последовательно усваивать материал
- ✓ получить объяснения в наглядной и понятной форме
- ✓ получить прикладные знания от квалифицированных специалистов

Экономить свое время и получать максимум информации с дистанционными курсами от «Профи-Карьера» легко!

Корпоративное обучение

Центр Делового Развития "Профи-Карьера" представляет широкий спектр программ для корпоративного обучения. Если Вам нужно повысить квалификацию большого количества специалистов – мы адаптируем предлагаемые программы под специфику Вашего бизнеса и поставленные задачи, составим оптимальные модульные курсы и проведем в режиме корпоративного обучения на Вашей территории.

Процесс внутрикорпоративного обучения состоит из следующих этапов взаимодействия:

- ✓ Подготовка содержания программы, диагностика (сбор информации для разработки и адаптации программы, выявление проблем в работе)
- ✓ Разработка методических материалов. Подготовка раздаточных материалов по количеству участников семинара
- ✓ Проведение обучение
- ✓ Сопровождение на этапах уточнения запроса и обсуждения результатов семинара
- ✓ Посттренинговое сопровождение. Составление отчета по итогам обучения с дальнейшими рекомендациями.

Нам доверяют корпоративное обучение своих сотрудников:

«РУСАЛ», ГМК «Норильский Никель», «Ростелеком», «Металлоинвест», « Мусса-Моторс», «Объединенная металлургическая компания», «Магнитогорский иметаллургический комбинат», «АЛРОСА» «КРАМОС», «ОГК-6», «ЛУКОЙЛ Оверсиз» , «Сбербанк», «ВТБ - банк», «Газпром-нефть» и другие ведущие компании.

Центр Делового Развития «Профи-Карьера»
e-mail: info@seminarna.ru
тел: 8(495)508-53-33

Тарифы на участие в семинаре (тренинге)

С 1 января 2014 года в целях повышения качества предоставляемых услуг Центром Делового Развития «Профи-Карьера» вводится система тарифов на участие в семинаре/тренинге.
Каждый из трех тарифов (Бюджет, стандарт и бизнес) отличается от других спектром возможностей и услуг, входящих в стоимость. Таким образом, тариф выбирается каждой организацией самостоятельно исходя из предпочтений, желаний и финансовых возможностей.

I.Бюджет

Если перед Вами стоит задача эффективно обучить сотрудника, но финансовые возможности компании ограничены…Выход есть! Тариф Бюджет. В его стоимость входит рабочая тетрадь участника, сертификат об участии, канцтовары, кофе-паузы и само участие в семинаре.

II.Стандарт

Если же Вам важен комфорт Вашего сотрудника во время прохождения образовательной программы, то стоит обратить внимание на тариф Стандарт. Во время обеденного перерыва участнику семинара не придется искать место, где перекусить, так как горячий обед уже входит в стоимость. Более того, у Вашего сотрудника появится возможность в любой момент повторить пройденное на семинаре с помощью материалов на фирменном CD-носителе. Также в этот тариф входит возможность участия по гарантийному письму и вызов курьера для получения счета и договора на оплату участия в тренинге/семинаре, если того требует регламент Вашей организации.

III. Бизнес

Если Вы намерены сразу же внедрять полученные знания и навыки на практике в своей организации, то в рамках тарифа Бизнес к Вашим услугам 3-х месячное посттренинговое сопровождение и консультационная поддержка специалистов и тренеров ЦДР «Профи-Карьера». Также в тариф Бизнес входит доступ к Библиотеке знаний и уникальный инструментарий.
Уважаемые участники! Убедительно просим заранее уведомлять организаторов о выбранном Вами тарифе для своевременного оформления всех необходимых документов.

С уважением,
Центр Делового Развития
«Профи-Карьера»

Центр Делового Развития «Профи-Карьера»
e-mail: info@seminarna.ru
тел: 8(495)508-53-33

Тарифы на участие в семинаре:

	БЮДЖЕТ	СТАНДАРТ	БИЗНЕС
Участие в семинаре	✓	✓	✓
Рабочая тетрадь участника семинара в бумажном виде	✓	✓	✓
Кофе-паузы	✓	✓	✓
Сертификат участника	✓	✓	✓
Канцтовары: Блокноты, Ручки	✓	✓	✓
Материалы семинара в электронном виде на CD		✓	✓
ОБЕД		✓	✓
Возможность участия по гарантийному письму и подписанному договору		✓	✓
Вызов курьера или заказное письмо для получения оригиналов счета и договора для оплаты семинара		✓	✓
Дополнительные материалы и Инструментарий к семинару			✓
Консультационная поддержка и Посттренинговое сопровождение в течение 3-х месяцев			✓
Доступ к Библиотеке знаний и закрытому разделу сайта			✓
Стоимость пакета:	**12990 руб.**	**15500 руб.**	**18500 руб.**

Наши контакты

Адрес: Москва, Нахимовский проспект,32
ИДВ РАН, офис 602

Наш офис находится в 15-этажном здании Института Дальнего Востока (ИДВ РАН), в 5 минутах пешком от станции метро Профсоюзная. Удобный проезд на автомобиле с Нахимовского проспекта и Профсоюзной улицы.

8(495) 508-53-33
info@seminarna.ru
www.seminarna.ru

Откройте для себя новые возможности на пути к профессионализму и успеху!

Наши сотрудники с удовольствием ответят на заданные Вами вопросы.