

Nr. 1764 / 20.11. 2017

CĂTRE Inspectoratele școlare ale sectoarelor 1 – 6

ANUNT

Casa Corpului Didactic a Municipiului București anunță înscrierea la cursului avizat

**PLANIFICAREA ȘI ORGANIZAREA
ACTIVITĂȚII DE SECRETARIAT**

Perioada de desfășurare: 22 noiembrie - 08 decembrie 2017

Nr. ore: 30; Cost curs: 110 Lei

Scop: Actualizarea informației cu privire la aspectele legislative din activitatea de secretariat, în vederea creării condițiilor optime pentru eficientizarea activității manageriale specifice

Grup țintă: secretare din unități școlare/ personal didactic auxiliar care îndeplinește sarcini de secretariat

Cursul începe miercuri, 22 noiembrie, ora 16.00 la sediul CCD București.

Taxa se achită integral la prima ședință.

Formatori: Ștefan Militaru, Dana Rucsandra Nițu

Module:

- Modul I: Interpretarea și aplicarea textului legislativ în lucrările de secretariat
- Modul II: Comunicare și relații publice în activitățile de secretariat

Persoană de contact: Marilena Huiu – marilena.huiu@ccd-bucuresti.org

Coordonatori curs: *Laura Rudeanu, Marilena Huiu*

Director C.C.D. București
prof. **Gabriël Vrînceanu**

