

Cilj treninga: Razviti veštine u e-administraciji i upotrebi Interneta u poslovanju

Znanja i veštine koje se stiču: Efikasno snalaženje u tehničkom okruženju e-administracije, te primena istog u upravljanju poslovanjem

Indikativne potrebe / zadaci: Efikasna administracija i planiranje u upravljanju poslovanjem

Ciljna grupa: Upravnici, administratori i finansijsko osoblje s poznavanjem osnove rada na računaru

Ishod treninga: Završetkom treninga polaznici će:

- steći nove informatičke veštine za e-administraciju
- unaprediti e-administraciju na radnom mestu
- znati kreirati elektronske račune i druge finansijske izveštaje
- znati koristiti online bankarstvo i druge dostupne e-opcije
- znati unaprediti poslovanje korišćenjem Interneta

Sadržaj treninga:

- Definicija i opis uloge e-administracije u razvoju preduzeća
- Razumevanje i upotreba terminologije e-administracije
- Informatičke veštine u e-administraciji
- E-alati za efikasnije upravljanje poslovanjem
- Primeri online poslovanja
- E-administracija i inovacije u poslovanju

Trajanje: 40 sati

Jezik: Engleski, mađarski

Ključne reči: E-administracija, informatičke veštine, online poslovno upravljanje

Kontakt: info@helponestopshop.com