

# Διαχείριση Γραφείου

(Γραμματειακά)

[www.ac.ac.cy](http://www.ac.ac.cy)



Δίπλωμα :: 2 χρόνια :: 120 ECTS

Στη σύγχρονη εποχή ο/η γραμματέας αποτελεί ένα από τα απαραίτητα στελέχη ενός οργανισμού. Οι ραγδαίες εξελίξεις των οργανισμών δημιούργησαν την ανάγκη για σωστή θεωρητική εκπαίδευση και πρακτική κατάρτιση των φοιτητών έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις ενός σύγχρονου εργασιακού περιβάλλοντος.

Το Δίπλωμα στη Διαχείριση Γραφείου του American College παρέχει στους φοιτητές του, με ένα πολύ πρακτικό τρόπο όλες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες για να μπορέσουν να εργαστούν αυτόνομα σε ένα γραφείο ως γραμματείς και προσωπικοί βοηθοί διευθυντικών στελεχών. Οι φοιτητές του προγράμματος αυτού μαθαίνουν σε δύο χρόνια όλα όσα χρειάζεται να γνωρίζουν οι επαγγελματίες γραμματείς και προσωπικοί βοηθοί.



Υψηλό ποσοστό εργοδότησης αποφοίτων



Αξιολογημένο πρόγραμμα σπουδών - Αναγνωρισμένο δίπλωμα



Προσόντουχοι καθηγητές με πολύχρονη εργασιακή εμπειρία



Ελληνική γλώσσα διδασκαλίας



Βραδινά μαθήματα

# Διαχείριση Γραφείου (Γραμματειακά)



# AMERICAN COLLEGE

Δίπλα στο φοιτητή από το 1975

## Επαγγελματικές Πιστοποιήσεις

Η διδακτική ύλη των μαθημάτων του προγράμματος είναι σχεδιασμένη ώστε, να προετοιμάσει τους φοιτητές του Διπλώματος Διαχείρισης Γραφείου για να παρακαθήσουν εξωτερικές εξετάσεις και να αποκτήσουν, παράλληλα με τις σπουδές τους, τις ακόλουθες επαγγελματικές πιστοποιήσεις:

- Υπουργείο Παιδείας - Ελληνική Δακτυλογραφία Κατώτερου μέχρι Ανώτερου Επιπέδου,
- Υπουργείο Παιδείας - Αγγλική Δακτυλογραφία Μέσου Επιπέδου,

- Υπουργείο Παιδείας - Ελληνική Στενογραφία, και
- European Computer Driving License (ECDL).



## Προοπτικές Εργοδότησης και Συνέχισης Σπουδών

Όλοι ανεξαιρέτως οι οργανισμοί έχουν ανάγκη από κατάλληλα καταρτισμένες γραμματείες / προσωπικές βοηθούς. Συνεπώς, υπάρχει πολύ μεγάλη ζήτηση για γραμματείες / προσωπικές βοηθούς. Οι απόφοιτοι του προγράμματος αυτού, έχουν τη δυνατότητα να εργαστούν στους ακόλουθους οργανισμούς και επαγγέλματα ή/και να συνεχίσουν τις σπουδές τους σε πτυχιακό πρόγραμμα Bachelor στον τομέα της Διοίκησης Επιχειρήσεων κ.α.:

- Εταιρείες υπηρεσιών, εμπορίου ή βιομηχανίας,      · Τράπεζες και      · Δημόσιο και ημικρατικούς οργανισμούς.

## Δομή και Μαθήματα Προγράμματος

Το πρόγραμμα απαιτεί τη συμπλήρωση τουλάχιστον 120 πιστωτικών μονάδων ECTS ως ακολούθως:

	ECTS
Μαθήματα Ειδίκευσης	96
Μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής	24
<b>Σύνολο</b>	<b>120</b>

### Μαθήματα Ειδίκευσης

**72 πιστωτικές μονάδες από τα ακόλουθα:**

- CSC106 Επεξεργασία Κειμένου (6)
- CSC117 Εισαγωγή στην Πληροφορική (6)
- ENG101 Αγγλική Επικοινωνία (6)
- ENG102 Αγγλική Γραφή (6)
- ENG201 Αγγλική Γλώσσα Προχωρημένου Επιπέδου (6)
- ENG205 Αγγλική Επικοινωνία Προχωρημένου Επιπέδου (6)
- SEC101 Αγγλική Δακτυλογραφία I (6)
- SEC106 Διαχείριση Γραφείου I (6)
- SEC107 Διαχείριση Γραφείου II (6)
- SEC201 Αγγλική Δακτυλογραφία II (6)
- SEC301 Αγγλική Δακτυλογραφία III (6)
- SEC401 Αγγλική Δακτυλογραφία IV (6)

**24 πιστωτικές μονάδες από τα ακόλουθα:**

- CSC109 Διαδίκτυο και Ηλεκτρονική Επικοινωνία (6)
- CSC125 Υπολογιστικά Φύλλα (6)
- CSC126 Λογισμικό Παρουσιάσεων (6)
- LAW102 Εταιρικό και Εργατικό Δίκαιο (6)
- SEC102 Ελληνική Δακτυλογραφία I (6)
- SEC202 Ελληνική Δακτυλογραφία II (6)
- SEC302 Ελληνική Δακτυλογραφία III (6)
- SEC402 Ελληνική Δακτυλογραφία IV (6)

### Μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής

Ο φοιτητής είναι ελεύθερος να παρακολουθήσει οποιοδήποτε μάθημα προσφέρεται από το κολέγιο για παράδειγμα τα ακόλουθα:

- ACC112 Λογιστική I (12)
- ACC203 Λογιστική II (12)
- CSC109 Διαδίκτυο και Ηλεκτρονική Επικοινωνία (6)
- CSC125 Υπολογιστικά Φύλλα (6)
- CSC126 Λογισμικό Παρουσιάσεων (6)
- LAW102 Εταιρικό και Εργατικό Δίκαιο (6)
- MTH105 Χρηματοοικονομικά Μαθηματικά (6)
- SEC104 Ελληνική Στενογραφία I (6)
- SEC105 Ελληνική Στενογραφία II (6)

Ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων κάθε μαθήματος φαίνεται στην παρένθεση που ακολουθεί τον τίτλο του μαθήματος.

Διδάσκουν έμπειροι και προσοντούχοι καθηγητές!