

# KATALOGAS

## MOKYMO PROGRAMOS



# BENDRA

## INFORMACIJA

- Dalyviams išduodamas Profesinio mokymo diplomą (formalus mokymas) arba Pažymėjimas (neformalus mokymas)
- Mokymus veda kvalifikuoti lektoriai bei savo srities praktikai
- Taikomi inovatyvūs mokymosi metodai, naudojami šiuolaikinės mokymosi priemonės
- Dalyviams pateikiama mokymosi medžiaga
- Minimalus kvalifikacinis reikalavimas mokymų dalyviui – ne mažesnis kaip vidurinis išsilavinimas
- Norėdami užsiregistruoti į mokymus ar gauti papildomos informacijos, susisiekite el. paštu – [smc@avm.lt](mailto:smc@avm.lt) arba telefonu 8 700 30177
- Registracijos internetu formą rasite AVM interneto svetainėje adresu - <http://www.avm.lt/testines-studijos-2/>
- Vykdomė - neformaliu ir praktinio darbo metu - įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą
- Mokymai vyksta Kauno ir Vilniaus miesto centre

# PROGRAMŲ SĄRAŠAS

## FORMALIAUS MOKYMO PROGRAMOS

Logistas .....	5
Verslo organizatorius .....	6
Įmonės darbo organizatorius .....	7
Apskaitininkas .....	8
Administracijos darbuotojas .....	9
Sekretorius – referentas.....	10

## NEFORMALIAUS MOKYMO PROGRAMOS

Transporto vadybininkas.....	12
Buhalteris .....	13
Integruotos marketingo komunikacijos.....	14

# FORMALUS MOKYMO PROGRAMOS

Logistas

Verslo organizatorius

Įmonės darbo organizatorius

Apskaitininkas

Administracijos darbuotojas

Sekretorius – referentas



<b>PROGRAMOS KODAS:</b>	362041302
<b>PROGRAMOS TRUKMĖ:</b>	14 sav. (560val.)
<b>KAINA:</b>	1622,00 €

## SUTEIKIAMA LOGISTO KVALIFIKACIJA IR IŠDUODAMAS PROFESINIO MOKYMO DIPLOMAS

### PASKIRTIS

Programa skirta asmenims, siekiantiems įgyti ar keisti kvalifikaciją, gilinti ar atnaujinti logisto kompetencijas, ieškantiems naujų darbo galimybių.

### PROGRAMOS TURINIO DALYKAI

Logistika, krovinių vežimai, prekių mokslo pagrindai, verslo ekonomikos pagrindai, marketingo, teisės ir buhalterinės apskaitos pagrindai, dokumentų valdymas, verslo etika ir bendravimo psichologija, užsienio kalba ir kt.

### MOKYMŲ NAUDA

Galėsite dirbti užsakymų priėmimų, atsargų valdymo bei sandėliavimo skyriuose. Gebėsite organizuoti klientų logistinį aptarnavimą, valdyti atsargas bei priimti sprendimus susijusius su transportu ir sandėliavimu, kokybiškai, efektyviai organizuoti logistinius procesus.

Mokymo programos metu įgytas žinias taikysite praktiškai realioje, su veikla susijusioje, įmonėje.



# VERSLO ORGANIZATORIUS

<b>PROGRAMOS KODAS:</b>	362041703
<b>PROGRAMOS TRUKMĖ:</b>	26 sav. (1040 val.)
<b>KAINA:</b>	1738,00 €

SUTEIKIAMA VERSLO ORGANIZATORIAUS KVALIFIKACIJA IR IŠDUODAMAS PROFESINIO MOKYMO DIPLOMAS

## PASKIRTIS

Programa skirta asmenims, siekiantiems įgyti ar keisti kvalifikaciją, gilinti ar atnaujinti verslo organizatoriaus kompetencijas, ieškantiems naujų darbo galimybių.

## PROGRAMOS TURINIO DALYKAI

Smulkus ir vidutinis verslas, verslo ekonomika ir verslumas, personalo vadyba, raštvedyba, užsienio kalba, informacinės technologijos, verslo psichologija ir etika, teisės ir vadybos pagrindai, apskaitos ir finansų pagrindai, prekių asortimentas ir kokybė, marketingas ir kt.

## MOKYMŲ NAUDA

Suprasite organizacijos struktūrą ir elgseną, valdymo procesų organizavimą, sprendimų priėmimą ir realizavimą bei veiklos motyvaciją. Įgysite žinių, leidžiančių profesionaliai organizuoti įmonėje smulkų ir vidutinį verslą, tvarkyti įmonės finansinę apskaitą.

Mokymo programos metu įgytas žinias taikysite praktiškai realioje, su veikla susijusioje, įmonėje.



# ĮMONĖS DARBO ORGANIZATORIUS

<b>PROGRAMOS KODAS:</b>	362041702
<b>PROGRAMOS TRUKMĖ:</b>	22 sav. (880val.)
<b>KAINA:</b>	1478,00 €

SUTEIKIAMA ĮMONĖS DARBO ORGANIZATORIAUS KVALIFIKACIJA IR IŠDUODAMAS PROFESINIO MOKYMO DIPLOMAS

## PASKIRTIS

Programa skirta asmenims, siekiantiems įgyti ar keisti kvalifikaciją, gilinti ar atnaujinti įmonės darbo organizatoriaus kompetencijas, ieškantiems naujų darbo galimybių.

## PROGRAMOS TURINIO DALYKAI

Įmonių ekonomika ir finansai, dokumentų rengimas, tvarkymas ir apskaita, vadyba, marketingas, teisės ir ekonomikos pagrindai, buhalterinė ir mokesčių apskaita, informacinės technologijos, užsienio kalba, verslo etika ir kt.

## MOKYMŲ NAUDA

Gebėsite tvarkyti įmonės veiklos dokumentaciją, organizuoti personalo darbą bei dalykinius susitikimus, vesti derybas lietuvių ir užsienio kalba, išmanysite teisės aktus, reglamentuojančius pasirinktą veiklos sritį.

Mokymo programos metu įgytas žinias taikysite praktiškai realioje, su veikla susijusioje, įmonėje.



<b>PROGRAMOS KODAS:</b>	362041101
<b>PROGRAMOS TRUKMĖ:</b>	20 sav. (800val.)
<b>KAINA:</b>	1695,00€

**SUTEIKIAMA APSKAITININKO KVALIFIKACIJA IR IŠDUODAMAS PROFESINIO MOKYMO DIPLOMAS**

## PASKIRTIS

Programa skirta asmenims, siekiantiems įgyti ar keisti kvalifikaciją, gilinti ar atnaujinti apskaitininko kompetencijas, ieškantiems naujų darbo galimybių.

## PROGRAMOS TURINIO DALYKAI

Mokesčiai, finansinė ir valdymo apskaita, teisės bei informacinių technologijų pagrindai, įmonių ekonomika ir kt.

## MOKYMŲ NAUDA

Mokėsite įforminti įvairius ūkinius procesus, gebėsite naudotis kompiuterinėmis apskaitos programomis, kvalifikuotai formuoti apskaitos informaciją ir ją pateikti. Būsime susipažinę su LR įstatymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais apskaitos tvarką organizacijose, ir gebėsite tinkamai juos taikyti. Mokymo programos metu įgytas žinias taikysite praktiškai realioje, su veikla susijusioje, įmonėje.





# ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJAS

<b>PROGRAMOS KODAS:</b>	362041301
<b>PROGRAMOS TRUKMĖ:</b>	18 sav. (720val.)
<b>KAINA:</b>	1204,00 €

SUTEIKIAMA VERSLO SUTEIKIAMA ADMINISTRACIJOS  
DARBUOTOJO KVALIFIKACIJA IR IŠDUODAMAS PROFESI-  
NIO MOKYMO DIPLOMAS

## PASKIRTIS

Programa skirta asmenims, siekiantiems įgyti ar keisti kvalifikaciją, gilinti ar atnaujinti administracijos darbuotojo kompetencijas arba ieškantiems naujų įsidarbinimo galimybių.

## PROGRAMOS TURINIO DALYKAI

Administravimas, dokumentų valdymas, vadybos pagrindai, personalo vadyba, teisės pagrindai, informacinės technologijos, verslo ekonomika, verslo etika, apskaitos pagrindai, užsienio kalba ir kt.

## MOKYMŲ NAUDA

Baigus šią programą gebėsite tvarkyti įstaigos dokumentaciją, taikyti naujausias informacines technologijas, žinosite įstatymus, reglamentuojančius įstaigos veiklą, gebėsite efektyviai planuoti laiką, ir savarankiškai organizuoti įmonės renginius bei kitas administracines veiklas.

Mokymo programos metu įgytas žinias taikysite praktiškai realioje, su veikla susijusioje, įmonėje.



# SEKRETORIUS – REFERENTAS

<b>PROGRAMOS KODAS:</b>	362041502
<b>PROGRAMOS TRUKMĖ:</b>	17 sav. (680val.)
<b>KAINA:</b>	1140,00 €

**SUTEIKIAMA SEKRETORIAUS – REFERENTO  
KVALIFIKACIJA IR IŠDUODAMAS PROFESINIO MOKYMO  
DIPLOMAS**

## PASKIRTIS

Programa skirta asmenims, siekiantiems įgyti ar keisti kvalifikaciją, gilinti ar atnaujinti sekretoriaus – referento kompetencijas, ieškantiems naujų darbo galimybių.

## PROGRAMOS TURINIO DALYKAI

Raštvedyba, personalo vadyba, bendravimo psichologija, profesinė etika, įmonių ekonomikos ir apskaitos pagrindai, teisės pagrindai, užsienio kalba, informacinės technologijos ir kt.

## MOKYMŲ NAUDA

Baigus šią programą gebėsite tvarkyti įstaigos dokumentaciją, organizuoti lankytojų, interesantų ir svečių priėmimą, naudotis informacinėmis technologijomis, išmanysite įstatymus, reglamentuojančius įstaigos ūkinę ar komercinę veiklą, žinosite bendravimo bei dalykinio pokalbio taisykles, mokėsite efektyviai ir savarankiškai organizuoti savo darbą. Mokymo programos metu įgytas žinias taikysite praktiškai realioje, su veikla susijusioje, įmonėje.

# NEFORMALUS MOKYMO PROGRAMOS

Transporto vadybininkas

Buhalteris

Integruotos marketingo komunikacijos



## TRANSPORTO VADYBINKAS

ROGRAMOS KODAS:	223000190
PROGRAMOS TRUKMĖ:	14 sav. (560val.)
KAINA:	1340,00 €

BAIGUS MOKYMO PROGRAMĄ IŠDUODAMAS PAŽYMĖJIMAS

### PASKIRTIS

Programa skirta asmenims, siekiantiems įgyti ar keisti kvalifikaciją, gilinti ar atnaujinti transporto vadybininko kompetencijas, ieškantiems naujų darbo galimybių.

### PROGRAMOS TURINIO DALYKAI

Logistikos vadyba ir IT, transporto vadyba, prekybos logistika, apskaitos pagrindai, verslo teisė ir verslo etika, komunikacija ir žmogiškųjų išteklių valdymas ir kt.

### MOKYMŲ NAUDA

Įgysite teorinių žinių bei praktinių įgūdžių transporto krovinių valdymo, transporto paslaugų pardavimų valdymo ir kitose, su transporto vadyba susijusiose, srityse. Gebėsite planuoti ir atlikti rinkos tyrimus, valdyti ir racionaliai naudoti turimus įmonės išteklius, organizuoti darbą transporto įmonėje ir užtikrinti jo kokybę. Galėsite dirbti įvairių įmonių tiekimo ir realizavimo skyriuose.

Mokymo programos metu įgytas žinias taikysite praktiškai realioje, su veikla susijusioje, įmonėje.



<b>PROGRAMOS KODAS:</b>	223000384
<b>PROGRAMOS TRUKMĖ:</b>	12 sav. (480val.)
<b>KAINA:</b>	900,00 €

**BAIGUS MOKYMO PROGRAMĄ IŠDUODAMAS PAŽYMĖJIMAS**

## PASKIRTIS

Programa skirta asmenims, siekiantiems įgyti ar keisti kvalifikaciją, gilinti ar atnaujinti buhalterio kompetencijas, ieškantiems naujų darbo galimybių.

## PROGRAMOS TURINIO DALYKAI

Mokesčių sistema ir jos pokyčiai, valdymo apskaita, apskaitos darbuotojo etika ir atsakomybė, finansų apskaita ir kt.

## MOKYMŲ NAUDA

Įgysite žinių bei praktinių įgūdžių įmonės finansinės informacijos apskaitos, mokesčių sistemos, išlaidų valdymo, kainodaros, įmonės veiklos planavimo ir kitose, su įmonės buhalterio darbu susijusiose srityse. Galėsite dirbti buhalterinės apskaitos specialistu įvairių nuosavybės formų įmonėse ir organizacijose arba įkurti individualią įmonę ir pagal sutartį teikti finansines paslaugas kitoms įmonėms.

Mokymo programos metu įgytas žinias taikysite praktiškai realioje, su veikla susijusioje, įmonėje.



## INTEGRUOTOS MARKE- TINGO KOMUNIKACIJOS

<b>PROGRAMOS KODAS:</b>	223000382
<b>PROGRAMOS TRUKMĖ:</b>	12 sav. (480val.)
<b>KAINA:</b>	1100,00 €

**BAIGUS MOKYMO PROGRAMĄ IŠDUODAMAS PAŽYMĖJIMAS**

### **PASKIRTIS**

Programa skirta asmenims, siekiantiems įgyti ar keisti kvalifikaciją, gilinti ar atnaujinti marketingo vadybos kompetencijas, ieškantiems naujų darbo galimybių.

### **PROGRAMOS TURINIO DALYKAI**

Marketingo strategijos, viešųjų ryšių valdymas marketingo kontekste, internetinis marketingas, partizaninis marketingas, vartotojų tyrimai, kainodara, pardavimų valdymas, e-komercija ir e-marketingas, integruotos marketingo komunikacijos, B2B marketingas ir kt.

### **MOKYMŲ NAUDA**

Galėsite dirbti marketingo specialistu, gebančiu taikyti naujausias teorines žinias praktikoje, turinčiu integruotų marketingo komunikacijų kompetencijas bei gebančiu dirbti nacionalinio ir tarptautinio verslo aplinkoje.

Mokymo programos metu įgytas žinias taikysite praktiškai realioje, su veikla susijusioje, įmonėje.