

OSNOVE KANCELARIJSKOG I ARHIVSKOG POSLOVANJA U PRAKSI

Sarajevo, 18.10.2018. godine
HOTEL EUROPE GROUP - HOTEL HOLIDAY

Kome je namijenjen seminar:

Uposlenima u organima javne uprave, javnim i privrednim preduzećima, pravnim licima (direktorima, rukovodiocima, voditeljima ureda, administrativnim djelatnicima, sekretarima/cama, asistentima/cama) i za sve one koji rade i obavljaju organizacijske i kancelarijsko-arhivske poslove.

Ciljevi seminara:

- ▶ Upoznavanje sa pozitivnim, važećim zakonskim propisima koji regulišu kancelarijsko poslovanje
- ▶ Usvajanje metoda i tehnika postupanja sa dokumentima od njihovog nastanka do arhiviranja
- ▶ Akti upravnog postupka u upravnom postupku i javnim nabavkama
- ▶ Primjena stečenog znanja na radnom mjestu

Korist za organizaciju:

Kancelarijsko poslovanje kao pomoćna djelatnost omogućava efikasno upravljanje dokumentacijom, praćenje blagovremenog i efikasnog obavljanja radnih zadataka, te je bez primjene načela kancelarijskog poslovanja nemoguće pratiti kretanje i arhiviranje dokumentacije svih segmenata poslovanja.

Korist za učesnika:

Upoznavanje sa zakonima i podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast. Sticanje znanja o postupanju sa dokumentacijom od otvaranja predmeta, njegovog kretanja pa do arhiviranja ili uništenja.

Metodologija rada:

Seminar je osmišljen kao interaktivan gdje svaki učesnik može iznijeti konkretan problem i dobiti prijedlog za rješavanje. Praktični primjeri i vježbe popunjavanja evidencija sa naglaskom na upisnike upravnog postupka. Prikazat će se određene prezentacije, uključiti teorijska analiza, ali najveći dio je posvećen praktičnim iskustvima i primjerima.

Sadržaj i raspored seminara:

Registracija učesnika 09:30 - 10:00

10:00 – 11:30 I MODUL

- Primanje, otvaranje i signiranje pošte, dostava u rad
- Obrada, razvođenje i otpremanje akata
- Upisnik javnih nabavki

11:30 – 12:00 Kafe pauza

12:00 – 13:30 II MODUL

- Arhiviranje i čuvanje građe
- Osnovne evidencije upravnog postupka i opšteg poslovanja
- Pomoćne evidencije

13:30 – 14:30 Ručak

14:30 – 16:00 III MODUL

- Lista kategorija registraturne građe
- Izlučivanje i uništenje registraturne građe
- Primjena elektronskog protokola

16:00 – 16:15

- Diskusija
- Evaluacija seminara
- Podjela Uvjerenja o usavršavanju

Predavač:

Azemina Hujdur - Vrhovčić, Voditelj pisarnice i arhive, sa 30 godina iskustva na administrativnim poslovima u različitim institucijama i organizacijama, certificirani službenik za zaštitu podataka, sa položenim arhivističkim ispitom.

OSNOVE KANCELARIJSKOG I ARHIVSKOG POSLOVANJA U PRAKSI

Sarajevo, 18.10.2018. godine

HOTEL EUROPE GROUP - HOTEL HOLIDAY

Broj učesnika ograničen!
Rezervišite svoje mjesto na vrijeme.
Prijave traju do 11.10.2018.

Kotizacija seminara i načini prijave:

*Odobravamo popuste za rane prijave i prijave
više učesnika iz iste organizacije do 24.09.2018.*

1 učesnik 157,00 KM

2 učesnika 147,00 KM - po učesniku

3 i više učesnika 130,00 KM - po učesniku

Za prijave poslije 24.09.2018. cijena kotizacije po učesniku iznosi: 167,00 KM

U cijenu nije uključen PDV.

U cijenu kotizacije uključeno:

- Učešće na seminaru
- Dokumentacija i nastavni materijali u printanoj formi
- Prezentacija - priručnik i prilozi vezano za temu
- Materijal za pisanje
- Uvjerenje o usavršavanju (Certifikat)
- Ručak
- Piće osvježnja i kafe pauze za vrijeme predavanja

Prijavu na seminar možete izvršiti na način da popunite **PRIJAVNI OBRAZAC** i pošaljete na dole naznačeni e-mail ili fax ili prijavite se online preko naše web stranice.

Plaćanje možete izvršiti putem:

- Predračuna ili
- Po fakturi nakon izvršene usluge

Rezervacija smještaja:

Rezervacija smještaja za učesnike seminara omogućena je u jednom od ljepših hotela u Sarajevu "**HOTEL HOLIDAY**", po veoma povoljnim cijenama samo za naše klijente.

Vašu rezervaciju smještaja možete izvršiti putem:

Tel: +387 33 288 400

E-mail: reservation@hotelholiday.ba

Kontakt osobe: Aida Salčin I Arnela Škoro

Hotel Holiday

Zmaja od Bosne br. 4

71000 Sarajevo

www.hotelholiday.ba

PRIJAVNI OBRAZAC

NAZIV ORGANIZACIJE

ULICA I BROJ

POŠTANSKI BROJ

GRAD

TELEFON

FAX

EMAIL

ID BROJ

PDV BROJ

Prezime i ime učesnika i radno mjesto

1.

2.

3.

4.

Datum:

MP

Potpis

Kontaktirajte nas za više informacija:

Kventum
POSLOVNO - EDUKATIVNI CENTAR



UI. Tvornička br. 3

71 000 Sarajevo, BiH

Tel: + 387 33 621 268

Fax: + 387 33 621 273

Mob: + 387 61 307 131

E-mail: info@kventum.ba

Web: www.kventum.ba

www.facebook.com/kventum.ba