

ARCHIWA ZAKŁADOWE I SKŁADNICE AKT DLA ARCHIWISTÓW POCZĄTKUJĄCYCH

 Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie obowiązujących przepisów regulujących postępowanie z dokumentacją, instrukcji kancelaryjnej, wykazu akt oraz kwestii dotyczących porządkowania dokumentacji.
- Zdobyć wiedzy nt. ewidencji zasobu archiwalnego, brakowania dokumentacji oraz przekazywania materiałów do archiwum państwowego
- Część wykładowa uzupełniona będzie ćwiczeniami.

ZAJĘCIA SKIEROWANE DO:

osób zatrudnionych w archiwach zakładowych i składnicach akt.

OPIS ZAJĘĆ:

Zapraszamy na szkolenie on-line, podczas którego uzyskają Państwo kompleksową wiedzę niezbędną na stanowisku archiwisty.

PROGRAM:

1. Przepisy prawa regulujące zasady i postępowanie z dokumentacją w instytucji.
2. Instrukcja kancelaryjna i wykaz akt – zakładanie i prowadzenie teczek rzeczowych, rejestrowanie spraw w spisach spraw i nadawanie znaku sprawy oraz prawidłowe opisywanie teczek.
3. Porządkowanie dokumentacji na stanowisku pracy oraz w archiwum zakładowym i w składnicy akt (ćwiczenia).
4. Zakładanie i prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego (ćwiczenia).
5. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (opracowanie spisu dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia).
6. Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego; podstawowe informacje.

PROWADZĄCA: Pracownik państwowej służby archiwalnej, wieloletni wykładowca z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń dla urzędników, pracowników państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych oraz studentów uczelni wyższych o specjalizacji archiwalnej.



TERMIN:

18 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

270 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl **do 13 listopada 2020 r.**

UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

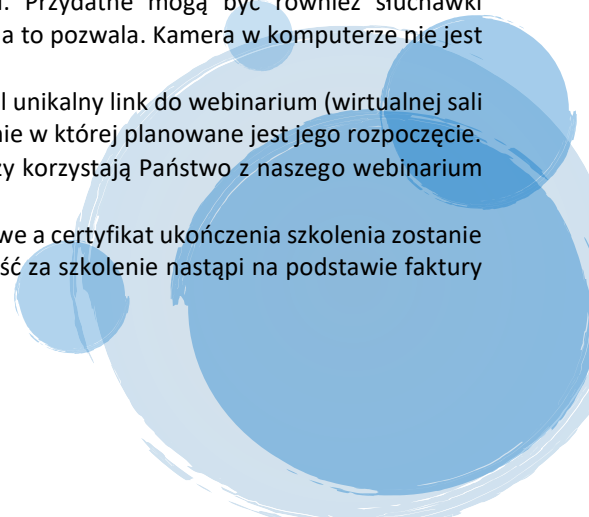
DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

KONTAKT:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86
e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
 - Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
 - Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
 - Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
 - Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
 - Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
 - Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium proponujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
 - Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.
- 

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Archiwa zakładowe i składnice akt dla archiwistów początkujących (zajęcia on-line)

18 listopada 2020 r.

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL I TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL I TEL. DO KONTAKTU

3. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL I TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl)**. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
