



Pozvánka na kurz

Název:	Štíhlá dokumentace - omezení byrokracie díky řízení dokumentů
Anotace:	Seminář je určen všem, kteří potřebují řídit dokumentaci organizace efektivně - manažerům kvality a jiných systémů managementu, vedoucím kanceláří apod.
Forma:	Prezenční
Rozsah:	1 den, 8 hodin
Místo:	DTO CZ, s.r.o., Mariánské náměstí 480/5, Ostrava-Mariánské Hory
Manažer:	Vladimíra Vodičková 595 620 194 v.vodickova@dtocz.cz
Cena:	3 630 Kč
Obsah:	Dokumenty jsou nesmírně důležité: Díky nim známe požadavky na produkt, plánujeme realizaci a děláme si o ní záznam, kontrolujeme a zaznamenáváme výsledek, přijímáme opatření. Tak proč je nikdo nemá rád?! Takřka v každé firmě slyšíte "další papírování". Důvod je jednoduchý: Na základní škole jsme se naučili psát, ale pro sestavení skutečně efektivního "lean" dokumentu to nestačí. Základní principy "Lean" lze využít i v oblasti řízení dokumentů. Je to docela prosté: Uvědomte si, co je cílem dokumentu, co je jeho přidanou hodnotou. Všechno ostatní je ztráta. Cílem aplikování principů štíhlosti je tyto ztráty odstranit." • Zásady efektivního dokumentu • Typy dokumentu, jejich využití, přínos a práce s nimi • Struktura řídicích aktů a práce s nimi • Jak (a proč) plnit požadavky norem systémů managementu v oblasti řízení dokumentů (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001 aj.) • Specifika písemných a elektronických dokumentů • Potřeba evidence dokumentů a jak ji řešit • Ukázka efektivního řízení dokumentů z reálného prostředí
Lektoři:	Ing. Ivo Šnajdr
Poznámka:	V ceně semináře "Štíhlá dokumentace" jsou zahrnuty učební a pracovní texty, pomůcky a malé občerstvení. Na závěr semináře obdrží účastníci osvědčení o účasti. AKCI PRO VÁS PŘIPRAVÍME I NA KLÍČ