

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: Online

Termín: po 20. 10. 2025, 8:00 - 15:30

Rozsah: 1 den, 8 hodin

Místo: online

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: **Informace k ONLINE semináři:**

1. Po uhrazení vložného obdrží každý účastník podklady ke studiu a kód pro přihlášení na seminář.
2. Každý účastník obdrží k samostudiu učební texty.
3. Dne 20. října 2025 od 8.00 hodin proběhne živé ONLINE vysílání s lektorem.
4. Po úspěšném absolvování semináře ONLINE zašleme účastníkům Osvědčení poštou.

AKCI PRO VÁS PŘIPRAVÍME I NA KLÍČ