



ACREDITARE CENTRU:

Conform prevederilor din Statutul **ACEF București** furnizează programe de formare profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul propriu al prefecturilor, din serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației centrale de specialitate, precum și altor categorii de persoane interesate în domeniul administrației publice.

ACEF București este înscrisă în Registrul Național al Formatorilor Autorizați.

CERTIFICARE CURSURI:

Atestarea absolvirii programelor de formare organizate de ACEF București se face prin certificate tip ACEF, Cursurile autorizate de ANC au recunoaștere națională și se finalizează cu diplome recunoscute de către MMFPS și MECI, conform OG 129/2000 și au regimul actelor de studii.

DATA LIMITĂ DE ÎNSCRIERE:

min. 5 zile înainte de data începerii cursului.

ÎNSCRIERE:

Formularul de înscriere se poate descărca la adresa:

www.acef.info.ro
secțiunea ÎNSCRIERI

OBSERVAȚII ȘI PRECIZĂRI

ȘTIINȚA ARHIVISTICĂ. FOLOSIREA DOCUMENTELOR DE ARHIVĂ ÎN ACTIVITATEA CURENTĂ A PERSONALULUI Cod: F021

Cursul de perfecționare Știința arhivistică. Folosirea documentelor de arhivă în activitatea curentă a personalului este conceput într-o formulă care combină instruirea teoretică cu o serie de exerciții aplicative pentru o gestionare eficientă a documentelor arhivate.

De ce ACEF București?

- Are bogată experiență și cele mai bune referințe în formarea profesională
- Oferă un cadru interactiv de învățare
- Asigură formatori de top și abordări pragmatice

Grup țintă:

Cursul se adresează personalului de conducere și de execuție din cadrul administrației publice și a serviciilor publice descentralizate

Obiectivele cursului:

- Însușirea cadrului legislativ privind arhivarea documentelor
- Însușirea conceptelor de bază privind arhivarea documentelor
- Folosirea cu succes a instrumentelor necesare arhivării documentelor
- Dezvoltarea unui management performant al documentelor arhivate

Tematică:

- Cadrul legislativ
- Prezentarea noțiunilor de bază privind terminologia arhivistică
- Înregistrarea, ordonarea, inventarierea, selecționarea și folosirea documentelor privind rezolvarea unor cereri referitoare la diferite drepturi patrimoniale ale petenților

Beneficii:

- Înțelegerea cadrului legal care reglementează arhivarea documentelor
- Optimizarea activității privind managementul documentelor arhivate
- Oportunitatea de a schimba puncte de vedere și de a împărtăși experiența proprie cu ceilalți participanți
- Obținerea unui suport de curs
- Aplicabilitatea în viața de zi cu zi a informațiilor și abilităților dobândite la curs
- Obținerea unui certificat tip ACEF București

Formatori:

- Formatorii ACEF BUCUREȘTI sunt specialiști din administrația publică cu bogată experiență profesională și de formare selectați pe baza criteriilor de competență.

Calendar desfășurare, durată program, taxă instruire și costuri hoteliere:

- Vă invităm să consultați oferta ACEF **București** pe site-ul: www.acef.info.ro