

ПРОГРАММА СЕМИНАРА УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА

Место проведения:	г.Москва
Продолжительность:	2 дня: теория и практика (14 ак.час.), экзамен (2 ак.часа)
Формы обучения:	Лекции, групповые и индивидуальные работы, <u>работа с документами организаций-участников.</u>
Завершение курса:	Сертификат ООО «ТЮФ ЗЮД Русланд» (при успешном прохождении экзамена), Свидетельство об участии
Требования к участнику:	-
Стоимость на 1 участника:	7 080,00 руб. (6 000,00 руб. + 18% НДС) В калькуляцию включены стоимость обучения, раздаточного материала, обеды и кофе-паузы.

ЦЕЛЬ СЕМИНАРА: Ознакомление с требованиями систем менеджмента к управлению документацией. Определение процедур управления документацией для организаций-участников.

ЦЕЛЕВАЯ ГРУППА:

- Сотрудники служб качества, ответственные за документацию, ответственные за процессы.

ТЕМЫ СЕМИНАРА:

- Вступление: роль и значение документации в системе менеджмента. Цикл PDCA
- Обзор требований системы менеджмента к управлению документами (*стандарты определяются в зависимости от необходимости организаций-участников*)
- Дополнительные аспекты управления документацией, имеющие значение для результативного и эффективного управления организацией

Практическая работа: по правильной интерпретации требования стандартов к управлению документацией

- Виды документов. Учет документации

Практическая работа по разработке структуры и матрицы управления документацией

- Разработка документа системы менеджмента: удобная форма и понятное содержание. Документ как источник хранения и передачи знаний

Практическая работа по идентификации документа

Практическая работа по написанию документа. Презентация

- Ввод в действие документа
- Рассылка, ознакомление. Подходы при бумажном и электронном документообороте
- Актуализация документации: методы, риски

Практическая работа по поиску несоответствий в процедуре актуализации документа

- Управление записями. Правила, регламенты
- Разработка формуляров для ведения записей

Практическая работа по разработке формуляра

- Хранение и архивирование документов и записей

Экзамен