

Prijave i smještaj sudionika

Organizator je za potrebe sudionika omogućio ugodan smještaj u najvećem hotelu u neumskoj rivijeri "Grand Hotelu Neum" u Neumu, po pristupačnim cijenama u jednokrevetnim sobama 165,00 KM po osobi/dnevno i dvokrevetnim sobama 110,00 KM po osobi/dnevno, boravišna pristojba 2,00 KM dnevno. U cijenu uključeno korištenje: bazena, sauna, parne kupelji, fitnesa, Wifi interneta i parking za auta.

Rezervacije smještaja osigurava organizator na temelju Vaše prijave. Troškovi smještaja plaćaju se izravno na recepciji hotela ili putem predračuna.

GRAND HOTEL NEUM

Zagrebačka br.2., 88390 Neum, BiH
Tel: +387 36 880 222; Fax: +387 36 880 077
prodaja@hotel-neum.com

Kotizacija za učešće na Seminaru

320,00 KM, bez PDV-a.

Kotizacija uključuje troškove sudjelovanja u radu seminara, osvježenje u pauzama, nastavnu dokumentaciju i Uvjerenja o usavršavanju. Za tri ili više učesnika iz iste organizacije odobravamo popust.

Iznos kotizacije uplaćuje se na osnovu predračuna prema dostavljenoj prijavnici za seminar ili nakon izvršene usluge.

Banka: SBERBANK BH d.d.
Račun broj: 140 101 001 411 7413
ID broj: 4201044570009
PDV broj: 201044570009
Rješenje broj: 065-Reg-17-001737

INTERQUALITY d.o.o.

Centar za razvoj poslovnih sistema i edukaciju

Na našim seminarima i treninzima, u ugodnoj atmosferi uz visokostručne voditelje moći ćete istražiti vlastite potencijale i proširiti granice vlastitih sposobnosti i kreativnosti.

Naši partneri:



Your documents. Managed.



Gdje možete dobiti više informacija?

INTERQUALITY d.o.o. Sarajevo

Centar za razvoj poslovnih sistema i edukaciju

I. Ljubovića br. 15., 71000 Sarajevo
Tel: +387 33 762 545; Fax: +387 33 762 546;

Mob: + 387 61 491 413;

e-mail: info@interquality.ba

Voditeljica seminara: Zineta Čemerlić, prof.

Unaprijedite Vaš poslovni sistem!

Učite sa nama!

STRUČNI SEMINAR

**namijenjen svim zaposlenima
na svim nivoima u institucijama,
službama, organima uprave,
sudovima, javnom i privatnom
sektoru koji upravljaju i
učestvuju u procesima
kancelarijskog i arhivskog
poslovanja**

**KANCELARIJSKO I
ARHIVSKO
POSLOVANJE
Savremene vještine**



**NEUM
GRAND HOTEL NEUM
05.– 07.09.2018.**

Poštovane/i

Pozivamo vas da se prijavite i sudjelujete na Seminaru!

Kancelarijsko i arhivsko poslovanje podrazumijeva, u prvom redu, rad koji se obavlja u organima i organizacijama sa ciljem da se registruje i prati tok radnog procesa te obezbjeđuje obavljanje osnovnih funkcija organa, odnosno, organizacija.

Dobro uređeno kancelarijsko poslovanje osnova je sređenosti registraturne i arhivske građe i garancija njezinog budućeg očuvanja. Uloga informacionog sistema je da konstantno obezbjeđuje potrebne informacije na svim nivoima upravljanja, odlučivanja i svakodnevnog poslovanja.

Seminar je nastao iz potrebe da se doprinese uspostavljanju skladnih poslovnih odnosa, lakšem i efikasnijem obavljanju poslova sa strankama/klijentima i ostvarivanju boljih rezultata rada i zadovoljstva stranaka. Uspjeh organizacije u velikoj mjeri po čiva na stepenu izgrađenosti odnosa sa strankama/klijentima, saradnicima i poslovnim partnerima. Ljudi vole raditi sa organizacijama koje osjete da se cijeni njihovo vrijeme i njihove potrebe.

Predavači:

mr. Maja Vlaho

PR Manager

Zineta Ćemerlić, prof.

Menadžer i auditor kvaliteta/okoliša/
sigurnosti

Način rada na seminaru:

Seminar je visoko interaktivan i pretpostavlja uključivanje u rad svakog sudionika seminara u bilo kojem trenutku, rješavanje testova i izradu praktičnih vježbi. Metode rada su: rad u grupama, individualni rad, analiza slučajeva i predavanje.

Program seminara:

- * Digitalizacija postojeće arhivske i registraturne građe;
- * Organizacija i upravljanje informacionom sigurnošću podataka u digitalnom i papirnom obliku;
- * Organizacione i tehničke mjere zaštite registraturne i arhivske građe kod stvaratelja;
- * Savremene poslovne komunikacijske vještine;
- * Primjena metoda za poboljšanje poslovne efikasnosti;
- * Alati i tehnike za osiguranje povratnih informacija.

Dnevni raspored rada:

05.09.2018. Srijeda	10:00 - 16:00
06.09.2018. Četvrtak	09:00 - 16:00
07.09.2018. Petak	09:00 - 11:00

Napomena za uvjete rezervacije i otkaza smještaja u Grand Hotelu Neum:

Radi ograničenog broja soba i špice sezone, ukoliko iz bilo kojeg razloga od strane prijavljenih učesnika dođe do otkaza rezervacije za smještaj, isti će se morati fakturirati i naplatiti. Prijave poslati do 28.08.2018. godine.

PRIJAVNICA ZA SEMINAR E-5495

“KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE– Savremene vještine”

Neum, 05.- 07.09.2018.

Prijave poslati do 28.08.2018. godine

Naziv i adresa organizacije:	
ID broj:	
PDV broj:	
Telefon:	Fax:
e-mail:	www.
Zanimanje/radno mjesto:	
Ime i prezime:	Smještaj zaokruži
1.	1/1 ili 1/2
2.	1/1 ili 1/2
3.	1/1 ili 1/2
4.	1/1 ili 1/2
5.	1/1 ili 1/2
M.P.	Odgovorna osoba: