

Кто владеет информацией - тот владеет миром.

В наше интересное и сложное время постоянного появления и обновления любого рода информации очень важно уметь пользоваться этой информацией, систематизировать её.

Информация должна быть заключена в официальный документ: приказ, акт, протокол, письмо, отчет и т.д. Она должна приобрести юридическую силу, у неё должны быть авторы, готовые нести ответственность за каждую букву и цифру, и адресаты, готовые получить эту информацию и совершить те или иные действия.

Официальные документы сопровождают человека с самого начала его жизни. Число документов в мире увеличивается в геометрической прогрессии, но каждый, как бильярдный шар, находит свою лунку, т.е. то место, где он необходим!

22 апреля в нашем колледже проводилось открытое практическое занятие по теме: «Организационно-распорядительная документация».

Слушатели группы дополнительного профессионального образования «Кадровое делопроизводство» имели возможность познакомиться и приобрести первичные навыки работы с различной кадровой документацией. С этим материалом их ознакомили специалисты, непосредственно связанные с делопроизводством: Данилова Е.А., начальник бюро отдела кадров ООО «ТМХ-Электротех»; Ибраимов Д.Р., начальник отдела по внешним связям и стратегическим коммуникациям ООО «ТМХ-Электротех».

Данное занятие было организовано Колесниковой С.С., преподавателем, зав. заочным отделением ГБПОУ РО «НПГК», и Ковалевой Т.Н., зав. отделением дополнительного профессионального образования





Материал подготовила Колесникова Светлана Сергеевна