



Administrației

Invitație

Centrul de Instruire și dezvoltare Intellect Center are deosebită plăcere de a vă invita la seminarul de informare cu tema:

Lucrări de secretariat **Documentul electronic și arhivarea lui.**

Miercuri, 9 septembrie 2026, ora 9⁰⁰-12³⁰,
în format Online (Zoom)

PROGRAM:

Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele:

- Cadrul normativ ce reglementează lucrul cu documentele oficiale;
- tipurile de documente și monitorizarea fluxului de informații;
- **documentul electronic: structură, regimul juridic, aplicare.**

Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele:

- tratarea și procesarea petițiilor;
- elemente ale tehnicilor de secretariat: elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizie, perfectarea scrisorilor, etc.
- **stocarea și arhivarea documentelor.**

Studii de caz. Modele de documente.

Pentru detalii și înregistrarea participanților, vă rugăm să ne contactați la numărul de telefon **079345389**, www.ssm.md sau intelect.center1@gmail.com

Costul participării constituie 500 lei pentru o persoană.

Cursul se finalizează cu eliberarea certificatelor confirmative.

Linkul de conectare la seminar va fi transmis cu o zi mai devreme.

www.ssm.md