



MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Centrul Regional de Formare Continuă
pentru Administrația Publică Locală BUCUREȘTI



Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 19846

AGENDA PROGRAMULUI DE PERFEȚIONARE

“ Managementul Sistemelor Informatice. Managementul Documentelor.”

06.11 – 11.11. 2011

Formator: Claudiu ISTRATE

Partener CRB Consulting & Management SRL

Interval orar	Tema de studiu
Luni, 07. 11. 2011	
09:00 - 09:30	Deschiderea programului
09:30 - 10:30	Obiectivele generale ale cursului. Așteptările participanților. Structura cursului.
10:30 - 10:45	<i>Pauză de cafea</i>
10:45 - 12:15	Managementul documentelor – planificare dinamică
12:15 - 13:15	<i>Pauză de masă</i>
13:15 - 14:45	Gestionarea documentelor și managementul modern al organizației publice; Modelul Weberian Gestionarea documentelor și managementul instituțiilor publice; Structura organizatorica.
14.45 - 15:00	<i>Pauză</i>
15:00 - 16:30	Evaluare a nevoilor reale de formare ale grupului DEZBATERI la temele prezentate în cursul zilei
Marti, 08. 11. 2011	
09:00 - 10:30	Gestionarea documentelor și strategia comunicațională a unei organizații publice. Comunicarea interna si externa
10:30 - 10:45	<i>Pauză de cafea</i>
10:45 - 12:15	Gestionarea documentelor și strategia informațională a unei organizații publice. Reguli de baza pentru realizarea unui sistem informatic eficient. Strategii de realizare a unui sistem informatic eficient.
12:15 - 13:15	<i>Pauză de masă</i>
13:15 - 14:45	Gestionarea documentelor și relația cu beneficiarii serviciilor publice

Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală BUCUREȘTI

*Str. Occidentului, nr. 14, sector 1, București; Tel: 021 3108963, 021 3125226, Tel/fax: 021 3125270,
e-mail: office.oc@crfb.ro; office@crfb.ro, www.crfb.ro*



MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Centrul Regional de Formare Continuă
pentru Administrația Publică Locală BUCUREȘTI



Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 19846

14:45 - 15:00	<i>Pauză</i>
15:00 - 16:30	DEZBATERI la teme prezentate în cursul zilei
Miercuri, 09. 11. 2011	
09:00 - 10:30	Crearea și clasificarea documentelor
10:30 - 10:45	<i>Pauză de cafea</i>
10:45 - 12:15	Procedurile de lucru și circuitul documentelor. Procedura privind petitiile.
12:15 - 13:15	<i>Pauză de masă</i>
13:15 - 14:45	Păstrarea, arhivarea și casarea documentelor pe hârtie
14:45 - 15:00	<i>Pauză</i>
15:00 - 16:30	DEZBATERI la teme prezentate în cursul zilei
Joi, 10. 11. 2011	
09:00 - 10:30	Ce este DMS(Sistemul electronic de management al documentelor)
10:30 - 10:45	<i>Pauză de cafea</i>
10:45 - 12:15	Avantajele și dezavantajele <i>DMS</i>
12:15 - 13:15	<i>Pauză de masă</i>
13:15 - 14:45	Fluxuri de documente
14:45 - 15:00	<i>Pauză</i>
15:00 - 16:30	DEZBATERI la teme prezentate în cursul zilei
Vineri, 11. 11. 2011	
09:00 - 10:30	Arhivarea electronică a documentelor Sistemul de căutări și raportări al <i>DMS</i> Securitatea datelor
10:30 - 10:45	<i>Pauză de cafea</i>
10:45 - 12:15	Scanarea documentelor și semnătura digitală
12:15 - 13:15	<i>Pauză de masă</i>
13:15 - 14:45	Evaluare finală
14:45 - 15:00	<i>Pauză</i>
15:00 - 16:30	Concluzii. Evaluarea și închiderea programului

Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală BUCUREȘTI

Str. Occidentului, nr. 14, sector 1, București; Tel: 021 3108963, 021 3125226, Tel/fax: 021 3125270,
e-mail: office.oc@crfb.ro; office@crfb.ro, www.crfb.ro

Programul de formare continuă este finanțat de către Ministerul Administrației și Internelor, prin intermediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.