

PENGURUSAN PEJABAT, REKOD & FAIL



OVERVIEW

“Dalam keadaan persaingan dan cabaran pasaran yang semakin kompetitif, adalah penting untuk membina pendekatan inovatif dan proaktif dalam meningkatkan perkhidmatan organisasi yang bertaraf dunia . Atas tujuan berkenaan, sudah tiba masanya kita menilai dan melaksanakan kemajuan pada system fail , rekod dan pengurusan pejabat yang efektif.

OBJECTIVES

- Menambah nilai kemahirah pengurusan
- membina kemahiran proaktif, kreatif dan inovatif dalam pengurusan pejabat dan fail
- memahami pengurusan rekod & fail secara menyeluruh
- meneliti proses dan kaedah memfail.
- pengurusan fail lama dan prosedur melupuskan fail

COURSE OUTLINE

- Module 1: pengenalan terhadap pengurusan pejabat
- Module 2: elemen pengurusan
- Module 3: pengurusan rekod
- Module 4: oengurusan fail dan sistem pencarian
- Module 5: proses memfail
- Module 6: pengurusan rekod lama

WHO SHOULD ATTEND?

Semua pegawai dan eksekutif pentadbiran dan kumpulan sokongan



COMFORI SDN BHD

E-02-03, East Wing,

Subang Square Business Centre Jalan SS15/4G,
47500 Subang Jaya, Selangor Malaysia

If you have any enquiries, please call us at
03-56213630 OR email to info@comfori.com

