

Από: AQS1 [msini@apex-steel.com]

Αποστολή: Παρασκευή, 5 Φεβρουαρίου 2010 8:04 μμ

Προς: reg_mech@mail.ntua.gr

Θέμα: Σεμινάριο " ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ "



Σεμινάριο

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ

- Σε γραμματείς της Γενικής Διεύθυνσης και των υπολοίπων διευθύνσεων.

- Σε διευθυντές των διαφόρων τομέων που θα ασχοληθούν με την οργάνωση ενός σύγχρονου και αποδοτικού γραφείου.

Με δεδομένο ότι η μη αποδοτική λειτουργία του γραφείου δεν επηρεάζει μόνο την γραμματεία αλλά και όλους όσους υποστηρίζονται από το γραφείο, το σεμινάριο αυτό είναι κατ' ουσία απαραίτητο σε όλα τα στελέχη.

ΟΙ ΕΙΣΗΓΗΤΕΣ

Αλ. Οικονόμου, Μηχ/γος-Ηλγος ΕΜΠ, Industrial Eng. MSc., C.I.T., UK, τ.Δ/νων Σύμβουλος μεγάλης Βιομηχανικής Επιχείρησης, με μακρά και ευρέως φάσματος εμπειρία σε Οργάνωση / Αναδιοργάνωση Επιχειρήσεων και επιχειρησιακή εκπαίδευση (σεμινάρια-workshop),

Γιώργος Βάβουλας, MBA, σύμβουλος επιχειρήσεων με πολυετή συμβουλευτική εμπειρία σε συστήματα οργάνωσης και ανάπτυξης και πλούσια διδακτική εμπειρία σε θέματα οργάνωσης γραφείου,

Τρίτη 2 & Τετάρτη 3 Μαρτίου 2010 (14:30-20:30),
CROWNE PLAZA (πρώην Holiday Inn), Μιχαλακοπούλου 50, ΑΘΗΝΑ

Το σεμινάριο αυτό δίνει πρακτικές λύσεις σε προβλήματα που η μακρά εμπειρία των στελεχών μας στην οργάνωση των επιχειρήσεων και ιδιαίτερα του τομέα της γραμματειακής υποστήριξης έχει επισημάνει.

Παραδείγματα τέτοιων ουσιαστών προβλημάτων είναι και τα κατωτέρω:

- Αδυναμία παρακολούθησης των υποχρεώσεων του γραφείου ή των συνεργαζομένων με αυτό
- Κακός προγραμματισμός έργου με αποτέλεσμα υπερσυσσώρευση εργασίας την τελευταία στιγμή
- Κακή διαχείριση χρόνου με αποτέλεσμα να γίνονται τα επουσιώδη και να αναβάλλονται διαρκώς τα ουσιαστικά
- Αλλεπάλληλες αναβολές συσκέψεων λόγω «επείγουσών» αναγκών
- Πολύτιμα πληροφοριακά στοιχεία ή χάνονται ή δεν είναι σε εύχρηστη μορφή ώστε να χρησιμοποιηθούν ακριβώς την στιγμή που χρειάζονται
- Τα αρχεία δεν είναι καλά δομημένα με αποτέλεσμα να μην είναι εύκολη η ανεύρεση των ζητούμενων εγγράφων
- Αδυναμία διαχείρισης των αλλαγών εγγράφων-σχεδίων
- Αδυναμία τήρησης ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου για διαχείριση εγγράφων
- Η προστασία των ηλεκτρονικών δεδομένων είναι ανεπαρκής ή/ και απαρχαιωμένη, με αποτέλεσμα τεράστια απώλεια χρόνου και συχνές απώλειες σημαντικών εγγράφων (π.χ. backup με κλασικές μεθόδους)
- Αποστολή ή δημοσίευση κειμένων που ο τρόπος σύνταξης και η εμφάνισή τους δεν δίνουν καλή εικόνα της εταιρείας
- Ο τρόπος τηλεφωνικής επικοινωνίας εκπέμπει εικόνα μετριότητας

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

Α. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ

- Preplanning
- Καθορισμός προτεραιοτήτων
- Προετοιμασία συσκέψεων
- Κάνοντας ένα μόνο πράγμα κάθε φορά

και

Παναγιώτης

Σταθόπουλος, υπεύθυνος της Μηχανογραφικής Υποδομής της AQS, καθώς και της συντήρησης και οργάνωσης του συνολικού δικτύου της AQS σε θέματα IT. Με 25ετή εμπειρία στους Η/Υ και ειδικότερα σε περιβάλλον Windows και Linux, ειδικεύεται σε βάσεις Δεδομένων, προγραμματισμό και δίκτυα.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΑΣ

Η Advanced Quality Services Ltd.

είναι εταιρεία Συμβούλων Επιχειρήσεων με 17ετή παρουσία στην Ελληνική Αγορά, που έχει υλοποιήσει μεγάλο αριθμό (500) σημαντικών οργανωτικών Projects σε Ελληνικές και Διεθνείς Επιχειρήσεις, καθώς και πλήθος ενδοεπιχειρησιακών και ανοικτών σεμιναρίων με στόχο τη βελτίωση της λειτουργίας των επιχειρήσεων. Μεταξύ των πελατών μας συγκαταλέγονται:

THYSSENKRUPP - ΕΛΛΗΝΙΚΑ
ΝΑΥΠΗΓΕΙΑ, ΔΕΕ ΚΟΣΜΟΣAR
(50 ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ), ΑΡΙΝΙΤΑ, ΕΛ.ΤΑ.,
JANSSEN CILAG, ΠΕΤΡΟΛΑ
ΕΛΛΑΣ, ΤΣΜΕΔΕ, ΤΟΣΟΗ
HELLAS, ΡΗΑΡΜΑΤΗΝ,
ΥΦΑΝΤΗΣ (ΑΛΛΑΝΤΟΠΟΙΙΑ),
RILKEN, YALCO, ALPHA
ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ, PROFIL
ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ, ΣΥ.Φ.Α,
ΣΑΡΑΚΑΚΗΣ, ΕΒΡΟΦΑΡΜΑ,
FRIESLAND HELLAS, BINGO,
ALPHA LEASING, ICAP, ΔΗΜΟΣ
ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, ΔΗΜΟΣ
ΑΘΗΝΑΙΩΝ, FAMAR
(ΜΑΡΙΝΟΠΟΥΛΟΣ), ΑΚΤΩΡ,
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΡΚΟ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ,
ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.,
ΠΑΝΤΕΧΝΙΚΗ, ΜΟΤΟΡ ΟΙΛ,
ΤΗΛΕΚΑΛΩΔΙΑ, ΧΑΛΚΟΡ.

Ο πλήρης κατάλογος των δραστηριοτήτων της εταιρείας μας, του στελεχιακού δυναμικού της καθώς και ο κατάλογος των πελατών μας περιλαμβάνονται στο site μας: www.aqs.gr

ΔΙΑΚΟΠΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

- Διαχείριση των ραντεβού
- Διαχείριση stress
- Συνήθειες που "ληστεύουν" το χρόνο

Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

- Διαδικασία Βελτίωσης της Επικοινωνίας
- Το χτίσιμο της προσωπικής εικόνας
- Η διαχείριση των εντυπώσεων
- Υποδοχή Επισκεπτών
- Διαχείριση Ταξιδιών
- Διοργάνωση Εκδηλώσεων
- Πίνακας Αξιολόγησης Λειτουργίας Γραφείου

Γ. Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

- Διαχείριση εσωτερικής αλληλογραφίας
- Διαχείριση εγγράφων προς ενέργεια
- Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο
- Σύστημα παρακολούθησης εκκρεμοτήτων διοίκησης
- Το σύστημα αρχειοθέτησης

Δ. ΣΥΓΧΡΟΝΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

- Μέθοδοι βελτίωσης λειτουργίας γραφείου
- Αποδοτικά Συστήματα Back-up
- Scanning εγγράφων
- Προστασία από ιούς και από διακύμανση τάσης
- Επεξεργασία κειμένου (OCR)
- Ηλεκτρονική υπογραφή και ηλεκτρονική διανομή εγγράφων
- Μαζική αποστολή fax (WinFax)
- Μαζική αποστολή e-mail
- Η λειτουργία των Δικτύων
- Συμβουλές χρήσης λογισμικού (Word - Excel) - Πρακτικές Ασκήσεις
- Χρήση προγραμμάτων ελέγχου ορθογραφίας
- Χρήση προγραμμάτων μετάφρασης
- Η πρόσβαση στα αρχεία (Διαχείριση Passwords)
- Paperless office
- Διαθεσιμότητα γραφείου από οπουδήποτε άνευ κόστους (αρχείων - emails κ.α.)
- Τηλεδιάσκεψη

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Για τη συμμετοχή σας στο σεμινάριο στείλτε στο fax **210-6216990** κατάλληλα συμπληρωμένη την παρακάτω δήλωση συμμετοχής. Εναλλακτικά, επιλέξτε **forward**, συμπληρώστε και στείλτε την στο aq@aqg.gr, ή πατήστε "**Δήλωση Συμμετοχής**" για να συμπληρώσετε τα στοιχεία σας ηλεκτρονικά.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
Τρίτη 2 & Τετάρτη 3 Μαρτίου 2010 (14:30-20:30),
CROWNE PLAZA (πρώην Holiday Inn), Μιχαλακοπούλου 50, ΑΘΗΝΑ

Η παρούσα επικοινωνία είναι εξαιρετικά σημαντική για την εταιρεία μας. Πιστεύουμε επίσης ότι με την επικοινωνία αυτή παρέχουμε στις ελληνικές επιχειρήσεις χρήσιμες πληροφορίες για έγκυρη και ουσιαστική κατάρτιση των στελεχών. Σε περίπτωση όμως που η πληροφόρηση αυτή δε σας ενδιαφέρει παρακαλούμε απλώς κάντε **click** στο **link** που βρίσκεται στο τέλος του μηνύματος, ή στείλτε ένα email στο aqs@aqs.gr με τίτλο "Διαγραφή".

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:		
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:		
ΑΦΜ:		ΔΟΥ:
ΤΗΛ.:	FAX:	E-MAIL:
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΘΕΣΗ ΣΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ		
1.		
2.		
3.		
Όνομα και Υπογραφή Υπευθύνου		
Κωδ. Σερ. R		

ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: 585 Euro κατ' άτομο

Στη δεύτερη συμμετοχή παρέχεται **έκπτωση 10%**, στην τρίτη συμμετοχή και άνω παρέχεται **έκπτωση 15%**.

Το κόστος συμμετοχής προπληρώνεται. **Alpha Bank**. Αριθμός Λογαριασμού: 163 002 002 000 311. **IBAN: GR120 1401630 16300200 2000311** (Προωθημένα Συστήματα Εξυπηρέτησης Ε.Π.Ε)

Περιλαμβάνονται:

- Όλη η παρουσίαση του σεμιναρίου σε **ηλεκτρονική μορφή**
- **Εγχειρίδιο «ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ»**
- **Τεύχος Εργασιών (Case Studies)**
- **Παράρτημα** Ενημερωτικού Υλικού
- **Δωρεάν** on line συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα Οργάνωσης Γραφείου, μέσω της ιστοσελίδας μας

ΜΑΖΙ ΜΕ ΤΟ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΠΡΟΣΦΕΡΟΥΜΕ, ΕΦΟΣΟΝ ΤΟ ΕΠΙΘΥΜΕΙΤΕ, ΔΩΡΕΑΝ ΚΩΔΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ E-LEARNING ΤΗΣ AQS ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΣΑΣ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΕΔΩ

Το σεμινάριο προσφέρεται και ως ενδοεπιχειρησιακό, με case studies που διαμορφώνονται με δεδομένα της εταιρείας σας.

ΤΟ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΙΔΟΤΗΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ Ο.Α.Ε.Δ.

Η εταιρεία μας μπορεί να βοηθήσει στη διεκπεραίωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης υπαγωγής στο πρόγραμμα ΛΑΕΚ. Για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινίσεις μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας στα τηλέφωνα: 210 6216997-8. Καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των δικαιολογητικών στον Ο.Α.Ε.Δ.: **Τετάρτη 24 Φεβρουαρίου 2010.**

Για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινίσεις μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας στα τηλέφωνα: **210 6216997-8**. Υπεύθυνη επικοινωνίας: **Ωραιοζήλη Δημητριάδη.**

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

Εκτός από το "Εκπαίδευση Γραμματέων & Οργάνωση Γραφείου" η εταιρεία μας διοργανώνει και μια σειρά από σεμινάρια, αναλυτικό κατάλογο των οποίων μπορείτε να δείτε [εδώ](#).

Σε όσους στείλουν δήλωση συμμετοχής για τα υπόλοιπα σεμινάρια μας 1 μήνα πριν από την διεξαγωγή τους, παρέχεται πρόσθετη έκπτωση 10%.

[Εκπαίδευση](#) | [Συμβουλευτικές Υπηρεσίες](#) | [Συνεργάτες](#) | [Πελάτες](#)

Published by **Advanced Quality Services Ltd.**

Copyright © 2010. All rights reserved.

Αθήνα: Τυρνάβου και Σαρανταπόρου 1Α, 145 65 Αγ. Στέφανος, Τηλ. 210 6216997-8, Fax 210 6216990, e-mail aqs@aqs.gr
Θεσσαλονίκη: Κουντουριώτου 3 (Παραλιακή), 546 25 Θεσσαλονίκη, Τηλ. 2310 554968, Fax 2310 550140, e-mail advanceth@aqs.gr
Web site: www.aqs.gr

Εαν δεν επιθυμείτε να λαμβάνετε e-mails από την εταιρία μας παρακαλώ κάντε click [εδώ](#).

_____ NOD32 4846 (20100208) Information _____

This message was checked by NOD32 antivirus system.

<http://www.eset.com>