

## Відгуки слухачів про підвищення кваліфікації у Центрі неперервної культурно-мистецької освіти НАКККіМ

**Група:** працівники закладів культури, відповідальні за діловодство

**Термін навчання:** 6 до 31 травня 2024 р.

**Програма навчання:** «Організаційні й технологічні питання ведення діловодства в закладах культури»

### *Узагальнена інформація за наслідками опитування*

Кількість слухачів у групі – 32 осіб

Взяли участь в опитуванні - 12 осіб

#### **Посада**

Помічник генерального директора

Завідувачка канцелярією

Головний спеціаліст

директор

Завідувачка редакційно-видавничого відділу

Секретар незрячого фахівця

Заступник директора

секретар

Секретар

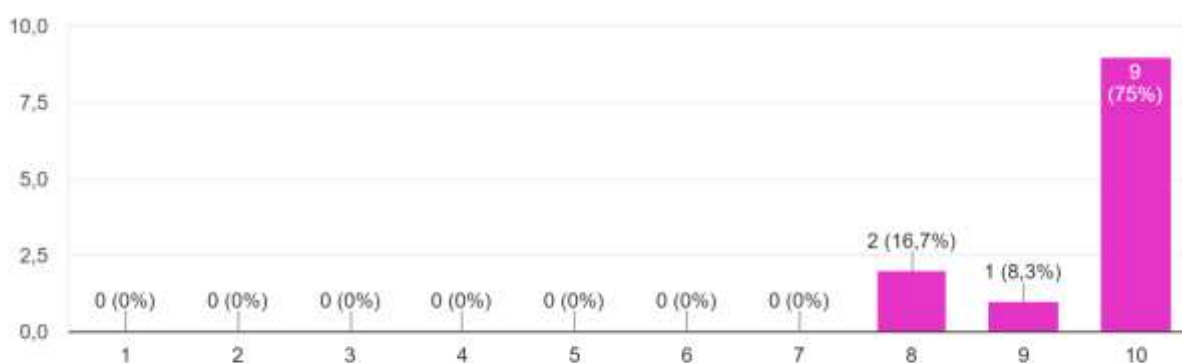
методист

Головний бібліотекар (відповідальна за ведення діловодства)

старший науковий співробітник

Чи відповідало навчання Вашим очікуванням та потребам в отриманні конкретних знань і навичок (1 - найменше відповідало, а 10 - найбільше)

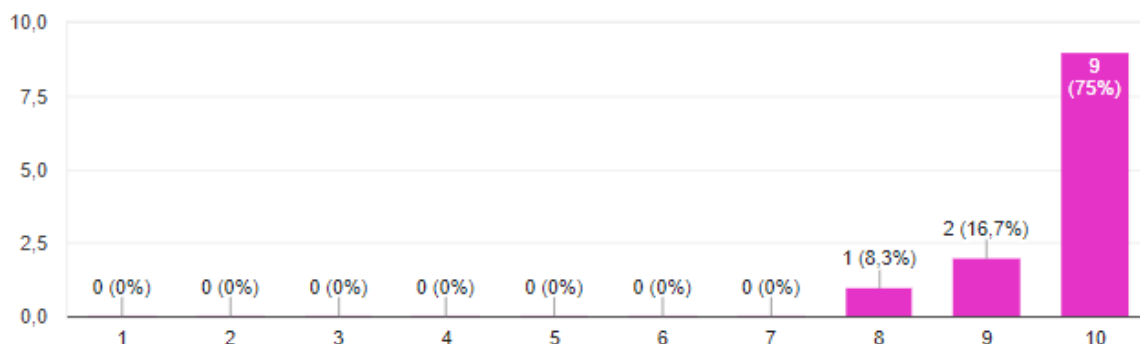
12 відповідей



Чи задоволені Ви організацією освітнього процесу у Центрі неперервної культурно-мистецької освіти, а саме: комунікацією з персоналом Центру (1 - не задоволені, 10 - дуже задоволені)

 Копіювати

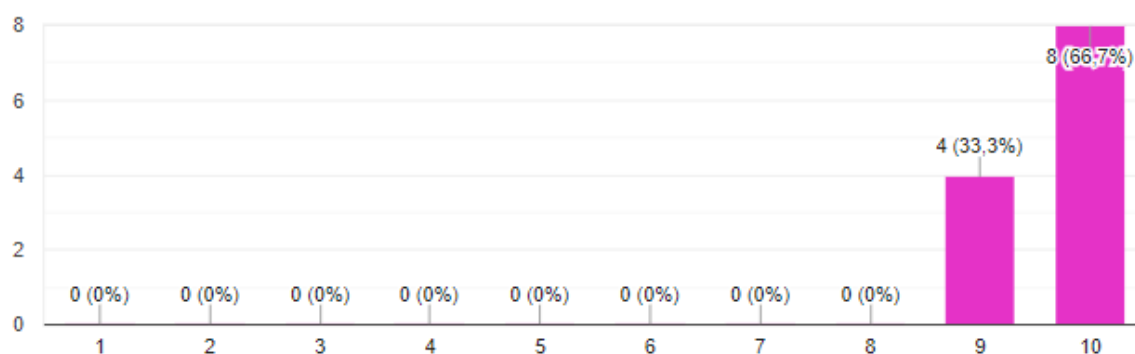
12 відповідей



Чи задоволені Ви організацією освітнього процесу у Центрі неперервної культурно-мистецької освіти, а саме: рівнем викладання тем, роботою викладачів (1 - не задоволені, 10 - дуже задоволені)

 Копіювати

12 відповідей



**Які із запропонованих тем відповідали Вашим освітнім потребам найбільше (вказіть назву теми або прізвище викладача)?**

12 відповідей

Бугайова Оксана Іванівна "Нові стандарти діловодства" та "Редагування службових документів" - 7

Білушак Тетяна Миколаївна «Довідково-інформаційні документи» та "Оформлення службових листів"- 7

Добровольська Вікторія Василівна – 4

Чередник Людмила Анатоліївна - 3

Кудлай В`ячеслав Олегович - 2

Всі лекції були змістовними. Найбільше відповідали потребі лекції із сучасного діловодства, нові стандарти діловодства, цифрові додатки в Google, нові вимоги до ведення документів.

## **Які з отриманих знань з організаційних й технологічних питань ведення діловодства Ви будете впроваджувати у власну діяльність у найближчій перспективі (від 1 місяця до 1 року)?**

12 відповідей

Нові стандарти діловодства, проектування шаблону документа, мовні рівні документного тексту, використання стилів, оформлення та редагування листів, використання цифрових додатків Google

Нормативи із ведення документації закладу.

Розроблено власний стиль для довідково-інформаційної документації, уже використовуються стилі і до таблиць і до тексту. Проінформовано директора про нові стандарти діловодства і він уже готовий скоро їх впроваджувати у документацію.

Використання цифрових додаток Google (Google Search, Google Chrome, Gmail, YouTube, Google Calendar, Google Slides, Google Duo, Google Hangouts, Google Tasks), яких до цього установа не використовувала.

Проектування шаблонів, використання цифрових додатків Гугл, нові вимоги до ведення документів, усунення помилок.

Запровадження СЕД АСКОД (при наявності фінансування), приведення всіх документів у відповідність до нових стандартів

## **Які питання щодо ведення діловодства залишилися не висвітленими?**

12 відповідей

Можливо більше розповісти про ефективність впровадження змін у процесах діловодства та адаптувати працівників до нових систем та методів роботи.

Загальне користування ноутбуком/ПК: як оптимізувати час (сортування папок, доступ по мережі і т.п.), як видаляти додатки із автозавантаження, які додатки не потрібні і можна видалити, правильне користування Microsoft Store, як керувати обліковим записом Microsoft та правильне його налаштування.

В курсі було висвітлено всі питання з ведення діловодства.

Всі питання були висвітлені

Немає таких.

## **Інші зауваження, коментарі, побажання**

12 відповідей

Все було вичерпно і змістовно. Дякую!

Щиро дякую методистам курсів за Вашу роботу!!

Було цікаво та пізнавально. Головне мирного неба всім нам!!!!!!

Курси підвищення кваліфікації були насиченими та цікавими. Викладачі – справжні професіонали своєї справи, і їхні поради були неоціненними. Дуже вдячна за можливість навчатися у таких чудових спеціалістів.

Дякую за змістовне та цікаве навчання.

Серед побажань: формування медіатека для слухачів курсів (якоїсь єдиної теки на гугл-диску, куди викладачі зможу завантажувати матеріали, а слухачі матимуть доступ), аби не переобтяжувати викладачів розсилкою кожному слухачу.