

# **Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia, 25.01, 1, 8.02.19**

W dniach 25 stycznia oraz 1 i 8 lutego 2019 roku w Łódzkim Domu Kultury odbył się kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia w ramach działającej w instytucji Regionalnej Akademii Kadr Kultury. Podczas szkolenia, które rozpoczęło się od przedstawienia rodzajów współczesnej dokumentacji, omówione zostały procedury postępowania z dokumentacją na stanowiskach pracy, w trakcie przekazywania do archiwum zakładowego oraz na etapie przechowywania w archiwum zakładowym. Poruszono również nieschodzące od wielu miesięcy z ust pracowników sektora kultury i nie tylko zagadnienie RODO w kontekście dokumentacji zakładowej.

Prowadzący kurs: Roman Stempel - dyplomowany archiwista i doświadczony szkoleniowiec - przekazał zgromadzonej grupie kompleksową wiedzę z zakresu archiwistyki i zarządzania dokumentacją współczesną oraz przygotowania do pełnienia funkcji archiwisty zakładowego. Uczestnicy, którzy pomyślnie zdali egzamin końcowy, otrzymali zaświadczenie ukończenia kursu zgodne ze wzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej.