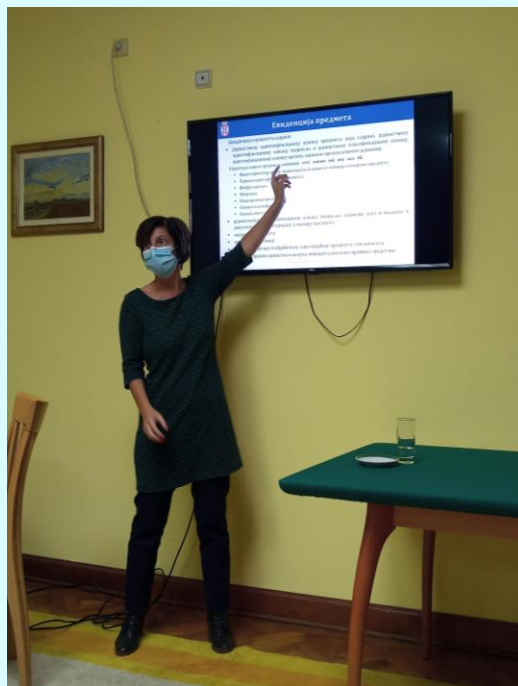


INFORMACIJA o realizovanoj obuci „KANCELARIJSKO POSLOVANJE”

Služba za upravljanje ljudskim resursima organizovala je obuku na temu „Kancelarijsko poslovanje”. Obuka je održana 15. oktobra 2021. godine, u zgradi Autonomne pokrajine Vojvodine.

Tematske celine koje su obrađene: transformacija uprave u servis građana, pravni okvir eUprave, elektronsko upravno postupanje, elektronska identifikacija, elektronski dokument, (elektronsko) kancelarijsko poslovanje, elektronsko dostavljanje.

Obuku je realizovala Svetlana Jovanović, zaposlena u Jedinici za implementaciju strateških projekata – IT i eUprava Vlade Republike Srbije, upisana u Stalnu listu predavača i drugih realizatora obuka koju vodi Nacionalna akademija za javnu upravu.



Radi poštovanja propisanih mera zaštite od zarazne bolesti COVID-19, broj učesnika na obuci bio je ograničen. Prisustvovali su službenici iz petnaest različitih pokrajinskih organa.

Ocenjujući obuku, s obzirom na njen sadržaj, tempo i način izlaganja, praktičnu primenljivost informacija sa obuke i nivo interaktivnosti, učesnici su dali prosečnu ocenu 4,81.

Rezultati evaluacije pokazuju da su se učesnicima najviše dopali: elektronski potpis i pečat, eUprava, ePisarnica, pristup eUpravi, deo koji se donosi na nove procedure u okviru kancelarijskog poslovanja, elektronsko upravno postupanje, evidencija predmeta, elektronsko arhiviranje, elektronsko dostavljanje.

Najveći deo učesnika izjasnio se da je obuka u potpunosti ispunila njihova očekivanja, a veliki deo da je prevazišla očekivanja.

Predavač, Svetlana Jovanović, ocenjena je prosečnom ocenom: 4,90.

„Jasna, precizna, praktična.“

„Dinamično i stručno.“

„Odlično razjašnjene nedoumice!“

Ocenjujući organizaciju obuke, učesnici su dali prosečnu ocenu 4,79.



Rezultati ulazno-izlaznog testa za celu grupu pokazuju da je prosek uspešnosti za ulazni test 43%, a za izlazni 61%.