

KURSUS PENGURUSAN & PEMBANGUNAN PEJABAT YANG CEMERLANG

Administration
and Customer
Service
Series

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 sistem fail , rekod dan pengurusan pejabat yang efektif.

WORKSHOP OBJECTIVES

- Menambah nilai kemahiran pengurusan
- Membina kemahiran proaktif, kreatif dan inovatif dalam pengurusan pejabat dan fail
- Memahami pengurusan rekod dan fail secara menyeluruh
- Meneliti proses dan kaedah memfail
- Pengurusan fail lama dan prosedur melupuskan fail
- Menggunakan pendekatan 'Lean Office' di pejabat dan juga system fail
- Memantau keselamatan pejabat dan juga rekod

WHO SHOULD ATTEND?

- Eksekutif dan Pegawai Pentadbir atau kakitangan kumpulan sokongan dan perkeranian



If you have any enquiries, please contact
+60 (3) 56213630 or
email: info@comfori.com


COMFORI



PSMB
APPROVED TRAINING
PROVIDER
CLASS A
CERTIFICATE 10011

MINISTRY OF FINANCE
MOR No. 817-0004804

SBL CLAIMABLE

CELEBRATING
10
YEARS
OF
CELEBRATING YOUR
EMPLOYEE'S POTENTIAL

