

THÔNG BÁO

Về việc tuyển sinh đào tạo bồi dưỡng lớp chứng chỉ Nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ Khai giảng tháng 4 năm 2026

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm 2026, Trung tâm Giáo dục thường xuyên -Ngoại ngữ, Tin học tỉnh Lâm Đồng phối hợp với Các trường Cao đẳng, Đại học có đủ chức năng thông báo tuyển sinh lớp bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn thư – Lưu trữ. Với những nội dung cụ thể như sau:

1. Mục đích

- Nhằm tạo bồi dưỡng kiến thức về văn thư - lưu trữ đến với người học có nhu cầu trong xã hội để thực hiện tốt nhiệm vụ về văn thư - lưu trữ.
- Giúp sinh viên trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học chuẩn bị tốt nghiệp có kiến thức về văn thư – lưu trữ.
- Chuẩn hóa cho đội ngũ đang tham gia công tác văn thư - lưu trữ tại các công ty, cơ quan, xí nghiệp.

2. Đối tượng tuyển sinh

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm công tác văn phòng, văn thư, lưu trữ tại các sở, ban, ngành và doanh nghiệp thuộc các loại hình khác nhau;
- Học sinh, sinh viên các trường trung cấp, cao đẳng và đại học (đặc biệt là học sinh, sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp có nhu cầu làm việc trong các văn phòng của doanh nghiệp, cơ quan nhà nước);
- Các cá nhân có nhu cầu muốn tìm hiểu và bồi dưỡng kiến thức về văn thư - lưu trữ.

3. Nội dung đào tạo

Chuyên đề: Tổng quan về văn phòng hiện đại

Chuyên đề: Kỹ năng tổ chức và quản lý văn bản, tài liệu.

Chuyên đề: Nghiệp vụ thư ký văn phòng hiện đại

Chuyên đề: Kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính

Chuyên đề: Quản lý và lưu trữ văn bản điện tử

Chuyên đề: Tổng quan tài liệu lưu trữ và công tác lưu trữ.

4. Thời gian đào tạo: 1,5 - 02 tháng (khai giảng ngày 12/4/2026)

5. Hình thức đào tạo: Học trực tuyến vào các ngày Thứ 7 và Chủ nhật.

6. Học phí: 2.500.000đ/1 học viên/ khóa học (Không phát sinh thêm chi phí khác trong quá trình đào tạo).

7. Thủ tục đăng ký

Các đơn vị hoặc cá nhân có nhu cầu học xin vui lòng lập danh sách (theo mẫu đính kèm) và gửi về địa chỉ Email: tuyensinhgdtxdaknong@gmail.com trước ngày 11 tháng 4 năm 2026.

Liên hệ Trung tâm Giáo dục thường xuyên - Ngoại ngữ, Tin học tỉnh Lâm Đồng

- Cơ sở 1 đường Tôn Đức Thắng, phường Bắc Gia Nghĩa, Lâm Đồng
- Cơ sở 2 đường Nguyễn Thái Học, phường Đông Gia Nghĩa, Lâm Đồng
- Điện thoại: 02613.543.843 – 0919.35.94.96 (thầy Hiệp)

Nơi nhận:

- Các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp;
- Các cá nhân có nhu cầu;
- Đăng website;
- Lưu VT, Phòng QLĐT.

GIÁM ĐỐC

Lê Đức Ánh

TÊN ĐƠN VỊ:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ
lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư – Lưu trữ
(hình thức học trực tuyến)

[illegible]

