



Objetivos:

- Capacitar os participantes das competências, conhecimentos e instrumentos que lhe permitam executar e melhorar a gestão documental;
- Enquadramento e Conceitos da Gestão Documental;
- Manutenção e disponibilização dos documentos;
- Gestão de Circuitos e Fluxos de Trabalho;
- Gestão de Correio Electrónico;
- Acesso e Armazenamento de Documentos e Conteúdos.

Carga Horária (Indicativa) – 35 Horas

<http://www.ap.companhiaproprias.pt/formacao/gestao-do-conhecimento-nas-organizacoes/gestao-documental---base.html>