

Секреты успешной карьеры в эпоху цифровой трансформации (круглый стол)

1. Практическая реализация государственной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Требования государства и потребности бизнеса: за и против.

О статусе исполнения федерального проекта «Нормативное регулирование цифровой среды». Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере цифровизации.

Докладчик уточняется.

2. Профессиональный стандарт «Специалист по цифровой трансформации документированных сфер деятельности».

Структура, задачи, внедрение.

Хлюснева Л.П. - Председатель Совета, директор НП «НАОСАР», эксперт Совета.

3. Место документных процессов в системе управления предприятием. Данные документированных сфер деятельности организации и их повторное использование. Управление данными и метаданными.

Электронный документ в статусе оригинала: структура, данные и метаданные.

Проектирование электронных моделей документов. Обязательные метаданные документа.

Иритикова В.С. – Преподаватель Высшей школы государственного управления РАНХиГС при Президенте Российской Федерации, эксперт Совета.

4. Программы, сервисы и мобильные приложения для автоматизации рабочих процессов.

Компьютерные и мобильные программы-планировщики времени. Самоорганизация и личная эффективность: программы-таскеры, to-do листы, электронные стикеры, заметки и др.

Работа с документами: мобильные офисные пакеты. Программы-конвертеры. Обработка изображений и видео. Быстрые коммуникации: эффективная работа в мессенджерах. Структурированная подача информации: ментальные карты (mind-maps), инфографика, онлайн-диктофоны и преобразование текста в речь.

Кузнецова И.А. – эксперт Совета, член рабочей группы по разработке профстандартов, оценочных средств.

5. Деловой этикет в цифровой среде.

Правила современного цифрового этикета. Поведение в социальных сетях. Общение в мессенджерах. Переписка в Whatsapp, Viber, Instagram (директ, Вк, Фейсбук). Преимущества и недостатки быстрых коммуникаций.

Игнатьева Е. С. - бизнес-консультант, тренер, коуч.

6. Изучение проблем электронного документооборота и хранение ЭАД в подготовке специалиста по управлению документами.

Анализ тенденций изменений в подготовке документоведов и архивистов в сфере управления электронными документами.

Афанасьева Л.П.- заведующий отделом архивоведения ВНИИДАД, канд. ист. наук, доцент, разработчик действующих нормативных и методических документов в области документоведения и архивного дела.

7. Области неопределенности в управлении документами в условиях нормативной и организационной трансформации.

Требования к документам. Оценка рисков в связи с внедрением цифровых технологий.

Бороздина А.Г. – заместитель заведующего отделом документоведения ВНИИДАД, разработчик действующих нормативных и методических документов в области документоведения и архивного дела.