

KVIETIMAS Į COUNTLINE ORGANIZUOJAMUS MOKYMUS ADMINISTRATORIAMS



Tomas Labašauskas



2025-04-29



Vilniuje arba
nuotoliu

Dokumentų valdymas su DI: greičiau, paprasčiau, efektyviau

Ar įsivaizduojate darbo dieną, kurioje dokumentų rengimas ir informacijos apdorojimas tampa greitesni, paprastesni ir efektyvesni nei kada nors anksčiau? Šis seminaras – tai praktinis žingsnis į ateitį, kurioje dirbtinis intelektas (DI) tampa jūsų kasdieniu pagalbininku. Sužinosite, kaip šiuolaikiniai DI įrankiai gali palengvinti jūsų darbą su dokumentais – nuo automatizuoto jų generavimo iki pagreitinato informacijos analizavimo.

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



DI personalo atrankoje: inovatyvios strategijos ir praktiniai įrankiai

Šis praktinis seminaras skirtas atrankos specialistams, vadovams ir visiems, kurie siekia modernizuoti personalo atrankos procesus naudojant naujausias technologijas bei psichologines žinias. Mokymuose dalyviai gauna išskirtinę galimybę ne tik išmokyti taikyti pažangiausias DI priemones talentų paieškai ir atrankai socialiniuose tinkluose, bet ir gilinti žinias apie efektyvų bendravimą bei psichologinių aspektų taikymą atrankos procese.

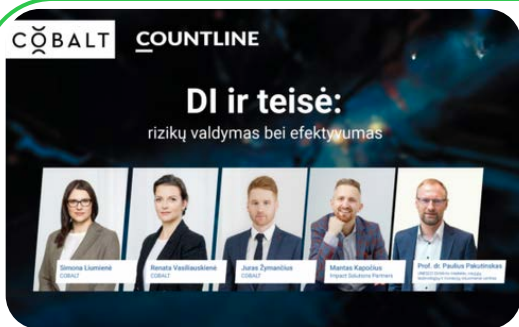


2025-04-02



Vilniuje arba
nuotoliu

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



DI ir teisė: rizikų valdymas bei efektyvumas

Ekspertai pristatys Lietuvos poziciją DI kontekste, nagrinės atsakomybės klausimus bei naujausią DI reguliavimą ir jo įtaką inovacijoms. Aptarsime kibernetinio saugumo iššūkius, duomenų apsaugos aspektus bei DI technologijų veikimo principus. Diskutuosime, kaip DI įrankiai keičia kasdienes procesus, bei nagrinėsime, kiek saugu juos naudoti organizacijose.



2025-03-25



Nuotoliu

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų diena: tendencijos, praktika, sprendimai

Darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimas šiuolaikinėje darbo aplinkoje tampa vis aktualesniu iššūkiu. Pasaulinės darbuotojų saugos ir sveikatos dienos proga kviečiame dalyvauti konferencijoje, skirtoje aptarti naujausias tendencijas ir geriausias praktikas šioje srityje.



2025-04-24



Vilniuje arba
nuotoliu

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Danutė Kontrimavičienė



2025-04-10



Vilniuje arba
nuotoliu

Efektyvus popierinių ir skaitmeninių dokumentų valdymas: nuo parengimo iki archyvavimo

Seminare bus aptarti dokumentų valdymo proceso ypatumai ir naujausi teisės aktų pakeitimai, susiję su dokumentų rengimu, tvarkymu, apskaita ir archyvavimu. Dalyviai sužinos, kaip efektyviai organizuoti dokumentų valdymą, pasinaudoti liberalizavimo galimybėmis ir išvengti duomenų praradimo. Bus pateiktos praktinės gairės dokumentų registrų sudarymui, bylų sisteminimui ir skaitmeninimo reikalavimams.

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



KVIETIMAS Į COUNTLINE ORGANIZUOJAMUS MOKYMUS ADMINISTRATORIAMS



Benjamin Kolyško

Elektroninis parašas, elektroniniai dokumentai ir elektroniniai įrodymai – teisiniai bei praktiniai aspektai

2025-04-02

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Giedrė Skupienė

Socialinė inžinerija: kodėl darbuotojai tampa atakų taikiniu?

2025-04-08

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)

Efektyvus darbas DBSIS aplinkoje: praktinės situacijos ir jų sprendimo būdai

2025-03-25

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Danutė Kontrimavičienė

Generatyvinio Dirbtinio Intelkto (GenDI) įrankiai ir platformos vadovams

2025-04-22

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Eglė Vaičiukynaitė



Tomas Labašauskas

Slaptažodžiai, sukčiai ir dirbtinis intelektas: kaip išvengti kibernetinių grėsmių?

2025-05-08

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Aleksandras Kovalevskis

Nuotolinis darbas: ką būtina žinoti darbdaviams, o ką darbuotojams?

2025-03-27

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)

Elektroninių dokumentų valdymas: rengimas, naudojimas ir archyvavimas

2025-05-07

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Danutė Kontrimavičienė

Saugumo iššūkiai: įslaptintų dokumentų valdymas ir naujausia praktika

2025-05-27

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Danutė Kontrimavičienė



Excel dažniausiai naudojamos funkcijos ir ChatGPT pagalba

2025-03-18 - 03-27

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Milda Rainčė

Skaitmeninio bendravimo ABC: profesionalios komunikacijos pagrindai

2025-05-09

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)

KVIETIMAS Į COUNTLINE ORGANIZUOJAMUS MOKYMUS ADMINISTRATORIAMS



Emilis Vasiliauskas

**Microsoft Office dirbtuvės:
įgūdžiai produktyvesniam
darbui**

2025-05-27 - 06-16

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Aistė Mažeikienė, Tomas
Labašauskas

**Efektyvūs susirinkimai:
valdymas, produktyvumas ir
DI sprendimai**

2025-05-13

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)

**Viešo kalbėjimo stovykla
Druskininkuose: kaip kalbėti
įtaigiai ir būti suprastam
teisingai?**

2025-05-15/16

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Tadas Montrimas

**Dirbtinis intelektas
susitikimams: derybų ir
susitikimų optimizavimas**

2025-03-31

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Tomas Labašauskas



Giedrė Skupienė

**Laiko ir užduočių valdymas:
kaip efektyviai planuoti darbo
dieną?**

2025-04-17

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Dr. Asta Martinionė

**Kaip išlaisvinti darbo laiką:
užduočių valdymo įrankiai ir
dirbtinio intelekto (DI)
sprendimai efektyviam
komandų darbui**

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)

**Praktiniai asmens duomenų
tvarkymo kursai: Efektyvi
BDAR strategija**

2025-03-18/19

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Tadas Kuzminskas

**Kibernetinio saugumo
rizikos valdymo
planavimas ir atitikties
vertinimas**

2025-04-02

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Vilma Sutkė



Giedrė Skupienė

**Pokyčių valdymo
meisteriškumas: efektyvios
vidurinės grandies vadovo
strategijos**

2025-04-15

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)



Tomas Labašauskas

**Dirbtinis intelektas
informacijos valdymui:
susikurk asmeninį asistentą**

2025-04-03

[DAUGIAU INFORMACIJOS](#)

