

# Ersetzendes Scannen in der Verwaltung: Scan-Lösungen erfolgreich einführen

## Termin/e

Plätze verfügbar: 17.09.2024, 09:00 Uhr - 18.09.2024, 16:00 Uhr  
Oldenburg

Plätze verfügbar: 04.03.2025, 09:00 Uhr - 05.03.2025, 16:00 Uhr  
Hannover

Plätze verfügbar: 29.09.2025, 09:00 Uhr - 30.09.2025, 16:00 Uhr  
Oldenburg

## Teilnahmeentgelt

**780 EUR**

Das Teilnahmeentgelt beinhaltet die Veranstaltungsunterlagen und die Verpflegung sowie die darauf entfallende Umsatzsteuer.

Diese mit Verwaltungsexperten entwickelte Best Practice bietet eine Übersicht zu den erforderlichen Phasen und Tätigkeitsschritten bei Scan-Vorhaben – vom Projektanstoß bis zum Projektabschluss.

## Dozierende/r

Prof. Dr. Peter Daiser, Jan-Eike Lange & Heiko Logemann

## Inhalt

---

- Dokumente rechtssicher klassifizieren und nächste Schritte ableiten
- Scanstrategien in der Praxis umsetzen
- Grundlagen des Change- und Digitalisierungsmanagements kennen
- Projektmanagementstrukturen aufbauen
- Risikoanalyse und technisch-organisatorische Maßnahmen implementieren
- Beispielprojekte der Digitalisierung von Posteingang und Bestandsakten kennen
- Bewährte Vorlagen, Methoden und Handlungsleitfäden anwenden

## Nutzen

---

Das Seminar leitet von der Theorie in die Praxis über. Teilnehmende lernen die Grundlagen für erfolgreiche Veränderungsprozesse kennen. Sie können in ihren Organisationen effektive Strukturen für ein effizientes Projektmanagement etablieren und bereiten Scanprojekte anhand der Vorgaben der TR Resiscan sowie der datenschutzrechtlichen Grundsätze rechtssicher vor. Ferner sind die Teilnehmenden in der Lage, Dokumente hinsichtlich ihres Schutzbedarfes und der Aufbewahrungsfristen zu klassifizieren und Risiken mit technisch-organisatorischen Maßnahmen entgegenzuwirken.

Mithilfe eines neunstufigen Handlungsleitfadens können Teilnehmende die vermittelten Inhalte in die Praxis umsetzen. Diese mit Verwaltungsexperten entwickelte Best Practice bietet eine Übersicht zu den erforderlichen Phasen und Tätigkeitsschritten bei Scan-Vorhaben – vom Projektanstoß bis zum Projektabschluss. Daneben erhalten Teilnehmende praxiserprobte Vorlagen zur eigenen Verwendung.

Ziel der Fortbildung ist die Befähigung der Teilnehmenden zur erfolgreichen Einführung von Scan-Lösungen (z. B. Digitalisierung von Posteingang oder Bestandsakten) in ihren Organisationen.

## **Zielgruppe**

---

Fach- und Führungskräfte, die aktuell oder zukünftig an Digitalisierungsprojekten arbeiten, insbesondere Beschäftigte aus den Bereichen Organisation, Projektmanagement, Personal, IT Poststelle, Archiv oder Datenschutz.

## **Arbeitsmittel und Methodik**

---

Präsentation, praxisorientierte Vorlagen zur Nachnutzung, ausführliche Teilnehmerunterlagen, Gruppenarbeiten

## **Hinweise**

---

## **Anmeldung**

---

Sie können sich bis zu zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin anmelden.

Zu diesem Zeitpunkt wird entschieden, ob die Veranstaltung stattfindet. Eine kostenfreie Abmeldung ist danach nicht mehr möglich. Selbstverständlich können sich kurzfristig Interessierte auch nach dem Anmeldeschluss verbindlich anmelden, sofern noch Plätze frei sind.

## **Kontakt**

---

Frau Adrianna Anastassiadis

Telefon: 0511 1609-2818

E-Mail: [Adrianna.Anastassiadis\(at\)nsi-hsvn.de](mailto:Adrianna.Anastassiadis(at)nsi-hsvn.de)