



Sind Sie für das Dokumentenmanagement zuständig und müssen die gesetzlichen Anforderungen in der Praxis umsetzen? Haben Sie manchmal Zweifel, ob Sie wirklich alles Wichtige und nichts unnötiges archivieren? Kennen Sie die Praxis bei digitalen Dokumenten? Oder wollen Sie bei Ihnen im Unternehmen ein Dokumentenmanagementsystem mit digitalen Prozessen einführen?

Dieser Zertifikatskurs macht Sie **wirklich fit für den effizienten und korrekten Umgang** mit Dokumenten in Ihrem Unternehmen.

Nächste Durchführungen

14.04., 15.04., und 16.04.2027 von 08:30 bis 17:00 Uhr in Zürich,
freiwillige Online-Zertifikatsprüfung am 19.05.2027
05.04., 06.04. und 07.04.2028 von 08:30 bis 17:00 Uhr in Zürich,
freiwillige Online-Zertifikatsprüfung am 10.05.2028

Beschreibung

Inhalt

- Grundlagenwissen zur digitalen Dokumentenverwaltung
 - Verwaltung von digitalen Dokumenten
 - Dokumentenmanagement
 - Gesetzliche Anforderungen / Gesetzeskonforme Archivierung
 - Kollaborative Systeme (Dokumentensystem vs. Microsoft/TEAMS)
- Praxistipps zur Projektumsetzung
 - Das Changemanagement als Erfolgsschlüssel
 - Vorgehen Projektmanagement
- Digitale Prozesse
 - Praktisches Vorgehen: Prozesse, Taxonomie/Klassifikationsmodell, Kreditorenworkflow/Personaldossier und Datenschutzprojekt
 - Elektronisches Personaldossier erstellen
 - Welche Daten dürfen gespeichert werden, was muss gelöscht werden?
 - Ein- und Austritte Prozesse elektronisch erfassen
- Vorprojekt: Auswahl eines Systems
 - Wie evaluiert man ein System: Worauf muss man achten?
 - Ein Lastenheft erstellen: Was muss es beinhalten?

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Interessentinnen und Interessenten, die

Details

Bestätigung/Zertifikat

Zertifikat

Typ

Zertifikatslehrgang mit Online-Teilnahmemöglichkeit (via Zoom)

Veranstalter

SwissAccounting

Inbegriffen

Dokumentation

Zielgruppe

Finanzleiter, Geschäftsführer, Office Manager, Unternehmer

Anerkennung

Treuhand|Suisse (3 Tage), Treuhand-Kammer (24h)

Referent/innen

Gaby Schöni

Harald Thönig

Veranstaltungsort

SwissAccounting, Talacker 34, 8001 Zürich ([Lageplan/Routenplaner](#))

Preis

CHF 2'100.00

Konsequenzen der gesetzlichen Anforderungen im praktischen Umgang anwenden müssen. Ebenfalls an Verantwortliche, die vor der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems und digitalen Prozessen stehen.

Dieser Zertifikatslehrgang lässt sich bei unserem «CAS Digitalisierung und KI im Accounting» anrechnen. Mehr Informationen zu diesem, und unseren weiteren Certificates of Advanced Studies, finden Sie über diesen Link.

Weiterbildungsanerkennung

TREUHAND|SUISSE: 3 Tage, EXPERTsuisse: 24 Stunden, 24 CPE-Punkte, ECTS-Punkte: 3

Anmeldung

Melden Sie sich jetzt schnell und einfach an auf: <https://www.seminar-portal.ch/umgang-mit-digitalen-dokumenten-zertifikatskurs.html>

