

LEITLINIEN UND ORGANISATIONSKULTUR		INDIVIDUELLE KOMPETENZ-ENTWICKLUNG		FÜHRUNG UND PERSONALMANAGEMENT		ORGANISATION UND ARBEITSTECHNIKEN	
Werte, Regeln, Vorschriften	Chancengleichheit	Gesund bleiben am Arbeitsplatz	Karriere machen bei der Stadt Mannheim	Führung - unsere Grundlagen	Führungs-kompetenz stärken	Projekt- und Prozessmanagement	Verwaltungswissen
Umgang mit Veränderung	Kommunikation, Kooperation & Zusammenarbeit	Persönliche und soziale Kompetenzen	Coachings und Beratungsangebote	Personalentwicklung und Recruiting	Arbeitsrecht und Personalverwaltung	IT-Training	Tools, Arbeitstechniken und -methoden

DIGITALES ERBE

Zielgruppe

- Mitarbeitende, die kurz vor dem Ausscheiden aus der Stadtverwaltung stehen (z. B. Ruhestand, Fluktuation)
- Mitarbeitende, die langfristig abwesend sein könnten (z. B. wegen Krankheit, längerer Beurlaubungen, Elternzeit)
- Mitarbeitende, die mit sensiblen Daten arbeiten (z. B. Personalvertretungen)
- Mitarbeitende, bei deren Tätigkeitsfeld keine Informationslücke entstehen darf
- Führungskräfte, die mit dem Ausscheiden von Mitarbeitenden konfrontiert sind

Einführung

In unserer zunehmend digitalen Welt ist die effiziente Verwaltung und Sicherung betrieblicher Daten unerlässlich, insbesondere im Hinblick auf den reibungslosen Ablauf von On- und Offboarding-Prozessen, die Vermeidung von Informationsverlusten und die Einhaltung rechtlicher Anforderungen. Die Schulung zum Thema „Digitales Erbe“ richtet sich an Mitarbeitende aller Ebenen, von Führungskräften über Sachbearbeitende bis hin zu speziellen Rollen wie Suchtbeauftragte und Personalvertretungen.

Ziel

- Sie kennen die rechtlichen und internen Vorgaben zur Daten- und Informationsverwaltung und können diese umsetzen.
- Sie wissen, wie Daten und Dokumente so verwaltet werden, dass bei Ausscheiden oder Abwesenheit keine Informationsverluste entstehen.
- Sie können Verwaltungsabläufe so steuern, sodass der Vorgangsablauf eindeutig erkennbar ist.
- Sie können On- und Offboarding-Prozesse effizient und rechtssicher gestalten.
- Sie wissen, wie Sie sensible Informationen und betriebliche Daten langfristig sichern und zugänglich machen können.

Programm

Einführung in das digitale Erbe:

- Definition und Bedeutung des digitalen Erbes im betrieblichen Kontext
- Relevanz für verschiedene Rollen (z. B. Führungskräfte, Sachbearbeitende, Suchtbeauftragte, Personalvertretungen)

Rechtliche Grundlagen:

- Gesetzliche Anforderungen an die Dokumentation und Aufbewahrung von Unterlagen
- Einhaltung der Aufbewahrungsfristen und Datenschutzbestimmungen

Verwaltung von digitalen Unterlagen

- Best Practices für die strukturierte Ablage und Dokumentation von Daten
- Nutzung von digitalen Tools und Softwarelösungen zur Dokumentenverwaltung

Seminarnummer:
Q4.1.1.4

Methode:
Vortrag, Praxisbeispiele, Fallbeispiele, Fragemöglichkeit

Referent*in:
Dr. Christoph Popp
Julia Simon
MARCHIVUM, Stadt Mannheim

Termin:
13.11.2024

Zeit:
08:30 Uhr – 12:30 Uhr

Ort:
Studieninstitut Rhein-Neckar,
U 1, 16-19, 68161 Mannheim,
Raum 521

Anmeldeschluss:
30.10.2024

Gebühr:
zentral finanziert

[ANMELDEFORMULAR](#)

