

Dokumenten-Management-Systeme (DMS)

Produktnummer
2025-45216M

Termin
11.11.2025
09:00–16:30 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in
290,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Einleitung

Ein Dokumenten-Management-System ist das Werkzeug für eine einheitliche und dem Aktenplan folgende, digitale Ablage von Dokumenten. Um bei der Auswahl der Anwendungen die richtige Lösung zu finden, bedarf es eines belastbaren Planes zum Einsatz und Funktionsumfang innerhalb der Organisation.

Bei diesem Seminar werden Sie über den aktuellen Stand und die vorbereitenden Maßnahmen zur erfolgreichen Implementierung eines DMS informiert. Außerdem wird Ihnen die relevante Methodik zur Erstellung einer Projektstruktur, die zu einer erfolgreichen Implementierung eines DMS führt, dargelegt. Zum Abschluss wird auf konkrete Beispiele und häufig verwendete Produkte eingegangen, um eine konkrete Vorstellung über die praktische Umsetzung zu erlangen.

Inhalte

- Ziele und Aufgaben eines DMS
- Vom Prozess zum System
- Vom System zum Prozess
- Projektstruktur und Einführung eines DMS
- Best Practices
- Auswahl der richtigen Tools

Dozent

Adrian Sommer

Zielgruppe

Ort

Mannheim

Kontakt

Information

Stefan Willenbücher

Konzeption und Beratung

Stefan Willenbücher

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Mitarbeiter/innen aus der Organisations-Abteilung, Stadtsteuerung und Stabstellen die sich mit Themen der Digitalisierung beschäftigen. Politische Vertreter, Bürgermeister und Akteure, die die Verwaltungsmodernisierung vorantreiben und Projektleitende, die ein Dokumenten-Management-System implementieren dürfen.

Mitarbeiter/innen aus dem Bereich IT, um die entstehenden digitalen Schnittstellen zwischen den Querschnittsämtern richtig zu koordinieren.

Veranstalter

VWA Rhein-Neckar e.V.