

1 Tages-Online-Fachseminar: Mittwoch, 3. November 2021

Online-Fachseminar

Digitale Postbearbeitung erfolgreich einführen und umsetzen

Von der traditionellen Poststelle zum modernen Informationsdienstleister

Prozesse • Technik • Organisation • Kennzahlen • Kosten/Nutzen • Best Practice

In diesem Seminar lernen Sie an praktischen Beispielen aus der Industrie, von Banken und Versicherungen, wie moderne Unternehmen die Entwicklung von der Poststelle zum „Digital Mailroom“ gestalten.

Erfahren Sie von Praktikern, wie dieser Umstellungsprozess gelingt. Erfahren Sie, was moderne Software heute alles leistet und wie man unter ganzheitlicher Optimierung die Qualität verbessert und effiziente Dienstleistungen erbringen kann.

Lernen Sie die Benchmarks und Kennzahlen der Postbearbeitung und der Digitalisierung kennen. Richten Sie Ihre Poststelle auf die neue Situation ein und sichern Sie die Zukunft durch Innovation.

Themen

Die neuesten Marktentwicklungen und Trends

Klassische versus digitale Postbearbeitung: Vor- und Nachteile

Digital-Mailroom - Die Poststelle mit Zukunft

- Markttrends und Entwicklungen
- Bedeutung, Ansehen und Image der Poststelle
- Digital Mailroom - Bedeutung und Funktion
- Geänderte Rolle von Poststellen in Unternehmen
- Integration in die Informations- und Dokumentenlogistik
- Welche Post ist zu digitalisieren

Grundbegriffe

- Dokumenten-Management-Systeme und Digitalisierung von Post
- Definitionen und Grundbegriffe
- Definition Digitalisierung
- Digitalisierungsmethoden: frühes, begleitendes, spätes Scannen und die Vor- und Nachteile
- Dokumententypen: strukturiert, teilstrukturiert, unstrukturiert, maschinengeschrieben, handschriftlich

Prozesse der digitalen Posteingangsbearbeitung und Postverteilung

- Prozessschritte bei der Digitalisierung
- Den Posteingang richtig übernehmen und für das Scannen vorbereiten
- Klassifizieren: Kennzeichnung und Erkennung unterschiedlicher Dokumententypen
- Indizieren: So werden Daten übernommen und überprüft
- Archivieren: Daten dauerhaft und sicher speichern
- Musterprozess Digitalisierung
- Paradigmenwechsel in der Postbearbeitung
- Aufgabenverteilung und Anforderungen an nachgelagerte Bereiche

Technik- und Softwareeinsatz

- Hardware: Brieföffner, Posteingangssysteme, Scanverfahren und Scanner am Markt
- Klassische versus integrierte Scanverfahren
- Software: OCR-ICR- Verfahren und Erkennungsraten
- Benchmark Software: Was ist die beste OCR-Software am Markt?
- Möglichkeiten und Grenzen automatischer Dokumentenerkennung und Dunkerverarbeitung
- Schnittstellen zwischen Postbearbeitung und Fachabteilungen

Kosten und Verfahren der klassischen und digitalen Postbearbeitung, Optimierung mittels Kennzahlen, Benchmarking mit anderen Unternehmen

- Betriebswirtschaftliche Betrachtung physischer und digitaler Postbearbeitung
- Benchmarking von Postdienstleistungen: Methoden und Techniken im Überblick
- Kostenrechnung im Postdienst: Kernprozesse und Kostenarten
- Rationalisierungs- und Einsparpotenziale durch Digitalisierung
- Kostenvergleich physischer und digitaler Postbearbeitung
- Wer spart bei der Digitalisierung?

Rechtliche Rahmenbedingungen

- Brieföffnung, Briefgeheimnis und Datenschutz
- Persönliche und private Post
- Vernichtung von Dokumenten nach dem Scannen
- Archivierung und Aufbewahrungsfristen
- Nationale und internationale Standards (TR RESISCAN und TR-ESOR, ZUGFeRD)

Anwendungsbereiche der Digitalisierung

- Rechnungseingangsbearbeitung
- Digitale Personalakte
- Digitales Vertragsmanagement

Einführung der digitalen Postbearbeitung

- Wie Sie Ihre Projektziele definieren
- Das richtige Projektteam
- Wer sind die Projektmitarbeiter, wer sind Entscheider
- Die Rolle von IT, Controlling und Geschäftsführung
- Was sind Erfahrungen und Risiken aus Praxisprojekten
- Die richtige Projektplanung und -organisation
- Niemanden vergessen: projektbeteiligte Abteilungen und Bereich

Outsourcing: Vor- und Nachteile

- Vorteile Outsourcing
- Nachteile Outsourcing
- Outsourcing und Outtasking (Teilvergabe von Dienstleistungen)
- Schnittstelle zu den Dienstleistern
- Inhaus- versus externe Lösungen

Zielgruppen

Fach- und Führungskräfte von IT, Organisation, Postdiensten, Verwaltung und Einkauf. Das Seminar empfiehlt sich sowohl Einsteigern im Postdienst als auch erfahrenen Fachkräften, die ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen.

Termine

1-Tages-Online-Fachseminar: Mittwoch, 3. November 2021

Seminarbeginn: 09.00 Uhr

Seminarende: ca. 16.00 Uhr

Teilnahmevoraussetzungen

Das Fachseminar findet online via MS-Teams statt

Sie benötigen:

- PC oder Laptop mit Internetzugang
- Microsoft Teams (download falls noch nicht vorhanden)
[Microsoft Teams-App für den Desktop und für Mobilgeräte herunterladen | Microsoft Teams](#)
- Kamera und Mikrofon für Bild und Ton

Um das Online-Fachseminar interaktiv mit den Teilnehmern durchzuführen und einem Präsenzunterricht möglichst nahe zu kommen, ist die Teilnehmeranzahl auf 10 Personen beschränkt.

Teilnahmebeitrag

CHF 590.- exkl. MwSt.

Im Preis enthalten sind: Kursunterlagen digital

Stornierungen

Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn können Sie kostenfrei stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Eine Vertretung für den angemeldeten Teilnehmer ist möglich.