

Einführung der digitalen Personalakte

Grundlagen und Hilfestellungen zur Digitalisierung in der Personalarbeit (EU-DSGVO)

Zielgruppe	Personalreferent*innen, Mitarbeitende in der Personalverwaltung, Assistenzen der Geschäftsführung, aber auch Datenschutzbeauftragte		
Termin/Ort/Zeit	15.09.2022	09:30 - 17:30 Uhr	Nr. 20015478
	FORA Hannover, Großer Kolonnenweg 19, 30163 Hannover		
Referent	Herr Joachim Sukop		
Gebühr	410,- € (inkl. Mittagsverpflegung, Kalt- u. Warmgetränke) 369,- € für Mitgliedsunternehmen des AGV Stade, des URV und des UVC		
Ansprechpartnerin	Frau Katja Oehl-Wernz · Tel.: 0511 96167 50 · E-Mail: katja.oehl-wernz@bnw.de		
Ihr Nutzen	Sie wollen Ihre HR Arbeit vereinfachen und Zeit sparen: die Digitalisierung der dokumentenlastigen Personalakte ist eine logische Konsequenz. Doch wie gelingt Ihnen die Umstellung auf ein digitales System? Worauf müssen Sie in der Praxis zwingend achten? Welche Fehler gilt es unbedingt zu vermeiden? Dieses Seminar bietet Ihnen einen technisch neutralen und systemunabhängigen Einblick in die Planung und die Prozesse zur Umstellung und Nutzung einer digital geführten Personalakte. Nutzen Sie die Gelegenheit, sich mit den grundsätzlichen Problemstellungen bei der Nutzung einer digitalen Personalakte vertraut zu machen. Unsere Experten kennen die Hürden der Einführung und zeigen, worauf Sie in der täglichen Routine zu achten haben. Mit diesem Know-how gelingt Ihnen die rechtssichere und effiziente Praxis mit der digitalisierten Personalakte.		
Inhalte	Was ist bei Einführung einer digitalen Personalakte zu beachten? <ul style="list-style-type: none">• Best Practice beim Führen der digitalen Personalakte• Welche Vorarbeiten sind bei der Umstellung notwendig und sinnvoll?• Auf was muss ich achten bei der Umstellung und wie finde ich den passenden Anbieter für mein Unternehmen?		

➔ **Weiter Inhalte finden Sie auf der Folgeseite**

Für die Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Bildungsdienstleistungen Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH.



.....
Anmeldung

Nr. 20015478

**Einführung der digitalen
Personalakte/Joachim Sukop**

Mitglied im: AGV Stade

URV

UVC

Firmenstempel:

Teilnehmer: Anrede, Vorname, Name

Bildungswerk der Niedersächsischen
Wirtschaft gemeinnützige GmbH
Lister Damm 2
30163 Hannover

Datum, Unterschrift

Name, ☎ für Rückfragen

**Anmeldung: www.bnw-seminare.de in Schnellsuche 20015478 eingeben und bei Buchung den
Gutscheincode eingeben oder BNW-Fax: 0511 9 61 67 20 oder E-Mail: seminare@bnw.de**

Fortsetzung Inhaltsübersichte:

Wie sieht die passende Struktur einer Personalakte aus?

- Wie strukturiere ich meine Personalakte nach dem neuesten Stand?
- Was ist der Unterschied zwischen der Struktur einer in herkömmlicher Form geführten Personalakte gegenüber einer digitalen Personalakte?

Wer darf alles in die Akte Einsicht nehmen und wie halte ich den Datenschutz ein?

- Dürfen Arbeitnehmer*innen, Betriebsräte oder Führungskräfte jederzeit in die Personalakte schauen?
- Welche Informationen fallen unter den Datenschutz?
- Was darf ich speichern und bearbeiten und was nicht?

Wie halte ich die Aufbewahrungsfristen ein?

- Für welche Unterlagen gelten die Aufbewahrungsfristen?
- Wann kann ich mich von Unterlagen trennen?