

HR-Praxis-Forum

DIGITALE PERSONALAKTE

Einführung einer digitalen Personalakte:
Leitfaden für den Praktiker

29. Mai 2006 in Köln • 26. September 2006 in Berlin

- X **Rechtliche Grundlagen und Rechtssicherheit elektronischer Dokumente**
- X **Einführungsleitfaden**
- X **Dokumentenerzeugung & -archivierung**
- X **Erfahrungsbericht aus der Praxis: Lessons Learned**



Referenten:

Dr. Karin Jenuwein, MAN Nutzfahrzeuge AG, München

Dr. Jürgen Erbedinger, E&E AG, Berlin

Dr. Ivo Geis, Rechtsanwalt, Hamburg

Dr. Martin Grentzer, *aconso* AG, München

Moderator:

Ulrich Jänicke, *aconso* AG, München




HR-Praxis-Forum Digitale Personalakte

Im modernen Umfeld des Human Capital Managements mit der klaren Fokussierung auf die Mitarbeiter ist es notwendig, Informationen standortunabhängig, gleichzeitig, schnell und transparent verfügbar zu machen.

Das HR-Praktiker-Forum gibt einen Überblick über die Arbeitspakete und Aufgabenbereiche, die im Rahmen einer Einführung einer digitalen Personalakte in einem Unternehmen zu berücksichtigen sind. Alle Projekte, die die Einführung einer digitalen Personalakte zum Ziel haben, sollten sich mit den drei Themenblöcken auseinandersetzen:

1. Die Überführung der Papier Personalakte in die digitale Personalakte
2. Die Akten- und Berechtigungsstruktur der digitalen Personalakte
3. Die Anbindung des führenden Personalabrechnungssystems

Anhand von Praxisbeispielen und fundierten Erfahrungen werden die Aspekte der betriebswirtschaftlichen, rechtlichen und der technischen Umsetzung dargestellt und diskutiert.

|  ZEITEN |  THEMA |  REFERENTEN |
|---|--|--|
| 10:00 | Digitale Personalakte – Einführung in das Themengebiet | Ulrich Jänicke, aconso AG, München |
| 10:15 | Optimierungsprozess bei der MAN Nutzfahrzeuge AG: Digitale Personalakte schafft Raum und Zeit für ausführliche Mitarbeiterberatung <ul style="list-style-type: none">• Projektbeschreibung• Umsetzung in die Praxis• Lessons Learned | Dr. Karin Jenuwein, MAN Nutzfahrzeuge AG, München |
| 11:15 | Kaffeepause | |
| 11:30 | Rechtliche Grundlagen und Rechtssicherheit elektronischer Dokumente <ul style="list-style-type: none">• Anforderungen an die ordnungsgemäße Archivierung• Ordnungsgemäße Übertragung auf das Speichermedium• Ordnungsgemäße Ablage• Ordnungsgemäße Wiedergabe und Verfahrensdokumentation• Die Anforderungen an die Beweisqualität• Datenschutzrecht | Dr. Ivo Geis, Rechtsanwalt, Hamburg |



ZEITEN



THEMA



REFERENTEN

13:00

Mittagessen

14:00

Einführungsstrategie – Leitfaden

- Definition der Anforderungen
- Anbindungen an bestehende Verfahren (am Beispiel von ERP-Standardsoftwareprodukten)
- Softwareauswahl
- Einbindung Betriebsrat und Datenschutz
- Struktur und Dokumentarten der digitalen Akte
- Aktenaufbereitung und Bestandsübernahme der Altakten
- Softwareimplementierung
- Schulung
- Going Live
- Die Checkliste

Dr. Martin Grentzer,
aconso AG, München

15:30

Kaffeepause

15:45

ESCRIBA – Dokumentenerzeugung und -archivierung auf Basis von SAP R/3 und mySAP HR

- Herausforderungen und Kosten im Bereich Dokumentenerzeugung
- Automatisierte und teilautomatisierte Erstellung von Dokumenten auf Basis von SAP R/3 und mySAP HR
- Dokumentenbasierte Self Service Szenarien

Dr. Jürgen Erbedinger,
E&E AG, Berlin


16.30


Abschlussdiskussion

17:00


Ende der Veranstaltung


Anmeldung

 Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte der Abteilungen Personal, Lohn und Gehalt, Vergütungssysteme, Compensation & Benefits, Altersvorsorge, Führungskräfteentwicklung, Personalcontrolling, Finanzen.

 Teilnehmergebühr: 600,- zzgl. gesetzlicher MwSt.
Im Preis enthalten: Mittagessen, Pausengetränke, Tagungsunterlagen.

 Anmeldung:  **DATAKONTEXT TAGUNGEN GmbH & Co. KG**
Postfach 4128 · 50217 Frechen
Telefon 0 22 34/6 56 33 oder 6 56 38 · Telefax 0 22 34/6 56 35
Internet: www.datakontext.com · E-Mail: tagungen@datakontext.com

 Tagungsort: Köln und Berlin.
Das Tagungshotel teilen wir Ihnen in der Anmeldebestätigung mit.

 Stornierungen: Stornierungen ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn müssen mit 50 % der Gebühren, Absagen am Veranstaltungstag mit der vollen Gebühr belastet werden.
Stornierungen werden nur schriftlich akzeptiert.

per Fax: 0 22 34/656 - 35

Wir melden an:

- 29.05.2006 in Köln
- 26.09.2006 in Berlin

**HR-Praxis-Forum
DIGITALE
PERSONALAKTE**

TEILNAHMEGEBÜHR:

€ 600,- zuzügl. gesetzlicher MwSt.

Stornierungen ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn müssen mit 50 % der Gebühren, Absagen am Veranstaltungstag mit der vollen Gebühr belastet werden.

Der Veranstalter behält sich vor, das Seminar bis 14 Tage vor Beginn zu stornieren.

| | |
|----------------------|--------------------------------|
| 1. Name | Rechnungsanschrift: |
| Vorname | Firma |
| Funktion | Tariffbereich * |
| Abteilung | Standardsoftware * |
| E-Mail* | Abt. |
| 2. Name | Name |
| Vorname | Straße |
| Funktion | PLZ/Ort |
| Abteilung | Telefon Fax * |
| E-Mail* | Unterschrift Datum |

* freiwillige Angaben

Wir verarbeiten Ihre Daten zur Durchführung der Veranstaltung und Information über unsere aktuellen Angebote.
Darüber hinaus ermöglichen wir verbundenen Unternehmen, Ihnen für Sie interessante Informationen zukommen zu lassen.
*Sie können die Nutzung Ihrer E-Mail-Adresse jederzeit untersagen, ohne dass hierfür andere Übermittlungskosten nach den jeweiligen Basistarifen entstehen.