

Seminar Herausforderung Informationsressource

Die wichtigsten Aspekte im Rahmen eines Fachseminars kennenlernen



Das Seminar Herausforderung Informationsressource bringt Licht ins Dunkel: Was verbirgt sich tatsächlich hinter den Abkürzungen, mit denen Softwareprodukte angepriesen werden (DMS, ECM, AIS, IMS – um nur einige zu nennen)? Was hat Recordsmanagement mit Prozessmanagement zu tun? Was ist der Unterschied zwischen einem Geschäftsfall und einem Geschäftsprozess? Wie werden Bedürfnisse erhoben und Anforderungen definiert? Wann bringt ein Recordsmanagement-Programm den erwarteten Nutzen?

Ziele

An fünf Seminartagen werden viel diskutierte Herausforderungen des Informationsmanagements herausgegriffen und Methoden aufgezeigt, wie sie bewältigt werden können. Dabei geht es zunächst um die Begriffsklärung und -abgrenzung. Danach um die Voraussetzungen, um Informationsmanagement in Unternehmen oder Verwaltungen erfolgreich einzuführen, um den Produktionsfaktor Information nachhaltig nutzen zu können. Ein Block ist den elektronischen Kommunikationskanälen und -plattformen gewidmet: E-Mail, Foren, Blogs und Wikis. Behandelt werden u.a. Fragestellungen zu den Aufbewahrungspflichten und zur Automatisierung. Zum Abschluss führen wir eine Nutzwertanalyse durch.

Zielpublikum

Das Seminar ist auf die Bedürfnisse von Praktikerinnen und Praktikern zugeschnitten, die für das Thema Informationsmanagement in ihrer Unternehmung verantwortlich sind oder sein werden und die sich mit grundlegenden Fragestellungen in diesem Bereich auseinandersetzen wollen.

Abschluss	FHNW-Teilnahmebestätigung mit 2 ECTS-Punkten nach bestandenem Leistungsnachweis. Der Leistungsnachweis besteht darin, die erworbenen Kenntnisse im Rahmen eines eigenen Anwendungsfalls nachzuweisen. Die Anwendungsfälle werden am fünften Seminartag präsentiert und mit Expertinnen und Experten diskutiert.
Dozierende	Das Seminar wird von den Fachhochschulen Nordwestschweiz (FHNW) und Ostschweiz (HTW Chur) in Zusammenarbeit mit ARMA Swiss Chapter angeboten.
Daten	5 Tage 17.04.2015 bis 27.6.2015
Ort	Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW Hochschule für Wirtschaft Riggenbachstrasse 16, 4600 Olten
Kosten	CHF 2'900.– (inkl. Kursunterlagen)
Kontakt und Anmeldung	Annemarie Branschi, Weiterbildungs Koordinatorin Fachhochschule Nordwestschweiz Hochschule für Wirtschaft Riggenbachstrasse 16, 4600 Olten annemarie.branschi@fhnw.ch, T +41 62 957 22 21 Kursleitung: Prof. Dr. Barbara Thönssen, FHNW

Version: 16.12.2014

Folgen Sie uns auf:



www.fhnw.ch/wirtschaft/blog/iwi



facebook.com/fhnw.iwi



twitter.com/iwifhnw



xing.com/net/iwi-weiterbildung

Programm

Kurstag	Titel / Beschreibung	Dozenten
17.4.2015	<p>Informationsmanagement & Information Governance Abgrenzung, Einordnung der Begriffe (DMS, EA, ECM, ...)</p> <p>In diesem Modul werden Grundlagen vermittelt, so dass ein gemeinsames Verständnis von Begriffen und Aufgaben entsteht. Nach Abschluss des Moduls kennen die KursteilnehmerInnen die relevanten Begriffe der Domäne, können sie erklären und gegeneinander abgrenzen.</p> <p>Information Governance und Records Management – strategisch und operativ Die Teilnehmenden lernen Records Management und Information Governance als zwei sich ergänzende Aufgaben des Information Managements kennen. Sie können Records Management um die strategische Ebene des Information Governance ergänzen und Ziele und Aufgaben der strategischen wie der operativen Ebene definieren.</p>	<p>Barbara Thönssen, FHNW</p> <p>Michael Föhner, SwissRe, Jonas Rebmann, SwissRe</p>
18.4.2015	<p>Informationsziele als Teil der Geschäftsziele Prozesslogik – strukturierte & unstrukturierte Prozesse</p> <p>In diesem Modul wird die Bedeutung von Records Management für das Informationsmanagement aufgezeigt. Dazu gehört die Informationsidentifikation, -bewertung, -speicherung und -nutzung. Die Teilnehmenden lernen, wie operationales Informationsmanagement entlang von Prozessketten aufgebaut und durchgeführt werden kann.</p> <p>Wissenslogik – der Nutzer im Zentrum</p> <p>Die Perspektiven unterschiedlicher Stakeholder auf das Informationsmanagement können erheblich voneinander abweichen. Die Teilnehmenden werden sich bewusst, dass erfolgreiches Records Management nur gelingen kann, wenn diese gebührend berücksichtigt werden und die Erhaltung und Weiterentwicklung von Wissen allenfalls zusätzliche Massnahmen des Informationsmanagements erfordern.</p>	<p>Barbara Thönssen, FHNW</p> <p>Niklaus Stettler, HTW Chur</p>
24.4.2015	<p>Social Media, Schwerpunkt eMail, Enterprise 2.0 Drei Perspektiven auf eMails (rechtlich, geschäftlich, technisch)</p> <p>Die Verwaltung von eMails ist oft einer der Knackpunkte von Records Management. Die Teilnehmenden werden sich bewusst, dass dieses Kommunikationsmittel die klassischen Lösungsansätze des Records Managements in Frage stellt und nach neuen Wegen gesucht werden muss. Sie erfahren in praktischen Übungen, was Autoklassifikation zu leisten vermag und wo die Grenzen dieses Ansatzes sind.</p> <p>Enterprise 2.0: Kollaborative Zusammenarbeit: Baustelle Social-Media</p> <p>Mit der Verbreitung von Social Media werden die Grenzen jeder Unternehmung durchlässig was eine besondere Herausforderung für das Records Management darstellt. Nach Abschluss des Moduls können TeilnehmerInnen die Bedeutung der Kommunikation mittels Social Media und eMail für das Recordsmanagement herausarbeiten und Strategien für den Umgang mit diesen Medien entwickeln.</p>	<p>Martin Studer, HTW Chur Niklaus Stettler, HTW Chur</p> <p>D. Kehl</p>

Kurstag	Titel / Beschreibung	Dozenten
25.4.2015	<p>Projekte lancieren und aufgleisen Argumentarium für ein Projekt</p> <p>Die systematische Bewirtschaftung unternehmensrelevanter Information ist mit erheblichen Kosten verbunden. Die Teilnehmenden werden sich bewusst, dass die Unterstützung der strategischen Führungsebene für diesen nicht unmittelbar Profit generierenden Bereiche eine besondere Herausforderung darstellt. Sie sind in der Lage, ein gewinnendes Argumentarium für ein Projekt aufzubauen.</p> <p>Change Management</p> <p>Records Management betrifft alle Unternehmensbereiche. Ein sorgfältiges Change Management und die Einbindung der strategischen Führungsebene ist daher vital für das Gelingen jedes Records Management-Projekts. Die Teilnehmenden lernen das Change Management zu planen.</p>	<p>D. Burgwinkel,ARMA Swiss Chapter</p> <p>Ingo.Titschak, Swiss Re</p>
27.6.2015	<p>Fallstudie Umsetzung der Theorie in eigenem Anwendungsfall</p> <p><i>Ziel dieses Moduls ist es, eine Plattform zu bieten auf der die Teilnehmenden untereinander und mit Experten ihre Fragestellungen diskutieren können. Sie wenden die erworbenen Kenntnisse auf die eigene Problemstellung anwenden und beschreiben sie im Rahmen einer Fallstudie.</i></p> <p>Präsentation und Diskussion der Fälle</p> <p>Die im Rahmen einer Fallstudie individuell erarbeiteten Lösungen können in einer Kurzpräsentation dargestellt und anschliessend mit Peers und Experten erörtert werden. Dadurch können die erarbeiteten Lösungen hinterfragt, Synergien mit anderen Lösungsansätzen gefunden werden und Möglichkeiten der weiteren Entwicklung identifiziert werden.</p>	<p>Barbara Thönssen Stephan Holländer ARMA Swiss Chapter Niklaus Stettler</p>