

Diarieföring – fördjupningskurs

På den här kursen får du möjlighet att fördjupa dina kunskaper och bli ännu säkrare i din registratorsroll. Registratorer får ofta medverka i projekt för nästa generations ärendehanteringssystem och i olika dokumenthanteringsprojekt. I många organisationer sker både en centralisering och en decentralisering av diarieföringen. Som registrator behöver du då leda och styra handläggarnas arbete med diarieföring.

Syfte

Kursen syftar till att göra dig ännu säkrare i din roll som registrator. Efter genomgången kurs ska du kunna delta i projekt för att utveckla diarieföringen och dokumenthanteringen.

Kursen utgör även fortsättningskursen på "Diarieföring - grundkurs" för den som vill öka sina kunskaper och kanske bli av SIPU diplomerad registrator.

Innehåll

- Diarieföringens utveckling
- Hur du väljer digitalt diariesystem
- Att göra bättre urval för din diarieföring
- Gör din egen klassificeringsstruktur
- Diarieinstruktionens innehåll och uppbyggnad
- Planera din dokumenthantering
- Registratorns framtida roll

Målgrupp

Registratorer och andra som ska arbeta med diarieföring

Metodik

Diskussionsföreläsningar

Kursledare

Jan Appelquist, arkivarie, Mariebergs Arkivbyrå

Tid och plats

För aktuellt datum: se vår hemsida www.sipu.se

Plats: Stockholm

Dag 1:

Kl. 09.00 - 16.30

Dag 2:

Kl. 09.00 - 16.00

Kursavgift

7 900 kronor exkl moms

Upplysningar

Elisabeth Dahlström 08-698 06 03



Om oss:

Mariebergs Arkivbyrå är ett företag som specialiserat sig på arkiv- och dokumenthanteringsfrågor. Vi erbjuder kurser, anpassad utbildning, konsulttjänster och entreprenader.

Våra avbokningsregler

Se vår hemsida www.sipu.se

Anmäl dig på www.sipu.se

Telefon: 08-698 06 03

E-post: marieberg@sipu.se

Adress: Norrtullsgatan 6, 113 29 Stockholm

Orgnr: 556111-9099