

Enterprise Content Management

→ Volg de nieuwste inzichten en werkwijzen voor effectief documentenmanagement

DIRECT
TOEPASBAAR



Wat is de beste aanpak?

Aan welke regels moet u voldoen?

Welke technologie levert het meeste op?

Herkent u deze knelpunten?

- Steeds meer documenten zijn digitaal. Waar laat u ze?
- Hoe gaat u om met de enorme hoeveelheid e-mail?
- Er zijn dossiers zoek.
- Terugvinden van documenten kost te veel tijd.
- Beveiliging geeft problemen.
- Hoe gaat u om met SOx, governance, compliance, SEPA enz?
- Hoe verbetert u het elektronisch bankieren?
- Hoe implementeert u My portal-functies?
- Hoe gaat u werken met elektronische formulieren, facturen of polissen?
- Hoe kunt u de kosten verlagen?

met de nieuwe
Archiefregeling

De oplossing

Met deze cursus leert u hoe u de digitale documentenstroom onder controle krijgt.

- enterprise content management voor opslag, zoeken, toegang en distributie
- dossiermanagement voor een sluitende registratie van wie op welk moment een digitaal dossier bewerkt
- web content management voor publicatie op intranet, extranet en internetwebsite
- kennismanagement voor overdracht van bedrijfseigen kennis via documenten

Al deze onderwerpen bestudeert u in samenhang onder de noemer enterprise content management. U krijgt een helder overzicht en praktische tips.

Wat betekent enterprise content management (ECM) voor u?

- Beheersing van de documenten- en informatiestroom.
- Adequate beveiliging.
- Koppeling van verschillende media en elektronische functies.
- Digitale opslag met uitgebreide indexeringsmogelijkheden.
- Optimale toegang tot opgeslagen informatie: zoeken wordt vinden.
- Alle gebruikers altijd en van overal toegang, mits gerechtigd.
- Managementinformatie volgens de laatste eisen (corporate governance).
- Verlaging van de distributie- en opslagkosten met 90%.

De beste aanpak

Deze cursus geeft u the state of the art en leert u welke aanpak de beste is. De auteurs wijzen u op de samenhang met andere processen in uw organisatie en signaleren knelpunten uit de praktijk.

Makkelijke manier van studeren

U bestudeert actuele informatie in uw eigen tempo en in uw eigen tijd, op kantoor of gewoon thuis. U hoeft geen huiswerk in te leveren. Bestudering van een lesdeel kost u afhankelijk van uw eigen tempo, vier tot zes uur. U krijgt checklists en modellen, die u onmiddellijk in uw eigen praktijk kunt gebruiken. Daarnaast toetst u met behulp van vragen en cases of u de stof voldoende beheerst. De uitwerkingen van de cases zijn in de les opgenomen. Naderhand vormen de lessen een handig naslagwerk voor u en uw collega's. Bij de cursus is een bijeenkomst of werkbezoek, een goede mogelijkheid ervaringen uit te wisselen en problemen uit uw eigen praktijk te bespreken.

Ondersteuning door auteurs

De auteurs zijn experts op het vakgebied. Hun jarenlange ervaring vormt de basis voor de lessen. Met vragen of praktijkproblemen kunt u per e-mail bij Euroforum Uitgeverij terecht. U ontvangt dan zo spoedig mogelijk gericht antwoord.

Auteurs

W.J.M. Hamers CDIA+ GDDM MIT MBII LIT EDP (coördinator) Ontving de International Education Award 2000. Senior managing consultant Unisys Nederland nv. Voorzitter van Document Management issues van de Vereniging ICT Nederland.

Drs. J.H.G. Iking

Consultant bij Docdynamic. Bij implementatietrajecten voornamelijk verantwoordelijk voor de inrichting van het Document Management Systeem en het geven van gebruikerstrainingen.

Ing. J.F. Kaashoek

Partner Strategy Partners Nederland BV. Ervaren in strategieondersteuning en programmamanagement bij leveranciers en gebruikers op het gebied van ECM (Capture, Process, Management en Output).

W. Mulder

Directeur Image Group Europe. Consultant voor implementatietrajecten ECM. Meer dan 15 jaar werkzaam als ICT-manager documentaire informatiesystemen, infrastructuur en security.

Dr. Johan H. Oldenkamp

Zelfstandig organisatieadviseur, trainer en coach vanuit Pateo. Helpt als kennistechnoloog bij implementatie van kennismanagement.

Drs. M. Pijpelink

ECM-consultant bij Atos Origin, met veel ervaring in ECM-projecten bij rijksoverheid en bedrijfsleven. Verantwoordelijk voor het toepassen van de informatiewet- en regelgeving en standaarden. Voorheen als manager digitale informatievoorziening verantwoordelijk voor diverse praktijkgerichte cursussen.

Dr. ir. H.A. Reijers

Universitair hoofddocent Technische Universiteit Eindhoven (TU/e), groep Information Systems. Voorheen consultant bij Accenture en Deloitte & Touche. Focus: business process redesign, workflowmanagement en simulatie.

P.A.M. Tervooren

Manager ECM Consultancy bij Atos Origin. Ruim 30 jaar werkzaam in de ICT met een focus op telematica, business intelligence en ECM. Ervaren in implementatiestrategieën en verandermanagement bij ECM.

Ir. R.M.M. Schoufs

Delivery Manager ECM bij Atos Origin. Ruim 10 jaar werkzaam in het vakgebied rondom imaging, EDM en ECM. Met name ervaren in implementatieprojecten.

Drs. W.R. Zuurbier

Hoofd Informatiemanagement
Antonius Ziekenhuis Sneek-Emmeloord. Bestuurskundige, oprichter van een e-businessdienstverlener.
Adviseert onder de naam Centiv over innovatievraagstukken rond technologie, informatie en kennis.

Data

Startdatum: 21 mei 2010

Bijeenkomst: 20 september 2010

Prijs

U investeert in deze complete cursus € 1.895,-
excl. btw. In dit bedrag is begrepen:

- 10 delen schriftelijk actueel studiemateriaal
- schriftelijke individuele ondersteuning
- twee opbergcassettes
- deelname aan de bijeenkomst
- certificaat van deelname

Met deze cursus beschikt u over actuele inzichten in bedrijfskundige aanpak, wetgeving, normen en technologie.

1 Algemene inleiding ECM

- Afbakening van het vakgebied (document-, kennis-, webcontent-, e-mail-, workflowmanagement)
- Aanpalende technologieën (input- en outputmanagement, business process management)
- Toekomstige ontwikkelingen

W.J.M. Hamers

2 Wetten en standaarden, nut en noodzaak

- De nieuwe Archiefregeling
- Archiefwet 1995 en Archiefbesluit 1995
- ISO 15489-1 en ISO 15489-2
- Algemene Wet Bestuursrecht
- ISO 23081 (metadata)
- Besluit Informatievoorziening in de Rijksdienst
- Besluit Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst (VIR)
- ISO 17799 (informatiebeveiliging)
- Wet Openbaarheid Bestuur en Wet Bescherming Persoonsgegevens
- PIVOT
- Wet Elektronisch Bestuurlijk Verkeer, Wet Elektronische Handtekeningen
- NEN ISO 2082, ReMAnO, DoD, MoreQ
- Beleidsregel Substitutie

Drs. M. Pijpelink en P.A.M. Tervooren

3 Informatiebeveiliging

- Stormachtige ontwikkelingen
- Waarom beveiligen?
- Bedreigingen en maatregelen
- Wet- en regelgeving
- Technologie en tools
- Een plan maken
- Risico's bepalen
- Auditing

W. Mulder

4 Documentimaging

- Capture
- Werkstromen
- Bedrijfsprocessen
- Architectuur en applicaties
- Opslagmogelijkheden
- Groepswork
- Outputmanagement en presentatie
- Outsourcing, Saas, VPN enz.

W. Mulder

5 Documentmanagement, webcontentmanagement

- Toegankelijkheid
- Selectie
- Archiefplan samenstellen
- Full text, thesauri
- Semantisch zoeken
- Webcontentmanagement

Drs. J.H.G. Iking

6 Kennismanagement en ECM

- Wat is kennis, informatie, gegevens en content?
- Content als bron (kennisoverdracht en lerende organisatie)
- KM impliceert gedragsverandering
- Praktische aanpak corporate KM
- Business intelligence

Dr. Johan H. Oldenkamp

7 Workflowmanagement

- Historie, vergelijkbare systemen
- Functionaliteit en architectuur
- Modellen (workflowmodellen, resourceclassificaties)
- Analyse van workflowmodellen: performanceanalyse/simulatie/correctheid
- Implementatie-issues

Dr. ir. H.A. Reijers

8 Recordsmanagement

- Preserveren, vernietigen, structurering, gebruik
- Information lifecycle management
- E-mailmanagement
- Concepten
- Wettelijke eisen
- Toepassing
- Compliance, SOX-Act, SEPA, Tabaksblat,
- Rechtmatigheid
- Strategie, beleid, uitvoering, functies, rollen

Drs. W.R. Zuurbier

9 Methode/aanpak

- ECM-visie en -beleid
- Governance
- Selectietraject, systeemkeuze
- Projectaanpak
- Requirementsanalyse
- Implementatie en migratie
- Beheerfase

Ir. R.M.M. Schoufs

10 Trends

- Algemene marktontwikkelingen ICTsector
- Trends en ontwikkelingen in ECMsegment
- Positie van de (inter)nationale leveranciers
- Marktconsolidatie en oplossingintegratie
- Applicatiegebieden

Ing. J.F. Kaashoek

Inschrijfkaart

Stuur deze kaart op of fax deze naar: 040 – 29 25 955.
Telefonisch inschrijven kan ook, bel hiervoor naar: 040 – 29 25 985.

Foldernummer:

Ja, ik schrijf mij in voor de schriftelijke cursus

Enterprise Content Management

[e63889]

Graag invullen in blokletters

Naam en voorletters: M V

Voornaam: _____ Geboortedatum: / /

Telefoon: _____ Fax: _____

E-mailadres: _____

Afdeling/kamernummer: _____

Functie: _____

Vakgebied: _____

Naam secretaresse: _____

Wie heeft uw deelname aan deze cursus geautoriseerd?: _____

Functie: _____

Ik wil op de hoogte gehouden worden van bijeenkomsten en cursussen op mijn vakgebied:

via e-mail ja nee via fax ja nee

Naam organisatie: _____

Branche: _____

Postbus: _____

Postcode en plaats: _____

Telefoon: _____ Fax: _____

Aantal werknemers in uw vestiging: _____

Uw intern ordernummer: _____

Factuuradres: _____

Postcode en plaats: _____

Ik wens toezending van het lesmateriaal naar:

het zakenadres (zie boven) mijn privéadres:

Een bedrag van € 1.895,- excl. btw wordt voldaan na ontvangst van de factuur.

Datum: / / _____

Op alle verbintenissen met ons zijn de algemene voorwaarden van toepassing zoals gedeponeerd bij de KvK te Eindhoven.
Toezending geschiedt kosteloos op uw verzoek.

Deze cursus is een onmisbare ondersteuning voor:

- ICT-managers
 - DIV-ers
 - archivariissen en documentmanagers
 - AO-managers
 - P&O-managers
 - projectmedewerkers DIS/Workflow
 - managers Facilitaire Zaken
 - inkopers, verkopers en distributeurs van DIS-producten
 - managers bestuursdiensten in overheidsorganisaties
- En voor elke manager die de informatiestroom in de organisatie efficiënt wil sturen!

Bij goed documentenbeheer is uw informatie overzichtelijk, betrouwbaar en veilig!

Inschrijven

Vijf gemakkelijke manieren om u aan te melden:

- 1 Internet: www.euroforum-uitgeverij.nl/ecm
- 2 E-mail: inschrijven@euroforum-uitgeverij.nl
- 3 Bel: 040 - 29 25 950
- 4 Fax: 040 - 29 25 955
- 5 Post: stuur de inschrijfkaart retour aan:

Euroforum Uitgeverij bv
Antwoordnummer 10552
5600 WB EINDHOVEN