



faculty

Incompany – zaakgericht registreren

Zaak- en procesgericht werken hebben impact op alle onderdelen van de organisatie met verstrekende gevolgen voor de informatiebeheerder. In tegenstelling tot de 'traditionele' manier van het onderwerpsgericht ordenen van informatie moet niet achteraf, maar direct aan het begin worden bepaald aan welk werkproces of zaaktype een document gekoppeld moet worden. Om dit te kunnen doen is gedegen kennis nodig van zaakgericht/procesgericht werken. Daarnaast is van belang dat deze kennis praktisch juist kan worden toegepast op basis van het informatiebeleid wat geldt binnen de eigen organisatie.

In de cursus zaakgericht registreren leer je in een dag de beginselen van zaakgericht werken en besteden we veel aandacht aan de praktische vertaling hiervan naar de dagelijkse praktijk van het registreren en archiveren op basis van in het Model-DSP gedefinieerde zaak/procestypen.

Studieadvies nodig?

Neem contact met ons op voor een vrijblijvend studieadvies.

☎ 070 319 41 84 of

✉ info@vhic.nl

vhic bron van vernieuwing



Resultaat

Na het succesvol volgen van deze cursus:

- ✓ ken je de uitgangspunten en de manier van werken van het zaakgericht/procesgericht werken;
- ✓ kan je jouw kennis van de procesinventarisatie toepassen in de dagelijkse praktijk bij het zaakgericht registreren/archiveren van documenten en zaken;
- ✓ leg je de benodigde afspraken vast die nodig zijn bij het zaakgericht registreren/archiveren van documenten en zaken.

Aan het einde van deze cursus ontvang je een certificaat van deelname.

