WEBINAR
www.vhw.de

Bundesverband Wohnen und Stadtentwicklung

Personalrecht

Digitale Personalakte - Start in ein HR Managementsystem

Dienstag, 3. Februar 2026 | online: 09:00 - 15:30 Uhr
Webinar-Nr.: WB260000

Gute Gründe für Ihre Teilnahme

Die Zukunft ist digital. Die Personalverwaltung benötigt als Grundlage hierzu eine digitale Personalakte und ein HR-Management, welches mit Personalthemen wie Personalbeschaffung, Personalführung, Personalplanung, Zeitwirtschaft, Personalbewirtschaftung u.v.m. verbunden ist. Ein reines Dokumentenmanagementsystem DMS wird langfristig nicht ausreichend sein.

Schnittstellenmanagement erfordert eine mittelfristige Personalstrategie, die sich in den operativen digitalen Prozessen wiederfindet und umgesetzt werden muss. Zur optimalen Einführung einer digitalen Personalakte und eines HR-Mangementsystems gehört eine Auswahl der Anbieter, die rechtssichere Aktenverwaltung, Einhaltung des Datenschutzes, Festlegung der Einsichtsrechte und Einhaltung der Aufbewahrungsfristen. Die notwendige Beteiligung der Arbeitnehmervertretung, des Datensicherheitsbeauftragten und von Führungskräften wird ausführlich behandelt bis hin zu Betriebsvereinbarungen. Workflows erleichtern und standardisieren Prozesse.

>> ALLE INFOS & ANMELDUNG

Termin

Dienstag, 3. Februar 2026

Beginn: 09:00 Uhr
Ende: 15:30 Uhr

Teilnahmegebühren

340,- € für Mitglieder
410,- € für Nichtmitglieder

Ihre Dozentin

Dipl.-Pol. Heike Höf-Bausenwein
Diplom-Politologin, Trainerin und Beraterin mit Spezialgebiet Personalwirtschaft und Kommunikation.

Dieses Webinar richtet sich an

Personalverantwortliche sowie Mitarbeiter aus den Personalämtern und Personalabteilungen der Bundes-, Landes- und Kommunalbehörden, den kommunalen Eigenbetrieben und Zweckverbänden

Programmablauf

Digitale Personalakte - Start in ein HR Managementsystem

- Grundlagen des Personalaktenrechts
- Unterschied DMS, digitale Personalakte und HR-Managementsystem
- Personalstrategie – Veränderung der Personalprozesse bei der Führung und Umstellung einer digitalen Personalakte
- Workflows etablieren und Berichtssysteme
- Notwendige Vorarbeiten und Anforderungen definieren
- Register - Struktur der Personalakten
- Abgrenzung zu Sachakten
- Projekte managen und Beteiligte festlegen
- Altakten archivieren
- Aufbewahrungsfristen
- Datenschutz und Einsichtsrechte
- Mitbestimmung
- Auswahl der Anbieter
- Die papierlose Personalverwaltung

>> ALLE INFOS & ANMELDUNG

Rückfragen und Kontakt

Bei allen technischen
Fragen wenden Sie sich bitte an
unsere Servicehotline Webinare:

T 030 390473-610

E kundenservice@vhw.de

Zeitlicher Ablauf

Beginn: 09:00 Uhr
10:15 bis 10:30 Uhr Kaffeepause
12:00 bis 13:00 Uhr Mittagessen
14:15 bis 14:30 Uhr Kaffeepause
Ende: 15:30 Uhr

WEBINARE – Allgemeine Hinweise und weiterführende Informationen

Technische Voraussetzungen für Ihre Teilnahme am Webinar

Anwendungsdatei mit Installation

Sie haben Cisco Webex Meeting bisher noch nicht genutzt? Dann werden Sie nach dem Anklicken des Zugangslinks aufgefordert, sich die Datei webex.exe herunterzuladen. Wir empfehlen das Herunterladen und die Installation der Anwendungsdatei, da Sie dann alle Interaktionsmöglichkeiten vollumfänglich nutzen können.

Browserzugang ohne Installation

Alternativ können Sie auch, ohne Installation, über Ihren Browser beitreten. Wir empfehlen eine aktuelle Version von Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge oder Safari für MacOS.

Zugang mit Tablet oder Smartphone

Mit der App von Webex für Android und iOS ist eine Teilnahme auch über ein Tablet oder Smartphone möglich.

Testen Sie Ihren Zugang im Vorfeld in unserem Testraum!

Link Test-Raum

*Meeting Passwort**: Fortbildung!***
Nur für Tablet/Smartphone:
Meeting-Kennnummer (Zugriffscode): 2375 281 3625

Für das Webinar benötigen Sie entweder einen Desktop-PC, einen Laptop oder ein anderes mobiles Endgerät (z. B. ein Tablet).

Eine Webkamera und/oder ein Mikrofon sind nicht zwingend erforderlich. Sie können Ihre Fragen auch im Chat schreiben. Oder Sie wählen sich über die Webinar-Telefonnummer ein. Dann können Sie per Telefon im Webinar sprechen. Die Telefonnummer steht im Einladungsschreiben.

Video-Leitfaden

Ablauf von vhw-Webinaren

Spätestens einen Tag vor dem Online-Veranstaltungstermin erhalten Sie eine E-Mail mit einem Anmeldelink. Bitte beachten Sie bei erstmaliger Teilnahme an einem vhw-Webinar auch den Eingang Ihres Spam-Ordners.

- Die Webinar-Unterlagen werden spätestens 1 Tag vor der Online-Veranstaltung als Download in unserer vhw-Cloud zur Verfügung gestellt. Den Zugang zur vhw-Cloud erhalten Sie in der E-Mail mit dem Anmeldelink.
- Innerhalb 1 Woche nach der Veranstaltung erhalten Sie per E-Mail einen Link auf unsere Cloud, auf der die Webinar-Unterlagen für einen Zeitraum von weiteren 8 Wochen als Download abrufbar sind.
- Im Nachgang des Webinars erhalten Sie per E-Mail außerdem ein Teilnahmezertifikat, welches die gehörten Zeitstunden vermerkt. Dieses kann als Fortbildungsnachweis bei Kammern und Berufsverbänden vorgelegt werden. Wir unterstützen Sie gerne bei der Klärung der Anerkennungsfähigkeit. Bitte beachten Sie, dass die einzelnen Kammern einen Vorlauf von bis zu 7 Wochen vor Veranstaltungstermin benötigen.
  Info Pflichtfortbildungen: www.vhw.de/fortbildung/pflichtfortbildungen

Rückfragen und Kontakt

Bei allen technischen Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Servicehotline Webinare:
Tel.: 030 390473-595, E-Mail: webinare@vhw.de