

Mit Best Practice Demonstration vor Ort

Effizientes

Postmanagement LIVE

➤ Saubere Prozesse ➤ Niedrige Kosten ➤ Optimaler Technikeinsatz

Vom Postmanagement zur ganzheitlichen Informationslogistik

- ◆ **Prozesse:** So analysieren Sie kritische Arbeitsabläufe und erkennen die Kostentreiber
- ◆ **Outsourcing:** Potenziale herausfinden und nutzen
- ◆ **IT und Technik:** Produktentwicklungen mit wirklichem Mehrwert identifizieren
- ◆ **Investition:** Treffen Sie kostenoptimale Investitionsentscheidungen
- ◆ **Organisation:** So optimieren Sie Ihre Personal- und Organisationsstrukturen
- ◆ **Controlling und Benchmarking:** Nutzen Sie die richtigen Kennzahlen und stellen Sie Ihre Qualitätsstandards sicher

Ihr PLUS:

Besichtigen Sie das Dokumenten-Verarbeitungs-Centrum der Zurich Gruppe Deutschland in Bonn.

Ihre Experten:



Klaus Gettwart
MailConsult GmbH



Raphael M. Lamskemper
Zurich Gruppe
Deutschland

Stimmen ehemaliger Teilnehmer zu unseren Post-Veranstaltungen:

- ✓ „Eine sehr interessante Veranstaltung, die viele neue Denkanstöße vermittelt.“
- ✓ „Informativ und inspirierend – stets mit engem Praxisbezug.“

Ihr exklusiver Termin:

18. und 19. März 2015 in Bonn

Hoher Lernerfolg durch
begrenzte Teilnehmerzahl!


MANAGEMENTCIRCLE[®]
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Ihre Telefon-Hotline: + 49 (0) 61 96/47 22-700

Analyse und Optimierung von Prozessen und Arbeitsabläufen



Ihr Seminarleiter:
Klaus Gettwart, Geschäftsführer, **MailConsult GmbH**, Dreieich

Empfang mit Kaffee und Tee **ab 8.45 Uhr**

9.30 Herzlich willkommen

- Begrüßung durch den Seminarleiter
- Überblick über Inhalt und Aufbau des Seminars
- Vorstellung der Teilnehmer
- Abgleich der Seminarziele mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

9.45 Trends und Marktentwicklungen

- Entwicklung der Kommunikationsmedien
- Veränderte Nutzergewohnheiten
- Wie entwickeln sich Briefmärkte und das Medium Papier?
- Trends und Entwicklungen bei rechtssicheren E-Mails: DeMail, Hybridmail, E-Postbrief
- Geänderte Rolle von Poststellen in Unternehmen

10.45 Kaffee- und Teepause

11.00 Prozesse und Arbeitsabläufe

- Identifikation von Kern- und Subprozessen
- Optimale Aufbau- und Ablauforganisation
- Grundlagen der Digitalisierung
- Warum spricht man heute von Paradigmenwechsel im Input-Management
- Digitalisierung – wo werden und wo sollten welche Dokumente digitalisiert werden?
- Klassifizierung von Post
 - Manuell und softwarebasiert
 - Was leisten moderne Tools?
- Indizierung und Dateneingabe: Poststelle versus Fachbereich
- Outsourcing – Chance oder Risiko für Poststellen?
- Teiloutsourcing versus komplette Fremdvergabe
- Welche Prozesse eignen sich zum Outsourcing, welche sollten im Unternehmen bleiben?

13.00 Business Lunch

14.15 Technikeinsatz und Medienwahl

- Überblick über die Anbieter und Produkte bei der rechtssicheren E-Mail
- Wo besteht Potenzial für Kostenersparnisse?
- Welche Akzeptanz trifft man bei Anbietern und Nachfragern an?
- Welche rechtlichen Schwierigkeiten und Vorbehalte gibt es?

- Druckoutput-Optimierung und Transpromo: Was ist das und was bringt es? Welche Rolle spielt die Postbearbeitung

16.00 Kaffee- und Teepause

16.15 Die richtige Investitionsentscheidung treffen

- Prozesse überdenken, dann Produkte auswählen
- Kriterien für den Aufbau einer modernen Poststelle
- Produkte für die Posteingangsbearbeitung
- Kleine Sortiersysteme
- Produkte für Digitalisierung
 - Stand-Alone-Lösungen
 - All-In-One-Lösungen zur Digitalisierung von Mischpost
 - Hochleistungsscanner
- Technik und Verfahren für den Brief und Paketversand

17.45 Tagesabschluss

- Zusammenfassung der Tagesergebnisse
- Abschließende Diskussion und Beantwortung Ihrer noch offenen Fragen

ca. 18.00 Ende des ersten Seminartages und Get-together

Get-together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit dem Referenten und den Teilnehmern.

4 gute Gründe, dieses Seminar zu besuchen

- ① Sie diskutieren **top-aktuelle Entwicklungen** – von den rechtssicheren E-Mails bis hin zu neuen Produktentwicklungen.
- ② Sie erhalten **Lösungskonzepte** und **konkrete Handlungsempfehlungen** – von Top-Experten direkt aus der Praxis.
- ③ Sie überprüfen alle **wichtigen Arbeitsabläufe** – vom ersten Schritt der Kostenidentifikation bis hin zur Qualitätssicherung.
- ④ Sie erleben die **Seminarinhalte hautnah** – von dem Experten der Zurich Gruppe exklusiv und vor Ort.

So minimieren Sie Kosten durch Benchmarking und ganzheitliche Informationslogistik

Ihr Seminarleiter:
Klaus Gettwart

8.30 Es geht weiter

- Transfer zur Zurich Gruppe Deutschland

9.00 Besichtigung des Dokumenten-Verarbeitungs-Centers der Zurich Gruppe Deutschland in Bonn

Highlight:
Besichtigung des Doku-Verarbeitungs-Centers

Erfolgreiche Dokumentenlogistik bei der Zurich

- Das zentrale Dokumenten-Verarbeitungs-Center (DVC)
- Erfahrungen mit Automatisierung, Outsourcing und Monitoring im In- und Outputmanagement
- Standardisierung der Eingangskanäle Brief, E-Mail, Fax, SMS, Online-Brief u. a.
- Erfahrungen und Kunden-Nutzen



Raphael M. Lamskemper
Leiter General Services,
Zurich Gruppe Deutschland,
Bonn

11.00 Transfer zurück zum Tagungshotel, anschließend Kaffee- und Teepause

11.45 Anforderungen an Personal und Struktur

- Organisatorische Einbindung in das Unternehmen
- Personal: Anforderungen an den Poststellenleiter und Poststellenmitarbeiter
- Arbeitszeitmodelle: „die atmende Poststelle“

12.45 Business Lunch

14.00 Kostenrechnung und Benchmarking von Postprozessen

- Warum Benchmarking?
- Verfahren und Methoden
- Grundlagen und Methodik von Benchmarking für Prozesse der Informationslogistik
 - Vorstellung eines ganzheitlichen Benchmark-Modells
 - Berechnung von Kennzahlen
 - Steuerung und Optimierung von Prozessen der Informationslogistik durch Kennzahlen
 - Der Widerspruch von Einfachheit und Genauigkeit
 - Was erwartet das Management?
 - Was erwartet der Fachbereich?

- Mehrstufiges Kennzahlensystem in der Praxis
 - Hauptprozesse und Detailprozesse
 - Welches sind die Kostentreiber in den Prozessen?
 - Komplexitätsfaktoren abgeleitet aus den Kostentreibern
 - Zahlenbeispiele und Kennzahlen anderer Poststellen
 - Wo liegen die besten Poststellen, welche Kennzahlen haben diese?
- Ableitung von Maßnahmen aus dem Benchmarking
- Einführung eines KVP-Systems

16.00 Kaffee- und Teepause

16.15 Ausblick auf zu erwartende Entwicklungen

- Anforderungen an moderne Informationslogistik in der Zukunft
- Welche Entwicklungen kommen auf uns zu?
- Wie stellt man sich darauf ein?

16.45 Seminarabschluss

- Zusammenfassung der Seminarergebnisse durch den Seminarleiter
- Beantwortung Ihrer noch offenen Fragen
- Abschließende Diskussion

ca. 17.00 Ende des Intensiv-Seminars

Bitte beachten Sie auch unser Seminar:

Managementtraining für Teamleiter

23. und 24. März 2015 in Frankfurt/M.
29. und 30. April 2015 in Köln
8. und 9. Juni 2015 in München

Nähere Informationen gibt Ihnen **Eberhard Bergmann**,
Tel.: 0 61 96/47 22-700, Fax: 0 61 96/47 22-888,
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

Zum Seminarinhalt

Moderne Poststellen entwickeln sich immer mehr zu Zentralen der Informationslogistik. In- und Output-Kanäle werden immer vielfältiger, genau wie die Kundenwünsche. Eine **effektive** und **kostengünstige Postbearbeitung** hat sich daher für Unternehmen zum **entscheidenden Wettbewerbsvorteil** entwickelt. Denn nur effiziente Prozesse garantieren schnelle Arbeitsabläufe und eine reibungslose Kommunikation.

Von der Poststelle zum Informationslogistikzentrum

Nutzen Sie diese Veranstaltung und Sie erhalten an zwei Tagen einen Gesamtüberblick über alle wichtigen Themen der Postbearbeitung und modernen Informationslogistik. Sie bekommen das Rüstzeug, um Ihre Prozesse systematisch zu überprüfen und weiter zu optimieren – vom ersten Schritt der **Kostenidentifikation** bis hin zur **Qualitätssicherung**. Alles sehr praxisnah und umsetzungsorientiert, mit **Lösungskonzepten** und **konkreten Handlungsempfehlungen**.

Kritische Stellschrauben auf den Punkt gebracht

Schritt für Schritt überprüfen Sie mit dem Postmanagement-Experten die **Erfolgsfaktoren rund um Posteingang, -ausgang und -bearbeitung**.

- Sie überprüfen **deren bestehende Prozesse** und identifizieren die Kostentreiber.
- Sie erfahren den aktuellen Stand der Entwicklungen bei **rechtssicheren E-Mails**.
- Sie entdecken Stolpersteine im **Outsourcingprozess** und bewerten geeignete Outsourcing-Teilbereiche.
- Sie erhalten Gestaltungshilfen für den optimalen Aufbau von **Personal** und **Organisationsstrukturen**.
- Sie definieren **Kennzahlen** und **Kostentreiber** in der Postbearbeitung und stellen die Qualität sicher.

Sie haben noch Fragen?

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



Kirsten Noack

Projektmanagerin

Tel.: 0 61 96/47 22-550

E-Mail: kirsten.noack@managementcircle.de

Klaus Gettwart

ist Inhaber und Geschäftsführer der **MailConsult GmbH** in Berlin und unterstützt Unternehmen in der Optimierung der Postbearbeitungsprozesse und der Teamentwicklung von Poststellenmitarbeitern. Zuvor war der Wirtschaftsingenieur unter anderem bei der Francotyp-Postalia AG & Co. KG zunächst als Leiter Servicemanagement, später als Leiter Marketing tätig. Klaus Gettwart hat bereits umfangreiche Erfahrungen als Trainer und Seminarleiter.

Raphael M. Lamskemper

ist Prokurist und Leiter General Services bei der **Zurich Gruppe Deutschland**, in Bonn. Er ist verantwortlich für das Dokumenten-Verarbeitungs-Zentrum. Zuvor war er beim Deutschen Herold in der Betriebsorganisation für die Themen „Dokumenten-Management“ und „Struktur- und Prozess-Audits“ verantwortlich. Davor arbeitete er als Unternehmensplaner bei der Nixdorf Computer AG. Nach dem Studium (Dipl.Ing.) war er wissenschaftlicher Angestellter an der TU Dortmund in der Auftragsforschung.

Live Demonstration vor Ort

Besuchen Sie das Dokumenten-Verarbeitungs-Centrum der Zurich Gruppe Deutschland

Als Highlight besichtigen Sie bei der **Zurich Gruppe in Bonn** eines der **modernsten Dokumenten-Verarbeitungs-Centren** in Deutschland. Ob Brief, Fax, E-Mail, Online-Briefe, SMS oder Webservices – hier laufen **zentral alle Eingangskanäle deutschlandweit** zusammen und werden an die entsprechenden Abteilungen als digitaler Geschäftsprozess ausgeliefert. Profitieren Sie von den Erfahrungsberichten des Praxisreferenten. Schauen Sie hinter die Kulissen. Stellen Sie Ihre Fragen, tauschen Sie sich aus und nehmen Sie neue Impulse und Anregungen für Ihre Dokumentenlogistik mit.

Die **Zurich Gruppe Deutschland** gehört zur weltweit tätigen Zurich Insurance Group. Mit Beitragseinnahmen (2012) von rund 6,1 Mrd. Euro, Kapitalanlagen von mehr als 31 Mrd. Euro und knapp 6.000 Mitarbeitern zählt Zurich zu den führenden Versicherungen in Deutschland.

AUCH ALS INHOUSE TRAINING

So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



Stefanie Klose

Tel.: 0 61 96/47 22-739

E-Mail: stefanie.klose@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Das Intensiv-Seminar richtet sich branchenübergreifend an **Fach- und Führungskräfte** aus den Bereichen **Poststelle, Postmanagement, Facility-Management Verwaltung, Interne Dienste, Zentrale Dienste, Expedition/Registratur, Versand- und Druckzentren und Hausdruckereien**. Weiterhin angesprochen sind Leiter der **Betriebs- und Prozessorganisation**, der **Datenverarbeitung** sowie **Projektleiter und Führungskräfte**, die sich mit den Themen ganzheitliche Optimierung von Verwaltungsprozessen und Dokumentenlogistik beschäftigen.

Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

- Diskutieren Sie **aktuelle Entwicklungen** im Postmanagement – von einem möglichem **Anbieterwechsel** bis hin zu **rechtssicheren E-Mails**.
- Erhalten Sie **konkrete Handlungsempfehlungen** und **Umsetzungstipps** von den Postmanagement-Experten.
- Überprüfen Sie Schritt für Schritt **Arbeitsabläufe, Organisation** und **Technik** in Ihrer Postbearbeitung.
- **Erleben Sie das Gelernte vor Ort** in dem Dokumenten-Verarbeitungs-Center der Zurich Gruppe Deutschland.

Termin und Veranstaltungsort

18. und 19. März 2015 in Bonn
Hotel Collegium Leonium Bonn,
Noeggerathstraße 34, 53111 Bonn
Tel.: 0228/6298-0, Fax: 0228/6298-4079
E-Mail: reservierung@leonium-bonn.de

Für unsere Teilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Mit der Deutschen Bahn für € 99,- zur Veranstaltung.
Infos unter:

www.managementcircle.de/bahn



Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle WissensWerte an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur Bildung für die Besten erhalten Sie unter www.managementcircle.de

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation 1.995,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Effizientes Postmanagement LIVE

WS

Ich/Wir nehme(n) teil am:

18. und 19. März 2015 in Bonn

03-79405

1	Name/Vorname	_____
	Position/Abteilung	_____
2	Name/Vorname	_____
	Position/Abteilung	_____
3	Name/Vorname	_____
	Position/Abteilung	_____
	Firma	_____
	Straße/Postfach	_____
	PLZ/Ort	_____
	Telefon/Fax	_____
@	E-Mail	_____
	Datum	_____
	Unterschrift	_____
	Ansprechpartner/in im Sekretariat: _____	
	Anmeldebestätigung bitte an:	Abteilung _____
	Rechnung bitte an:	Abteilung _____
	Mitarbeiter: <input type="radio"/> BIS 100 <input type="radio"/> 100-200 <input type="radio"/> 200-500 <input type="radio"/> 500-1000 <input type="radio"/> ÜBER 1000	

Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: **+49 (0) 61 96/47 22-700**
Fax: **+49 (0) 61 96/47 22-999**
E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**
Internet: **www.managementcircle.de/03-79405**
Postanschrift: **Management Circle AG
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**
Telefonzentrale: **+49 (0) 61 96/47 22-0**

