



## Wir über uns

Die DVPT-Akademie ist eine professionelle Einrichtung der Aus- und Weiterbildung für alle Themen der Post- und Dokumentenbearbeitung sowie im ITK-Bereich mit Sitz in Offenbach am Main.

Die Akademie ist Teil des vor über 40 Jahren gegründeten Deutschen Verband für Post, Informationstechnologie und Telekommunikation e.V. (DVPT). Sie bietet umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten für Geschäftskunden und Dienstleister in nahezu allen Bereichen der Unternehmenskommunikation.

## Leistungsangebot für Ihr Unternehmen

Wir unterstützen Sie dabei, Ihre Mitarbeiter mit erweiterten Fähigkeiten und aktuellem Wissen für die neuen Herausforderungen fit zu machen und Ihre betrieblichen Ziele zu erreichen.

Mit dem aktuellen Leistungsangebot an offenen Seminaren, individuell zusammengestellten Inhouse-Seminaren sowie Fortbildungsmaßnahmen und Kongressen leisten wir einen entscheidenden Beitrag zur beruflichen Qualifikation Ihrer Mitarbeiter.

## Ziele

- Eine fundierte und werthaltige Aus- und Weiterbildung für Dienstleister und Geschäftskunden zur nachhaltigen Zukunftssicherung der Unternehmensziele
- Ein hochwertiges Weiterentwicklungsprogramm für die strategische Personalentwicklung und Mitarbeiterqualifikation
- Individuelle Management Trainings zur Umsetzung und langfristigen Optimierung von Qualität + Kosten + Prozessen.

## Kursangebot

Wir bieten Ihnen über 40 Jahre Erfahrung in der Aus- und Weiterbildung.

Die DVPT-Akademie reagiert mit professionellen, unternehmensnahen

Weiterbildungsangeboten zu allen Bereichen des Post- und Dokumentenmanagements sowie im ITK-Bereich auf die steigende Nachfrage.



[www.dvpt-akademie.de](http://www.dvpt-akademie.de)





Dipl.-Wirtschafts-  
ingenieur  
**Klaus Gettwart**

## **Die rechtsverbindliche E-Mail kommt - Stirbt der klassische Brief?**

### **Ziel:**

Vermittlung von neuen Entwicklungen und was sie für die Zukunft der Papier- und Postbearbeitung bedeuten

### **Zielgruppe:**

Postverantwortliche, Leiter Organisation, Leiter Druckzentrum, Leiter IT

### **Inhalt:**

- „De-Mail“ und „Online-Brief“ sollen in 2010 gestartet werden. Es soll eine rechtsverbindliche, fiskalisch anerkannte und standardisierte E-Mail-Kommunikation zwischen Behörden, Unternehmen und Bürgern ermöglicht werden. Leicht bedienbar wie heutige E-Mail-Systeme.
- Technische Grundlagen und Arbeitsweisen (techn. Spezifikationen, Funktionsweise, Sicherheit usw.)
- Aktueller Stand der Entwicklung (Pilotprojekte, Kostenmodelle, Zeitachse)
- Anwendungen und Auswirkungen (Auswirkungen auf die Geschäftspost, Bedeutung für die klassischen Medien, Szenarien)

### **Weiteres:**

Die genaue Seminarbeschreibung sowie die Seminargebühr finden Sie auf unserer Internetseite [www.dvpt-akademie.de](http://www.dvpt-akademie.de)

### **Termine:**

Offenbach, 23.02.2010  
Offenbach, 23.09.2010



Volker  
Sundermann

## **Ausschreibung und Vergabe von Postdienstleistungen**

inkl. Qualitätsmanagement und Leistungsmessung

### **Ziel:**

Vermittlung der Kenntnisse für die Ausschreibung von Postdienstleistungen

### **Zielgruppe:**

Einkauf, Verwaltung, Vergabestellen, Leiter Zentrale Dienste, Postverantwortliche, Postdienstleister und Lettershops

### **Inhalt:**

- Anforderungen an einen Postdienstleister
- Kriterien zur Beauftragung von Postdienstleistungen
- Angebotsbedingungen, Vertragsgrundlagen, Zuschlags- und Wertungskriterien
- Ermittlung von Kennzahlen zur Definition und Planung von Optimierungsmöglichkeiten
- Implementierung und Projektmanagement

### **Weiteres:**

Die genaue Seminarbeschreibung sowie die Seminargebühr finden Sie auf unserer Internetseite [www.dvpt-akademie.de](http://www.dvpt-akademie.de)

### **Termine:**

Offenbach, 09.03.2010

Offenbach, 21.09.2010



Volker  
Sundermann

## **Qualitäts- und Effizienz- optimierung in der Poststelle** inkl. Benchmarking und Portooptimierung

### **Ziel:**

Prozesse in der Poststelle transparent  
und leistungsfähig gestalten

### **Zielgruppe:**

Poststellenleiter, Leiter Zentrale Dienste,  
Controlling, Qualitätssicherung

### **Inhalt:**

- Erfolgreiche und nutzbringende  
Automatisierung der Poststelle
- Neue Postbearbeitungsprozesse –  
Auswirkung auf Qualität und Kosten
- Vergleich: physikalische und  
elektronische Postbearbeitung
- Ausblick: Digitalisierung und  
Archivierung
- Dokumentenmanagement und  
Workflow
- Methoden zur Qualitätsverbesserung  
und nachhaltigen Qualitätssicherung

### **Weiteres:**

Die genaue Seminarbeschreibung sowie  
die Seminargebühr finden Sie auf unserer  
Internetseite [www.dvpt-akademie.de](http://www.dvpt-akademie.de)

### **Termine:**

Offenbach, 10.03.2010

Offenbach, 22.09.2010



Dipl.-Wirtschafts-  
ingenieur  
**Klaus Gettwart**

## Erfolgreiche Teamarbeit in der Poststelle

### **Ziel:**

Professionelle Zusammenarbeit und Kommunikation im Postwesen

### **Zielgruppe:**

Mitarbeiter der Poststelle,  
Poststellenleiter

### **Inhalt:**

- Die Poststelle als Kommunikationsdienstleister
- Grundlagen der Kommunikation
- Umgang mit Beschwerden und Konflikten
- Teamwork in der Poststelle

### **Weiteres:**

Die genaue Seminarbeschreibung sowie die Seminargebühr finden Sie auf unserer Internetseite [www.dvpt-akademie.de](http://www.dvpt-akademie.de)

### **Termine:**

DVPT-Akademie in Offenbach oder als Seminar im Unternehmen. Treffen Sie mit uns eine Terminvereinbarung.



Volker  
Sundermann

## Revisionsicherheit in der Poststelle

### Ziel:

Wiederherstellung der Revisionsicherheit mit Hilfe der Poststelle

### Zielgruppe:

Verwaltung, IT-Leiter, Leiter Zentrale Dienste, Postverantwortliche, Controlling/Revisoren, Verantwortliche für Unternehmenssicherheit, Compliance- und IKS-Beauftragte

### Inhalt:

- Warum Dokumenten-Management-Systeme einen revisionsicheren Input und Output benötigen
- Ursachen für den Verlust der Revisionsicherheit - Medienbrüche, Anstieg der Dokumentenmenge und Privatisierung der Post
- Revisionsicherheit beim Dokumenten-Eingang - Scannen der steuerlich und rechtlich relevanten Eingangspost
- Revisionsicherheit beim Dokumenten-Eingang und Dokumenten-Ausgang
- Verlust der Revisionsicherheit (verschiedene Szenarien)
- Technische Möglichkeiten für einen revisionsicheren Postversand - Digitale Frankierung mit Übernahme der Dokumentenkennung
- Ein Blick auf die Kostenstruktur für die Wiederherstellung der Revisionsicherheit

### Weiteres:

Die genaue Seminarbeschreibung sowie die Seminargebühr finden Sie auf unserer Internetseite [www.dvpt-akademie.de](http://www.dvpt-akademie.de)

### Termine:

Offenbach, 11.03.2010  
Offenbach, 28.09.2010



Dipl.-Wirtschafts-  
ingenieur  
**Klaus Gettwart**

## **Einsparpotentiale in Poststellen**

### **Ziel:**

Technik optimal auswählen, Verträge gezielt abschließen, Sparen ohne Qualitätsverlust in der Poststelle

### **Zielgruppe:**

Einkäufer für Poststellentechnik, Poststellenleiter, Poststellenmitarbeiter, Leiter Zentrale Dienste

### **Inhalt:**

#### **Prozesse und Kosten**

- Hauptprozesse der Postbearbeitung und deren Kosten
- Kennzahlen und Benchmarking
- Alternative Möglichkeiten der Postbearbeitung zur Kostenoptimierung

#### **Auswahl von Technik**

- Brieföffner, Posteingangssysteme, Scanner, Postverteilwagen, Poststellenmöbel, Kuvertiermaschinen, Frankiermaschinen
- Auswahl von Software: Erfassung von Paketen und Einschreiben, Kostenstellensoftware, DV-Freimachung, Paketversand
- Verbrauchsmaterialien: Tinte, Aufladung, Portotabellen

#### **Abschluss von Serviceverträgen**

- Vertragsarten, Gewährleistung und Garantie, Wartungsverträge, Reparatur und Reparaturgarantie

### **Weiteres:**

Die genaue Seminarbeschreibung sowie die Seminargebühr finden Sie auf unserer Internetseite [www.dvpt-akademie.de](http://www.dvpt-akademie.de)

### **Termine:**

Offenbach, 23.06.2010  
Offenbach, 05.10.2010



Dipl.-Ing. (BA)  
**Christian  
Lehmann**

## **Grundlagen und Überblick über Produkte in der Telekommunikation**

Festnetz, Mobilfunk, HomeOffice

### **Ziel:**

Vermittlung der aktuellen Techniken und deren sinnvoller Einsatz im Berufsalltag

### **Zielgruppe:**

Technischer/Strategischer Einkauf,  
IT/TK-Verantwortliche, Leiter Zentrale  
Dienste, Facility-Management

### **Inhalt:**

- Mobility  
(Marktübersicht, Tarife und Verträge,  
Datenverbindungen, Smartphones,  
Techniken sinnvoll nutzen)
- Festnetz  
(Marktübersicht, Tarife und Verträge,  
Anschlussarten, Rechnungsprüfung,  
Techniken sinnvoll nutzen)
- HomeOffice  
(Anforderungen Standard-HomeOffice,  
Risiken beim Anbieterwechsel, Sonder-  
lösungen, VPN, Firewall, Router)
- Rechtliche Themen, Prozesse bei  
HomeOffice

### **Weiteres:**

Die genaue Seminarbeschreibung sowie die Seminargebühr finden Sie auf unserer Internetseite [www.dvpt-akademie.de](http://www.dvpt-akademie.de)

### **Termine:**

Offenbach, 20.04.2010  
Offenbach, 06.10.2010



Dipl.-Ing. (BA)  
**Christian  
Lehmann**

## **Aufbauseminar I**

Schwerpunkt Mobilfunk,  
Mobile Worker und  
Beschaffungsstrategien

### **Ziel:**

Strategische Beschaffung heute,  
sinnvolle Auswahl und Einsatz von  
Technik, Einsparpotential erkennen

### **Zielgruppe:**

Technischer/Strategischer Einkauf, Leiter  
Zentrale Dienste, IT/TK-Verantwortliche,  
Administratoren

### **Inhalt:**

- Beschaffungsstrategien  
(Rahmenverträge sinnvoll gestalten)
- Erfahrungen aus der Praxis  
(Mitgliederfeedback, Ausschreibungen,  
Rahmenverträge, Stolpersteine)
- Mobile Worker
  1. Vergleich verschiedener Smart-  
phone-Lösungen
  2. Blackberry, iPhone, WindowsMobile,  
NOKIA, PALM, Google, ActiveSync
  3. Tarife und Hardware  
(Welche Tarifoptionen, SIM-Karten,  
Kauf oder Bezug über Subvention)
  4. Voraussetzungen im Unternehmen  
(Netzwerk, Server, Internetzugang)
  5. Live-Demo Smartphones (Live-Konfi-  
guration, Exchange-Konfiguration,  
Funktion auf den Geräten)

### **Weiteres:**

Die genaue Seminarbeschreibung sowie  
die Seminargebühr finden Sie auf unserer  
Internetseite [www.dvpt-akademie.de](http://www.dvpt-akademie.de)

### **Termine:**

Offenbach, 05.05.2010  
Offenbach, 16.11.2010

## **Kompetenzzentrum Poststelle**

Die moderne Poststelle entwickelt sich zunehmend zum Kommunikationszentrum des Unternehmens. Als Mitarbeiter dieser wichtigen Dienstleistungsstelle sind Sie in der Pflicht, sich an die ständigen Veränderungen anzupassen und über die Veränderungen zu informieren.

Poststellen sind mit viel Technik bestückte Abteilungen und haben zum Teil sehr komplexe Arbeitsprozesse. Dem entsprechend wird auch vom Poststellenmitarbeiter viel verlangt. Umfassendes Fachwissen wird meistens unter hohem Zeitdruck eingesetzt, dabei soll der Mitarbeiter auch betriebswirtschaftlich denken und kostenbewusst handeln.

---

### **I Basiskurs**

#### **Poststellenmitarbeiter**

Der Kurs gibt einen Überblick über die Grundbegriffe der Postbearbeitung und die Besonderheiten in der Bearbeitung von Briefen und Postsendungen. Sie vertiefen Ihr Wissen über die Handhabung besonderer Dokumentenarten.

Die erhaltenen Informationen befähigen Sie, das Thema „Postbearbeitung“ aktiv und qualitativ hochwertig mit zu gestalten. Sie lernen die Grundbegriffe „Qualitätsmanagement“ und „Prozessmanagement“ kennen.

Erfahren Sie, wie die Leistung Ihrer Organisation mit der Leistung Ihrer Arbeit in der Poststelle steigt.

#### **Zielgruppe**

Poststellenmitarbeiter mit Berufserfahrung und neue Mitarbeiter, Verantwortliche für Teil- oder Gesamtbereiche der Postbearbeitung

---

### **II Aufbaukurs**

#### **Poststellenmitarbeiter**

Der Kurs erweitert das Basiswissen in der Postbearbeitung hinsichtlich moderner Arbeitstechniken und Verfahren.

Neue technische Lösungen werden vorgestellt. Grundlagen in Organisation und Management werden vermittelt.

Der Kurs schließt mit dem DVPT-Zertifikat „Qualifizierter Poststellenmitarbeiter“ ab.

**Zielgruppe**

Poststellenmitarbeiter mit Berufserfahrung und Teilnehmer des Basiskurses „Poststellenmitarbeiter“, Verantwortliche für Teil- oder Gesamtbereiche in der Postbearbeitung, Poststellenleiter

**III Qualifizierungskurs****Poststellenleiter**

Es steht viel auf dem Spiel: Unternehmen, die sich nicht rechtzeitig um qualifizierte Mitarbeiter bemühen, werden mit den rasanten Veränderungen im Kommunikationsmanagement nicht mehr Schritt halten können.

Der Verlust an Glaubwürdigkeit droht – Outsourcing ist oft ein Mittel der Verzweiflung. Welche Folgen das für die Unternehmensziele hat, ist abzusehen.

Der Kurs vermittelt das notwendige Wissen und liefert die Basis für Ihre Entscheidungen im Rahmen eines anstehenden Change Managements. Sie lernen effektive Methoden kennen, mit denen Sie trotz erhöhtem Kostendruck die erforderlichen Optimierungen durchführen und eine hohe Qualität sicherstellen können.

Der Kurs schließt mit dem DVPT-Zertifikat „Qualifizierter Poststellenleiter“ ab.

Voraussetzung zur Teilnahme am Qualifizierungskurs „Poststellenleiter“ sind ausreichende Vorkenntnisse oder der erfolgreiche Abschluss von Kursteil I + II.

**Zielgruppe**

Erfahrene oder angehende Poststellenleiter, Fach- und Führungskräfte der Bereiche Organisation, Verwaltung und Logistik, Leiter und Mitarbeiter der Fachabteilungen Postbearbeitung und Dokumentenmanagement

**Kurse 2010 in Offenbach**

Kurs	Termin 1	Termin 2
<b>I</b>	13.04.2010	05.10.2010
<b>II</b>	14. und 15.04.2010	06. und 07.10.2010
<b>III</b>	20. bis 22.04.2010	26. bis 28.10.2010