YRITYS AKATEMIA

TIEDON ELINKAAREN HALLINNAN SUUNNITTELU VUONNA 2027

Uuden arkistointilain myötä arkistonmuodostussuunnitelma (AMS) on poistunut lainsäädännöstä, ja arkistonmuodostajien sijaan puhutaan tiedonhallintayksiköistä. Sekä arkistointilaki että tiedonhallintalaki edellyttävät, että tiedonhallinta ja arkistointi suunnitellaan nyt tietoaineisto- ja tietoryhmätasolla asiakirjatyyppitason sijaan. Enää ei ole kyse vain lomakkeen tai luettelon laatimisesta, vaan tarvitaan strateginen työkalu, joka yhdistää tiedonhallinnan, tietosuojan, järjestelmät ja vastuut koko tiedon elinkaaren ajalta.

Organisaation arjessa kysymykset koskevat kuitenkin yhä usein yksittäisiä asiakirjoja. Miten tiedonhallintamalli liitteineen saadaan laadittua sekä sääntelyn että organisaation omien tarpeiden mukaisiksi? Kannattaako arkistointisuunnitelma tehdä osaksi tiedonhallintamallia vai erillisenä? Entä miten toimintaympäristön muuttuminen sähköiseksi vaikuttaa tiedon elinkaaren hallinnan suunnitteluun?

Tässä koulutuksessa opit, mitä tiedon elinkaaren hallinnan suunnittelu tarkoittaa käytännössä vuonna 2027: mitä AMSin ajoista on jäljellä ja mikä on muuttunut. Tapausesimerkkien ja demojen avulla näet, miten rakennat organisaatiollesi toimivan ja lainmukaisen tiedonhallintamallin liitteineen ja miten vältät yleisimmät virheet.

Kenelle: Ensisijaisesti julkishallinnon ja julkista tehtävää suorittavien muiden organisaatioiden asiakirjahallinto ja arkistointitoimi, tiedonhallinnan asiantuntijat, ICT-henkilöstö, tietosuojavastuulliset, johto ja esihenkilöt (vastuut ja päätöksenteko). Muut arkistotoimen kehittämisestä kiinnostuneet.

Kouluttaja:
Tiedonhallinnan ja arkistoinnin kouluttaja ja asiantuntija, Hanna Martikainen / Tiedos

Päivämäärä ja aika:
26.01.2027, klo 13:00-16:00
24.03.2027, klo 13:00-16:00
28.04.2027, klo 13:00-16:00
15.06.2027, klo 13:00-16:00

Ohjelma klo 13:00-16:00 +/-15 min.
Ohjelmaan saattaa tulla pieniä lisäyksiä ja/tai muutoksia asioiden esitysjärjestykseen ja sisältö saattaa päivittyä ajankohtaisten muutosten mukaiseksi.

KOULUTUKSEN SISÄLTÖ:

Johdanto
- Termejä
- Arkistointi ja pysyvä säilyttäminen

Tausta: arkistonmuodostuksesta tiedon elinkaaren hallintaan
- Tiedon elinkaaren vaiheet
- Uusi toimintaympäristö
- Tiedonhallintalaki ja uusi arkistointilaki

- Arkistonmuodostajista tiedonhallintayksiköihin ja AMSista tiedonhallintamalliiin

Miten tiedon elinkaari suunnitellaan vuonna 2027?
- Tiedonhallintamalli: keskeiset elementit, laatiminen, ylläpito, hyödyntäminen
- Asiakirjajulkisuuskuvaus ja palvelujen tiedonhallinta
- Tietosuojaselosteen yhteys tiedon elinkaaren hallinnan suunnitteluun
    - Case: Suoramarkkinointi
    - Case: Asiakastietojen puuttuva säilytysaika
    - Case: Säilytysajat vuosina
- ”Arkistointisuunnitelma”: osana tiedonhallintamallia vai erillisenä?
- Tiedonhallintamalli vrt. AMS ja TOS: mikä on säilynyt ja mikä muuttunut?
    - Asiakirjatasolta tietoaineisto- ja tietoryhmätasolle
- Tietosuojaan ja -turvaan liittyen huomioitavaa
    - Case: Asianhallintajärjestelmä
- Automaatio ja tekoäly
- Yleisimmät virheet ja miten ne vältetään

Esimerkkejä ja demoja
- Tiedonhallintamalli
- Tiedonhallintamallin liitteitä:
    - ”Arkistointisuunnitelma”
    - TOS
    - Tiedonhallintasuunnitelma
    - Tietosuojaseloste
- Asiakirjajulkisuuskuvaus

Lopuksi
- Aikaa kysymyksille ja keskustelulle

ILMOITTAUTUMINEN
P. 09 696 2950, www.yritysakatemia.fi, ilmoittautuminen@yritysakatemia.fi

OSALLISTUMISMAKSU
450 euroa + alv laskutetaan koulutuspäivänä. Koulutus ja materiaalit sisältyvät hintaan.
Lisäosallistujat -50 %

PERUUTUSEHDOT, LIPPUTYYPIT JA HINNOITTELU:
Yli 60 päivää koulutukseen: Super Early Bird, -25%
Alle 60 päivää koulutukseen: normaalihinta

Estyneen tilalle voidaan vaihtaa toinen osallistuja kuluitta.

Peruutuksesta ja 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä muutoksista veloitetaan toimistokuluina 15 % koulutuksen hinnasta. Myöhemmin kuin 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä peruutuksista tai peruuttamatta jätetystä ja käyttämättömästä koulutuspaikasta veloitetaan osallistumismaksu kokonaisuudessaan. Peruutus on tehtävä kirjallisesti.

Alennushintaisilla lipuilla ei ole peruutus mahdollisuutta.

Varaamme oikeuden muutoksiin, ja siirtää jo sovittuja koulutuksia myöhempään ajankohtaan, tai muuttaa etäkoulutuksiksi. Koulutus saattaa siirtyä tai peruuntua mm. vähäisen osallistujamäärän vuoksi. Muutosten osalta tiedotamme osallistujia erikseen, YritysAkatemialla on oikeus peruuttaa koulutustilaisuus ilman korvausvelvollisuutta ilmoittamalla asiakkaalle siitä sähköpostilla viimeistään 4 arkipäivää ennen tilaisuuden ajankohtaa.