



Repetitionsdag för dig som registrator inför diplomering



27 maj 2025, Stockholm
Du kan även delta digitalt på distans

Under kursen får du en anpassad och kortare genomgång av reglerna kring diarieföring och tillämpningen av offentlighets- och sekretesslagstiftningen i offentlig sektor, så att du är väl förberedd inför tentamen.

Offentlighetsprincipen, offentlighets- och sekretesslagen och övrig tillämplig lagstiftning inom offentlig sektor är en viktig del i ditt möte med allmänheten, andra myndigheter och intresserade journalister.

Informationshanteringen i många verksamheter inom offentlig sektor påverkas idag och speglas av den ökade digitaliseringen i samhället. I dina dagliga arbetsuppgifter som registrator möts du av ny digital teknik och nya krav i lagstiftningen gällande detta, som du även behöver ta hänsyn till i ditt arbete.

Efter denna kurs har du fått en anpassad och kortare genomgång av reglerna kring diarieföring, registrering och tillämpningen av offentlighets- och sekretesslagstiftningen i offentlig sektor, så att du är väl förberedd inför tentamen.

KURSTIDER

09.00-15.30

KURSLEDARE



Sophia Ulfstedt
Konsult inom registratur och informationshantering

Sophia arbetar med att leda kurser och utbildningar inom informationshanteringsområdet, med särskilt fokus på kompetensutveckling för registratorer inom offentlig sektor. Hon hjälper även organisationer att kartlägga och effektivisera sin informationshantering. Sophia är en mycket uppskattad föreläsare inom diarieföring och arkiv, och hon har under de senaste tre åren även ansvarat för diplomering av registratorer och informationscontrollers. Hon har många års erfarenhet av att arbeta med informationshantering och olika informationssystem inom både den kommunala och statliga sektorn. Sophia arbetade tidigare som registrator, systemadministratör och förvaltningsledare på Myndigheten för yrkeshögskolan. Innan dess arbetade hon som registrator för fastighetsnämnden och som bolagssekreterare för Strategiska fastigheter i Västerås stad.



Anette Schierbeck
Tf. chefsjurist och avdelningschef Kammarkollegiet

Anette är jurist och har drygt 30 års erfarenhet från offentlig förvaltning. Hon arbetar till vardags som tillförordnad chefsjurist och avdelningschef vid Kammarkollegiet. Anette har tidigare varit enhetschef vid Statens institutionsstyrelse och Rikspolisstyrelsen och arbetat på domstol samt inom kriminalvården. Hon har även varit förordnad som statens representant i ett tiotal arbetslöshetskassor. Anette har varit utbildare i över 10 år och är en mycket uppskattad kursledare i till exempel kurser om offentlighet och sekretess och förvaltningsrätt för olika målgrupper. Hon får alltid högsta betyg från deltagarna på de kurser som hon håller i.

MÅLGRUPP

Kursen riktar sig till dig som arbetar som registrator, dokumentcontroller och informationscontroller på kommunal, regional och statlig myndighet, bolag eller annan verksamhet inom offentlig sektor. Även administratörer, sekreterare, receptionister samt andra i liknande roller är välkomna till kursen!

Studia

www.studia.se

Repetitionsdag för dig som registrator inför diplomering

DATUM

27 maj 2025

PLATS

Vasagatan 50, Stockholm eller digitalt på distans via Zoom

PRIS

Kurs i Stockholm: 6 990 kronor, exklusive moms. I priset ingår kursens dokumentation i digitalt format, luncher och för- och eftermiddagsfika.


Digitalt deltagande: 5 990 kronor, exklusive moms. Priset gäller deltagande för en person. I priset ingår kursens dokumentation i digitalt format.

Sändningen kommer inte att spelas in och får inte heller spelas in av deltagarna.


För våra avbokningsregler, allmänna villkor och integritetspolicy se www.studia.se.

BOKA DIN PLATS

 www.studia.se

 08-650 09 29

 bokning@studia.se

 Studia AB
Box 550
101 30 Stockholm

Bli diplomerad registrator

När du har deltagit i kurserna **Diarietföring – grundkurs**, 3 dagar; **Diarietföring – fördjupningskurs**, 2 dagar samt **Offentlighet och sekretess för dig som registrator**, 2 dagar, kan du boka in dig på **Tentamen - diplomerad registrator**.

Kursen **Diarietföring för dig som erfaren registrator**, 4 dagar, ger dig också rätt att boka tentamen till diplomerad registrator.

Tentamenstillfällen erbjuds vid ett tillfälle på våren och ett på hösten.

Studia AB
Box 550
101 30 Stockholm

Telefon: 08-650 09 29
E-post: info@studia.se
Hemsida: www.studia.se

Avsändare och returadress: Studia AB, Box 550, 101 30 Stockholm

Studia

www.studia.se