

**Deutschlands führende Akademie  
für Post- und Dokumentenlogistik**



RAUS AUS DEN FESSELN  
VERALTETER ABLÄUFE –  
REIN IN DIE DIGITALISIERUNG.



UNSERE SEMINARE  
HELFE IHNEN,  
ALTE STRUKTUREN AUFZUBRECHEN!



**Prozesse**  
verstehen



**Sicherheit**  
steigern



**Effizienz**  
erhöhen

# UNSERE THEMENBEREICHE

## **Poststellenmanagement und Organisation →**

Aufbau, Prozesse, Postordnung, Rollen und Aufgaben moderner Poststellen

## **Digitalisierung des Posteingangs und Inputmanagement →**

Scannen, digitale Dokumentenverarbeitung, Digital Mailroom, Integration in Fachprozesse

## **Outputmanagement und Dokumentenversand**

→ Produktion, Druckoutput, hybrider Versand, Optimierung von Versandprozessen

## **Rechtliche Grundlagen der Post- und**

**Dokumentenbearbeitung →** Briefgeheimnis, Postrecht, Zustellformen, GoBD, Verfahrensdokumentation

## **Prozessoptimierung und Wirtschaftlichkeit →**

Kennzahlen, Controlling, Benchmarking, Make-or-Buy-Analysen, Kostentreiber

## **Ausschreibung, Porto und Versanddienst-**

**leistungen →** Vergabe von Briefdienstleistungen, Portomanagement, Marktüberblick

## **Paketmanagement und interne Logistik-**

**prozesse →** Organisation von Paket- und Warenlogistik in Unternehmen und Verwaltungen

## **Sicherheit im Posteingang →**

Erkennung gefährlicher Sendungen, Prävention, Sicherheitsorganisation

## **Digitalisierungsprojekte und Projektmanage-**

**ment →** Planung, Umsetzung und Steuerung von Transformationsprojekten in Poststellen

## **Personalplanung und Organisationsentwicklung**

→ Kapazitätsplanung, Qualifikation und neue Rollen in digitalen Poststellen

## **Technologien und Innovationen in der Doku-**

**mentenlogistik →** Automatisierung, KI-gestützte Dokumentenverarbeitung, moderne Softwarelösungen

## **Fachausbildungen →**

Ausbildung zur Fachkraft für Post- und Dokumentenlogistik sowie für Druckoutput und Dokumentenversand

## ÜBER UNS



### **Expertise. Netzwerk. Zukunft.**

#### **Weiterbildung für Poststellen, Dokumentenlogistik und Outputmanagement.**

Die DVPT-Akademie qualifiziert Fach- und Führungskräfte aus Unternehmen und der öffentlichen Hand gezielt für die Herausforderungen moderner Post- und Dokumentenprozesse. Unser Seminarangebot orientiert sich konsequent an der Praxis – von Digitalisierung und Sicherheit bis hin zu Outputmanagement und rechtlichen Fragestellungen.

Unsere Seminare sind **dialogorientiert** aufgebaut. Wir schaffen Raum für strukturierten **Erfahrungsaustausch**, reflektieren gemeinsam den Status quo und diskutieren konkrete Praxisfragen. Die Perspektiven der Teilnehmenden fließen aktiv ein.

Mit den in Deutschland einzigartigen Ausbildungen **Fachkraft für Post- und Dokumentenlogistik** sowie **Fachkraft für Druckoutput und Dokumentenversand** bieten wir strukturierte Qualifizierungen, die nachhaltiges internes Know-how aufbauen und Organisationen zukunftsfähig aufstellen.

Die DVPT-Akademie steht für Weiterbildung, die über reines Wissen hinausgeht – praxisnah, dialogorientiert und auf Augenhöhe.

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



# INHALTSVERZEICHNIS

Über uns .....	3
<b>Ausbildung</b>	
Fachkraft für Post- und Dokumentenlogistik .....	6–7
Fachkraft für Druckoutput und Dokumentenversand ...	8–9
<b>Seminare</b>	
Ausschreibung von Porto, Brief- und Postdienstleistungen in der Praxis .....	10
Ausschreibung, Druck und Versand – erfolgreich planen und umsetzen .....	11
Basiswissen: Von der physischen zur digitalen Postbearbeitung .....	12
Controlling und Benchmarking in der Post- und Dokumentenlogistik .....	13
Das Verpackungsgesetz in der Praxis: Anforderungen und Umsetzung .....	14
Digitale Barrierefreiheit für Dokumente: Rechtliche Vorgaben und effiziente Umsetzung .....	15
Digitale Postbearbeitung erfolgreich einführen und umsetzen .....	16
Digitale Transformation der Postbearbeitung: Seminar für Organisationsleiter .....	17
Effizientes Paketmanagement: Paketeingang, -logistik und -ausgang .....	18
Erfolgreiche Umsetzung von Digitalisierungsprojekten ...	19
Erkennen und Sicherstellen von Brief- und Paketbomben mit – Live-Sprengung .....	20
Etat-Planung zur Digitalisierung in Poststellen .....	21
Grundlagen Post- und Versandmanagement .....	22
Grundlagen Outputmanagement.....	23
Grundlagenseminar für Neu- oder Quereinsteiger in Poststellen und Digitalisierungszentren .....	24

Hybrider Briefversand: Planung und Umsetzung .....	25
Interkulturelle Kompetenz kompakt .....	26
Interkulturelle Kompetenz intensiv .....	27
Ist-Datenerfassung als Basis für den Einstieg in die Digitalisierung .....	28
Make or Buy-Analyse Digitalisierung Posteingang .....	29
Musterpoststelle Digitalisierung Posteingang – Prozesse, Technologien und Kennzahlen .....	30
Porto sparen, Kosten senken, Zustellung sicherstellen ...	31
Personaleinsatz in der digitalen Poststelle: Kapazitätsbedarf und Kapazitätsplanung .....	32
Postordnung richtig erstellen und einführen .....	33
Postzustellungsaufträge (PZA) und Alternativen bei gerichtlichen und behördlichen Zustellungen .....	34
Produktion und Versand – Technische Verfahren und wirtschaftliche Aspekte .....	35
Projektmanagement für Digitalisierung in Poststellen ....	36
Raumplanung und Einrichtung eines Digitalisierungszentrums .....	37
Rechtssichere Post- und Dokumentenbearbeitung in der Praxis .....	38
Rechtssicherheit bei der Öffnung von Briefen im Posteingang mit Leitfaden .....	39
Rechtssichere Zustellung im Outputmanagement .....	40
Rechtssicherer Paketempfang in der Poststelle .....	41
<b>Austausch und Netzwerke</b>	
Remote-Café .....	42
DVPT-Kongress .....	43



Alle mit diesem Stern markierten Seminare zählen zur Ausbildung

## AUSBILDUNG FACHKRAFT FÜR POST- UND DOKUMENTENLOGISTIK

**Die Poststelle ist weit mehr als nur eine Verteilstation für Briefe** – sie ist der zentrale Knotenpunkt, an dem Unternehmensprozesse starten! Hier werden Dokumente geprüft, digitalisiert, verteilt, archiviert und versendet! Effiziente und sichere Abläufe in der Post- und Dokumentenlogistik sind entscheidend für eine schnelle, rechtskonforme und ressourcenschonende Bearbeitung eingehender und ausgehender Dokumente und Sendungen.

**Machen Sie Ihre Poststelle zur leistungsstarken Drehscheibe – mit bestens ausgebildeten Fachkräften!**

### Ihr Nutzen auf einen Blick:

- ✓ **Zertifizierte Qualifikation:** Fachwissen für eine digitale, effiziente und sichere Postbearbeitung
- ✓ **Praxisnahe Inhalte:** Direkte Umsetzung in den Arbeitsalltag
- ✓ **Flexibles Lernen:** Wahlweise vollständig online oder mit Präsenzseminaren
- ✓ **Individuelle Terminplanung:** Module können flexibel absolviert werden

Investieren Sie in die Qualifikation Ihrer Mitarbeitenden und sichern Sie sich mit unserer zertifizierten Ausbildung Fachkraft für Post- und Dokumentenlogistik die entscheidenden Kompetenzen für eine effiziente, sichere und digitale Postbearbeitung.

Die Ausbildung gliedert sich in 7 Termine, die Sie entweder vollständig digital absolvieren können oder alternativ die Möglichkeit haben, 3 Seminare persönlich bei uns in Offenbach zu besuchen.

Deutschlands einzige Ausbildung  
für Poststellenmitarbeitende!

1. **Basiswissen – Von der physischen zur digitalen Postbearbeitung**, 2,5 Std., online
2. **Überblick Sicherheit im Posteingang**, 1,5 Std., online
3. **Musterpoststelle Digitalisierung Posteingang – Prozesse, Technologien und Kennzahlen**, 1 Tag, online oder in Offenbach
4. **Digitale Postbearbeitung erfolgreich einführen und umsetzen**, 1 Tag, online oder in Offenbach
5. **Rechtssichere Postbearbeitung in der Praxis**, 1 Tag, online oder in Offenbach
6. **QuickCheck-Benchmark als Projektaufgabe**, 2,5 Std., online
7. **Prüfung**, 2,5 Std., online

Die Ausbildung zur Fachkraft für Post- und Dokumentenlogistik **füllt eine wichtige Lücke im Bildungsangebot für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte** in Abteilungen, die sich mit der Verarbeitung und Verteilung von Post und Dokumenten befassen, wie etwa Poststellen, Digitalisierungs- und Druckzentren oder Zentralen Diensten.

## Termine

Wir haben **Blöcke**, zu welchen Terminen Sie die Ausbildung absolvieren können, oder stellen Sie sich einfach Ihre passenden Termine zusammen. Sie haben insgesamt 2 Jahre Zeit, um die 7 Termine zu absolvieren.

**Mit dieser Weiterbildung machen Sie Ihr Team fit für die digitale Transformation und sorgen für nachhaltige Effizienzsteigerung.**

## Teilnahmebeitrag

3.190,- Euro\* | Vorteilspreis für Mitglieder im DVPT e.V.  
4.500,- Euro\* | Normalpreis

<https://dvpt.de/akademie/ausbildung/>





Alle mit diesem Stern markierten Seminare zählen zur Ausbildung

## AUSBILDUNG FACHKRAFT FÜR DRUCK-OUTPUT UND DOKUMENTENVERSAND

### **Deutschlands einzige Qualifizierung für moderne Produktions- und Versandprozesse**

Dokumente sind zentrale Träger von Information, Prozessen und Außenwirkung. Gleichzeitig steigen die Anforderungen an Erstellung und Versand deutlich: Portokosten, rechtliche Vorgaben, Nachhaltigkeit, Barrierefreiheit, hybride Zustellformen und digitale Transformation erfordern fundiertes Fachwissen und strategischen Überblick.

Die Ausbildung zur Fachkraft für Druckoutput und Dokumentenversand qualifiziert Fach- und Führungskräfte aus Druckzentren, Outputservices, Poststellen und Zentralen Diensten für moderne Produktions- und Versandprozesse.

Als einzige Ausbildung dieser Art in Deutschland verbindet sie Technik, Organisation, Recht und Wirtschaftlichkeit zu einer praxisnahen, zukunftsorientierten Qualifizierung der DVPT-Akademie.

### **Inhalte – Theorie und Praxis auf höchstem Niveau**

#### **Theorieteile**

- Trends und Entwicklungen im Output-Management
- Aufbau, Technik und Softwareeinsatz in der Produktion
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Vergaberecht
- Nachhaltigkeit und Barrierefreiheit in Dokumentenprozessen
- Benchmarking, Kennzahlen und Kostenoptimierung
- Make-or-Buy-Analysen und strategische Steuerungsmodelle
- Ausschreibungen und Vertragscontrolling

## Praxisteile

- Best-Practice-Vorträge aus Anwenderunternehmen – offen und authentisch
- Live-Einblicke in Produktions- und Versandzentren – vom Dateneingang bis zur Zustellung
- Erfahrungsaustausch mit Fachkollegen aus Wirtschaft und öffentlicher Hand
- Diskussion konkreter Herausforderungen Ihrer Organisation

Die Ausbildung gliedert sich in 7 Termine.

### 1. Grundlagen Post- und Versandmanagement

1/2 Tag, online

### 2. Grundlagen Outputmanagement

1/2 Tag, online

### 3. Produktion und Versand – Technische Verfahren und wirtschaftliche Aspekte, inkl. Besichtigung eines modernen Druckzentrums

1 Tag, Präsenz in Karlsruhe

### 4. Digitale Barrierefreiheit für Dokumente: Rechtliche Vorgaben und effiziente Umsetzung

1 Tag, online

### 5. Rechtssichere Zustellung im Outputmanagement

1/2 Tag, online

### 6. Ausschreibung, Druck und Versand – erfolgreich planen und umsetzen, inkl. 2 Praxisvorträge von Anwendern (Business Cases und Praxisbeispiele)

1 Tag, online

### 7. Durchsprache der Prüfungsunterlagen als Vorbereitung für die Prüfung

1/2 Tag, online

## Termine

Wir haben **Blöcke**, zu welchen Terminen Sie die Ausbildung absolvieren können, oder stellen Sie sich einfach Ihre passenden Termine zusammen. Sie haben insgesamt 2 Jahre Zeit, um die 7 Termine zu absolvieren.

## Teilnahmebeitrag

2.800,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
4.000,- Euro\* | Normalpreis

<https://dvpt.de/akademie/ausbildung/>



Die Ausbildung wurde im Rahmen der Themenpatenschaft Outputmanagement in Zusammenarbeit mit der DOXNET entwickelt. Mitglieder der DOXNET sowie des DVPT profitieren von deutlich vergünstigten Teilnahmegebühren.

# AUSSCHREIBUNG VON PORTO, BRIEF- UND POSTDIENSTLEISTUNGEN IN DER PRAXIS

Porto ist ein erheblicher Kostenfaktor im Briefversand. Gleichzeitig verändern sich durch das neue Postgesetz Laufzeiten, Qualitätsanforderungen und Marktbedingungen spürbar. Bestehende Verträge sollten daher strategisch geprüft und gegebenenfalls neu ausgeschrieben werden. Eine fundierte Ausschreibung schafft Transparenz, ermöglicht Einsparpotenziale und sichert langfristig die Dienstleistungsqualität. Fehler in der Losbildung, unklare Leistungsverzeichnisse oder unpräzise Zuschlagskriterien können hingegen zu unnötigen Mehrkosten und Qualitätsproblemen führen.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen das notwendige Fachwissen, um Ausschreibungen wirtschaftlich, rechtssicher und praxisorientiert zu gestalten – sowohl für Unternehmen als auch für die öffentliche Hand.

## Agenda (Auszug)

- Marktstruktur: Anbieter und Dienstleistungen
- Neues Postgesetz: Zustellzeiten und Qualitätskriterien
- Analyse der Postausgangsstruktur und Vorbereitung von Preisblättern
- Portooptimale Losbildung
- Leistungsverzeichnis vollständig und eindeutig formulieren
- Eignungs- und Zuschlagskriterien rechtssicher definieren
- Vertragsgestaltung und Ausstiegsklauseln
- Qualitätsanforderungen und Nachhaltigkeit sinnvoll integrieren
- Preisblätter und Mehrwertsteuer
- Urkalkulation und Anpassungsklauseln

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)

290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 17. April 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 10. November 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 16. Februar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 2. Juni 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 2. November 2027, 10:00-12:30 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/7>

# AUSSCHREIBUNG, DRUCK UND VERSAND – ERFOLGREICH PLANEN UND UMSETZEN

## Von der Vorbereitung bis zur Vergabe: Praxiswissen und echte Projekterfahrungen

Ausschreibungen im Bereich Druck, Versand und Porto zählen zu den komplexesten Aufgaben in der Dokumentenlogistik. Wirtschaftlichkeit, Datenschutz, Nachhaltigkeit und Business-Continuity-Anforderungen müssen gleichermaßen berücksichtigt werden.

Das Seminar zeigt, wie Sie Ausschreibungen strukturiert vorbereiten, rechtssicher formulieren und wirtschaftlich umsetzen. Ein Schwerpunkt liegt auf hybriden Modellen – der intelligenten Verbindung von physischem und digitalem Versand.

## Agenda

### Vormittag – Grundlagen

- Ausschreibung von Porto-, Druck- und Versanddienstleistungen
- Unterschiede zwischen öffentlicher Hand und Privatwirtschaft
- Aufbau eines klaren Leistungsverzeichnisses
- Qualitätskriterien und Servicelevel-Modelle
- Trennung oder Integration von Druck und Versand
- Hybridausschreibungen und digitale Versandwege
- Vertragsgestaltung, Steuerung und Controlling

Dieses Seminar ist Teil der Ausbildung Seite 8+9

### Nachmittag – Zwei Praxisvorträge

- Praxisvortrag 1 – Ausschreibung von Druck- und Versanddienstleistungen bei einem Großversender in der Versicherungsbranche
- Praxisvortrag 2 – Ausschreibung von Backup- und Datensicherungsleistungen bei Systemausfällen

Abschließend: offene Diskussion und gemeinsame Ableitung von Erfolgsfaktoren.

## Teilnahmebeitrag

590,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)

860,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 14. April 2026, 9:30 - 17:00 Uhr
- 1. Juli 2026, 9:30 - 17:00 Uhr
- 3. November 2026, 9:30 - 17:00 Uhr



<https://dvpt.de/s1>

# BASISWISSEN: VON DER PHYSISCHEN ZUR DIGITALEN POSTBEARBEITUNG

Dieses Online-Seminar gibt Ihnen einen Überblick über den Transformationsprozess klassischer Postbearbeitung hin zu modernem Input-Management. Erfahren Sie mehr über die Trends der Informationslogistik und die neue Rolle der Poststelle im Unternehmen.

## Agenda

- Wie verändert sich die tägliche Arbeit in der Posteingangsbearbeitung und bei der Zustellung von Dokumenten?
- Was erwarten die Fachabteilungen von der Postbearbeitung?
- Welche effizienten Verfahren der Digitalisierung gibt es?
- Wie löst man die rechtlichen Fragen bezüglich der Postöffnung?
- Wie geht man mit nachweispflichtigen Dokumenten wie Einschreiben um?
- Wie stellt man die restliche physische Post effizient zu?
- Welche Möglichkeiten der Portooptimierung gibt es?
- Was bedeuten diese Veränderungen für die Zukunft der Poststelle?

Dieses Seminar ist Teil der Ausbildung Seite 6+7

## Zielgruppe

Alle Mitarbeitenden, Vorgesetzten und Entscheidungsträger in der Postbearbeitung und internen Diensten, die den Transformationsprozess zum modernen Inputmanagement begleiten möchten.

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 26. März 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 5. Mai 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 15. September 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 26. November 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 19. Januar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 13. April 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 12. Mai 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 14. September 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 16. November 2027, 10:00-12:30 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/2>

# CONTROLLING UND BENCHMARKING IN DER POST- UND DOKUMENTENLOGISTIK

Effiziente Prozesse in der Post- und Dokumentenlogistik sind ein zentraler Faktor für Kostenkontrolle und Servicequalität. In diesem Online-Seminar lernen Sie, wie Sie mit gezieltem Controlling, fundierter Datenerhebung und Benchmarking Ihre Prozesse analysieren und nachhaltig verbessern.

Der DVPT greift auf Daten von über 150 Unternehmen zurück und hat damit Deutschlands größten Kennzahlenvergleich für Poststellen, Digitalisierungs- und Druckzentren aufgebaut. Aufbauend auf diesen Erkenntnissen erhalten Sie praxisnahes Wissen, um relevante Kennzahlen und Kostentreiber zu identifizieren und konkrete Optimierungsschritte abzuleiten.

Teilnehmende haben die Möglichkeit, ihre Daten im DVPT-Benchmark einzuordnen und gezielt mit anderen Unternehmen zu vergleichen.

## Agenda

- Prozesse der Informations- und Dokumentenlogistik - Hauptprozesse, Unterprozesse, Zusatzaktivitäten
- DVPT-Kennzahlen- und Benchmark-Modell
- Strukturierte Datenerfassung - Posteingang, Digitalisierung, Zustellung, Postausgang
- Kennzahlen und Kostentreiber der einzelnen Prozessschritte
- Einsatz der gewonnenen Daten zur kontinuierlichen Prozessoptimierung

## Zielgruppe

Logistikverantwortliche, Poststellenleitende, Fachkräfte für Dokumentenmanagement sowie alle, die interne Prozesse analysieren und mit verlässlichen Kennzahlen steuern möchten.

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 15. April 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 16. Februar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 8. Dezember 2027, 10:00-12:30 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/22>



# DAS VERPACKUNGSGESETZ IN DER PRAXIS: ANFORDERUNGEN UND UMSETZUNG

## **Auch Briefumschläge sind Verpackungen!**

Das Verpackungsgesetz ist eine der wichtigsten gesetzlichen Regelungen in Bezug auf Verpackungen in Deutschland. Das Gesetz soll sicherstellen, dass Verpackungen ökologisch sinnvoll und nachhaltig entsorgt werden und somit einen Beitrag zum Umweltschutz leisten. Dieses Online-Seminar vermittelt Ihnen die wichtigsten Grundlagen, Pflichten und Auswirkungen des Gesetzes für Unternehmen und öffentliche Hand. Neben der rechtlichen Einordnung stehen praktische Umsetzungshilfen im Fokus – inklusive eines Erfahrungsberichts aus der Praxis. Sie erhalten konkrete Tipps, wie Sie die Vorgaben sicher und effizient in Ihrer Organisation umsetzen können.

## **Agenda**

- Einführung in das Verpackungsgesetz und dessen Ziele
- Auswirkungen des Verpackungsgesetzes
- Pflichten und Möglichkeiten
- Sammel- und Verwertungssysteme im Kontext des Verpackungsgesetzes
- Praktische Umsetzung des Verpackungsgesetzes
- Erfahrungsbericht eines Unternehmens zur Umsetzung des Verpackungsgesetzes
- Neue EU-Verordnung (EU) 2025/40 – PPWR (Packaging and Packaging Waste Regulation)
- Aktuelle Entwicklungen und Ausblick auf die Zukunft des Verpackungsgesetzes

## **Zielgruppe**

Fach- und Führungskräfte aus Verwaltung, Einkauf, Logistik, Postbearbeitung und Umweltmanagement, die für die gesetzeskonforme Handhabung von Verpackungen verantwortlich sind.

## **Teilnahmebeitrag**

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

## **Termine**

- 15. April 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 24. September 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 2. Dezember 2026, 10:00-12:30 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/8>

# DIGITALE BARRIEREFREIHEIT FÜR DOKUMENTE: RECHTLICHE VORGABEN UND EFFIZIENTE UMSETZUNG

Dieses  
Seminar ist  
Teil der  
Ausbildung  
Seite 8+9

Seit dem 28. Juni 2025 gilt der European Accessibility Act und damit in Deutschland das Barrierefreiheitsstärkungsgesetz. Unternehmen sind verpflichtet, digitale Inhalte barrierefrei bereitzustellen. Das betrifft nicht nur Webseiten, sondern auch digital zugestellte Dokumente wie PDF-Dateien per E-Mail oder zum Download.

Viele Organisationen stehen daher vor zentralen Fragen: Sind unsere Dokumente barrierefrei? Welche Standards sind verbindlich? Wie gelingt die Umsetzung effizient – auch bei bestehenden Dokumentenbeständen?

Dieses Seminar vermittelt Ihnen die rechtlichen Grundlagen und zeigt praxisnah, wie barrierefreie Dokumente strukturiert aufgebaut, geprüft und nachhaltig erstellt werden können. Dabei unterscheiden wir zwischen:

- Einzeldokumenten wie Korrespondenz
- Publishing-Dokumenten wie Rechnungen oder Bescheiden
- Massendokumenten im automatisierten Output

Für jede Dokumentenart lernen Sie geeignete Vorgehensweisen und Lösungsansätze kennen.

## Agenda (Auszug)

- Rechtliche Anforderungen durch EAA und BfSG
- Relevante Standards wie PDF/UA und WCAG
- Aufbau und Struktur barrierefreier Dokumente
- Dokumentendesign als Grundlage für Barrierefreiheit
- Prüfung automatisierter und manueller Kriterien
- Effiziente Umsetzung in Office-, Publishing- und Output-Umgebungen
- Umgang mit bestehenden Dokumentenbeständen
- Wirtschaftliche Bewertung und typische Fehlerquellen
- Praxisbeispiele und Übungen

## Teilnahmebeitrag

590,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)

860,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 24. März 2026, 9:30-17:00 Uhr
- 18. Juni 2026, 9:30-17:00 Uhr
- 29. September 2026, 9:30-17:00 Uhr



<https://dvpt.de/s2>

# DIGITALE POSTBEARBEITUNG ERFOLGREICH EINFÜHREN UND UMSETZEN

Dieses Seminar bietet einen umfassenden Einblick in die Transformation von traditionellen Poststellen zu modernen, digitalen Mail Rooms. Lernen Sie anhand konkreter Beispiele aus verschiedenen Sektoren, wie diese Veränderung erfolgreich umgesetzt werden kann. Wir stellen bewährte Methoden vor, die speziell für die effiziente und zukunftsorientierte Gestaltung von Post- und Dokumentenlogistikprozessen in Behörden, öffentlichen Hand und Industrie relevant sind. Dieses Seminar vermittelt Ihnen das nötige Wissen und die Werkzeuge, um Ihre Poststelle innovativ auszurichten und sie für die Anforderungen der digitalen Ära zu rüsten.

Dieses Seminar ist Teil der Ausbildung Seite 6+7

## Agenda

- Die neuesten Marktentwicklungen und Trends
- Unterschiede zwischen klassischer und digitaler Postbearbeitung
- Grundlagen der Digitalisierung
- Technik und Automatisierung
- Prozesse der Digitale Posteingangsbearbeitung und Postverteilung
- Wirtschaftlichkeit und Benchmarking
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Projektumsetzung und Change Management

## Zielgruppe

Fachkräfte und Leitende in Poststellen, Organisations- und Verwaltungsbereichen, sowie Fachkräfte im Controlling, in der Betriebsorganisation und Spezialisten für Prozessoptimierung.

## Teilnahmebeitrag

590,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
860,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 21. Mai 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 30. September 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 18. Februar 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 8. Juni 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 29. September 2027, 09:30-17:00 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/5>



# DIGITALE TRANSFORMATION DER POSTBEARBEITUNG: SEMINAR FÜR ORGANISATIONSLEITER

Als Fach- oder Organisationsleiter verantworten Sie die digitale Umstellung von Posteingang und -ausgang. Dieses Seminar vermittelt Ihnen das nötige strategische Know-how, um die Transformation realistisch zu planen und erfolgreich umzusetzen – ohne technische Detailtiefe, dafür mit Fokus auf Machbarkeit, Wirtschaftlichkeit und Führung.

## Agenda

- Musterprozess: digitaler Postein- und Ausgang
- Rolle der Poststelle im Wandel
- Technologische und rechtliche Grundlagen
- Etat- und Ressourcenplanung
- Innovationspotenziale erkennen
- Change-Management und Kennzahlen
- Umsetzung: Personal, Technik, Ausschreibungen
- Make-or-Buy-Entscheidungen
- Best Practices und Erfahrungsaustausch

## Zielgruppe

Organisationsleiter, Leiter Interne Dienste, Fachbereichsleiter, Sachgebietsleiter – insbesondere mit Verantwortung für Postprozesse und Digitalisierungsvorhaben.

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 9. Juni 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 5. November 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 14. Januar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 11. Mai 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 2. November 2027, 10:00-12:30 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/33>



# EFFIZIENTES PAKETMANAGEMENT: PAKETEINGANG, -LOGISTIK UND -AUSGANG

Der stetig wachsende Paketmarkt stellt Post- und Logistikbereiche vor neue Herausforderungen – besonders bei hohem Sendungsaufkommen oder der Zustellung privater Pakete an den Arbeitsplatz. Klare Prozesse, strukturierte Abläufe und sichere Systeme sind gefragt, um Annahme, Verteilung und Versand effizient zu bewältigen.

Dieses Seminar vermittelt praxisnah, wie Sie Paketlogistik professionell organisieren – von der Erfassung bis zur Zustellung, inklusive technischer Lösungen, rechtlicher Rahmenbedingungen und organisatorischer Anforderungen.

## Agenda

- Entwicklung und Struktur des KEP-Markts
- Anbieter, Produkte, Zustellformen und internationale Aspekte
- Prozesse im Paketeingang, Lagerung und Zustellung
- Versand national/international und relevante Kennzahlen
- Software- und Hardwarelösungen (z.B. Packstationen, Schließfächer)
- Umgang mit privaten Paketen im Unternehmen
- Verpackungsrichtlinien, Datenschutz und Sicherheit

## Zielgruppe

Fachleute, die in Unternehmen mit Paketbearbeitung und Logistik tätig sind. Dazu gehören Mitarbeitende und Leiter von Poststellen, Logistikverantwortliche, Prozessoptimierer sowie Führungskräfte, die die Gesamtprozesse verantworten. Egal ob direkt in der Paketverarbeitung oder auf übergeordneter Ebene, das Seminar vermittelt relevantes Wissen und praktische Ansätze für eine effiziente und reibungslose Paketlogistik im Unternehmenskontext.

## Teilnahmebeitrag

590,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)

860,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 28. April 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 17. September 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 27. Januar 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 17. Juni 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 11. November 2027, 09:30-17:00 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/9>

# ERFOLGREICHE UMSETZUNG VON DIGITALISIERUNGSPROJEKTEN

Digitalisierungsprojekte verändern Abläufe grundlegend – ihre Umsetzung ist komplex, oft unterschätzt und in jedem Unternehmen unterschiedlich. In diesem Seminar erhalten Sie Einblicke in reale Projektverläufe mit Erfolgen, Misserfolgen und wertvollen Erfahrungswerten. Ein erfahrener Projektleiter zeigt, worauf es wirklich ankommt – praxisnah, ehrlich und umsetzbar.

## Agenda

- Erfolgsfaktoren in Digitalisierungsprojekten
- Mensch und Technologie: Erfolgsbalance finden
- Projektstruktur und Kommunikation
- Projektbeispiele: Lehren aus Erfolg und Scheitern
- Strategisches Vorgehen und Stolperfallen vermeiden
- Erfahrungsaustausch und offene Fragerunde

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte und Projektmanager aus dem Bereich Post- und Dokumentenlogistik sowie IT, die in ihren Unternehmen digitale Transformationen vorantreiben möchten. Egal, ob Sie bereits Erfahrung in der Projektleitung haben oder gerade erst Ihre ersten Schritte in der Digitalisierung unternehmen – dieses Seminar bietet Ihnen das nötige Know-how, um Ihre Projekte erfolgreich umzusetzen und die Chancen der Digitalisierung optimal zu nutzen.

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)

290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 17. Juni 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 18. September 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 17. Februar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 3. Juni 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 24. November 2027, 10:00-12:30 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/10>



Präsenz-Seminar

# ERKENNEN UND SICHERSTELLEN VON BRIEF- UND PAKETBOMBEN MIT LIVE-SPRENGUNG

Verdächtige Postsendungen stellen ein reales Risiko dar – sowohl physisch als auch digital. In diesem einzigartigen Seminar lernen Sie, potenziell gefährliche Briefe und Pakete zu erkennen, Risiken einzuschätzen und im Ernstfall richtig zu handeln. Ein zertifizierter Sicherheitsexperte führt Sie durch reale Szenarien, zeigt Nachbauten gefährlicher Sendungen – inklusive einer spektakulären Live-Sprengung.

## Agenda

- Bedrohungslagen: physisch und digital
- Fallbeispiele und Lageeinschätzung
- Aufbau gefährlicher Sendungen
- Erkennung mit und ohne technische Hilfsmittel
- Erkennungstraining mit realitätsnahen Sendungsattrappen
- Geruchs- und Haptiktest verdächtiger Inhalte
- Verhalten bei Verdachtsfällen und Notfallmaßnahmen
- Mitarbeitersensibilisierung und Sicherheitskultur
- Erfahrungsaustausch mit Sicherheitsexperten
- Live-Sprengung

## Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeitende in den Bereichen Postdienste, Sicherheit, Organisation, Verwaltung und Sekretariate – insbesondere diejenigen, die für das Öffnen von Briefen und Paketen verantwortlich sind.

## Teilnahmebeitrag

775,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
975,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 1. Oktober 2026, 09:30-17:00 Uhr, Offenbach
- 3. Juni 2027, 09:30-17:00 Uhr, Offenbach
- 30. September 2027, 09:30-17:00 Uhr, Offenbach

<https://dvpt-akademie.de/11>



# ETAT-PLANUNG ZUR DIGITALISIERUNG IN POSTSTELLEN

Die digitale Transformation in Poststellen erfordert eine frühzeitige und durchdachte Etat-Planung. Dieses Seminar zeigt, wie Sie Investitionen realistisch kalkulieren, Kostenpositionen bewerten und den Wandel effizient finanzieren. Von Technologie und Ausstattung über Personalplanung bis hin zur Wirtschaftlichkeitsrechnung – Sie erhalten eine praxisnahe Übersicht zur Umsetzung in Unternehmen und Verwaltung.

## Agenda

- Projekt- und laufende Kosten im Überblick
- Technologie und Ausstattung: Hardware, Software, räumliche Ausstattung, Arbeitsplatz Ausstattung
- Personal- und Kapazitätsplanung, Weiterbildung
- Dokumentation und Prozessbeschreibung
- Make-or-Buy: strategische Überlegungen
- Ausschreibungen für Input- und Output-Management
- Berechnungsmodelle: ROI, Einsparpotenziale, Amortisation

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte sowie Entscheidungsträger aus Unternehmen und der öffentlichen Hand, die für die Planung und Umsetzung der Digitalisierung in ihren Poststellen verantwortlich sind. Insbesondere Verantwortliche der Post- und Dokumentenlogistik, IT-Management, Finanzen und Controlling sowie Projektmanager können von diesem Seminar profitieren.

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 10. Juni 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 17. November 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 28. Januar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 4. Mai 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 23. November 2027, 10:00-12:30 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/12>



# GRUNDLAGEN POST- UND VERSANDMANAGEMENT



## Grundlagen, Marktstrukturen und Portooptimierung im Überblick

Porto, Postgesetz, Laufzeiten und Dienstleisterlandschaft – der Postmarkt verändert sich rasant. Wer Versandprozesse heute effizient, wirtschaftlich und rechtssicher gestalten möchte, braucht fundiertes Wissen über Marktstrukturen, gesetzliche Rahmenbedingungen und Abrechnungsmodelle. Dieses Seminar vermittelt das notwendige Basiswissen, um Versandentscheidungen strategisch zu treffen und Portokosten nachhaltig zu optimieren.

### Agenda

- Aktuelle Trends und Entwicklungen der Brief- und Paketmärkte
- Neuerungen im Postgesetz und deren Auswirkungen auf Unternehmen und öffentliche Hand
- Aufbau, Akteure und Strukturen des deutschen Postmarkts
- Dienstleister, Konsolidierer und Netzwerke im Vergleich
- Mehrwertsteuerregelungen und Abrechnungsmodelle im Versand
- Klassische, hybride und digitale Versandformen
- Laufzeiten, Qualitätskennzahlen und Laufzeitmessungen
- Portooptimierung, Rabattmodelle und Teilleistungen der Deutschen Post AG
- Wirtschaftliche Bewertung von Versandlösungen

### Seminarziel

Teilnehmende verstehen die wirtschaftlichen und rechtlichen Grundlagen des Postmarkts und können diese Kenntnisse auf ihre Versandpraxis übertragen. Sie wissen, wie Portokosten, Laufzeiten und Dienstleister sinnvoll bewertet und kombiniert werden, um rechtssichere und wirtschaftliche Entscheidungen zu treffen.

### Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

### Termine

- 4. März 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 6. Mai 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 2. September 2026, 10:00-12:30 Uhr



<https://dvpt.de/s4>

# GRUNDLAGEN OUTPUTMANAGEMENT

## Vom Papier zum digitalen Output – Grundlagen für moderne Kommunikationsprozesse

Das Outputmanagement verbindet klassische Versandprozesse mit der digitalen Kundenkommunikation.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie physische, hybride und elektronische Versandwege miteinander verzahnt werden können – effizient, regelkonform und zukunftssicher. Sie lernen die wichtigsten Erfolgsfaktoren kennen, um moderne Outputprozesse strategisch zu planen und wirtschaftlich zu betreiben.

Dieses Seminar ist Teil der Ausbildung Seite 8+9

### Agenda

- Definition und Aufgaben moderner Outputprozesse
- Trends und Technologien im Dokumentenversand
- Verbindung physischer, hybrider und digitaler Versandkanäle
- Herausforderungen und Erfolgsfaktoren für effizientes Outputmanagement
- Qualitätssicherung und Compliance-Vorgaben
- Optimierungspotenziale in Technik, Organisation und Kosten
- Bewertung von systemischer Unterstützung, KI und Automatisierung
- Zukunftsausblick: digitale Transformation und Nachhaltigkeit

### Seminarziel

Die Teilnehmenden verstehen die Zusammenhänge zwischen Dokumentenerstellung, Versand und digitaler Kommunikation. Sie erkennen, wie sich Outputprozesse optimieren, automatisieren und mit Compliance-Anforderungen vereinbaren lassen.

### Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)

290,- Euro\* | Normalpreis

### Termine

- 4. März 2026, 14:00-16:30 Uhr
- 6. Mai 2026, 14:00-16:30 Uhr
- 2. September 2026, 14:00-16:30 Uhr



<https://dvpt.de/s3>

# GRUNDLAGENSEMINAR FÜR NEU- ODER QUEREINSTEIGER IN POSTSTELLEN UND DIGITALISIERUNGSZENTREN

Die Poststelle befindet sich im Spannungsfeld zwischen traditioneller Postbearbeitung und digitaler Transformation. Die Anforderungen an Mitarbeiter steigen und erfordern aktuelles Wissen für die tägliche Arbeit.

Dieses Seminar bietet Neu- und Quereinsteigern eine praxisnahe Einführung in die Grundlagen der Postbearbeitung und vermittelt gleichzeitig die notwendigen Kenntnisse, um sich mit modernen Technologien und digitalen Prozessen vertraut zu machen. Es schafft die perfekte Grundlage für den erfolgreichen Einstieg in die Arbeit einer klassischen oder digitalisierten Poststelle.

## Agenda

- Einführung in Aufgaben und Prozesse der Poststelle
- Posteingang: Sendungsarten und Bearbeitung
- Sicherheit und rechtliche Grundlagen
- Einsatz von Technik und Software
- Digitalisierung von Posteingängen
- Versand, Portomanagement und Portooptimierung
- Zusammenfassung und Fragerunde

## Zielgruppe

Neu- oder Quereinsteiger in Poststellen,  
Poststellenmitarbeitende, die ihr Wissen erweitern oder auffrischen möchten

## Teilnahmebeitrag

390,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)  
490,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 21. Mai 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 18. September 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 21. Januar 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 21. April 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 17. September 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 8. Dezember 2027, 09:30-13:00 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/32>



# HYBRIDER BRIEFVERSAND: PLANUNG UND UMSETZUNG

Mit der zunehmenden Digitalisierung und dem Wandel im Kommunikationsverhalten gewinnt der Hybridversand an Bedeutung. Er stellt eine vielversprechende Alternative zu herkömmlichen Versandmethoden dar. Viele Firmen nutzen hybride Dienstleister, die es ihnen ermöglichen, ihre Dokumente online hochzuladen und sie dann portooptimal und ortsnah zu drucken und zu versenden oder digital zustellen.

Das Ziel dieses Seminars ist es, Ihnen einen Einblick in die Grundlagen des Hybridversands zu geben und praxisnahe Tipps und Tricks zu vermitteln, wie Sie Hybridversand effektiv einsetzen können, um Ihren Druckoutput zu optimieren.

Wir freuen uns, Ihnen unser Expertenwissen und unsere langjährige Erfahrung in diesem Bereich weiterzugeben.

## Agenda

- Grundlagen: Was ist Hybridversand?
- Vorteile gegenüber klassischem Briefversand
- Rechtliche Rahmenbedingungen (DSGVO, eSignatur)
- Technische Standards und Kombinationsmodelle
- Anwendungsfälle, Erfahrungen des DVPT bei Mitgliedern
- Kosten-/Nutzen-Vergleich und Wirtschaftlichkeit
- Risiken: Daten, Prozesse, Fehlervermeidung
- Anbieterwahl und Umsetzungsschritte
- Trends und Entwicklungen im Empfängerverhalten

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräften, darunter Geschäftsführer, Marketing- und Kommunikationsverantwortliche, IT- und Datenschutzexperten sowie Versand- und Logistikverantwortliche.

## Teilnahmebeitrag

590,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
860,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 1. Juli 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 24. November 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 23. Februar 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 10. Juni 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 12. November 2027, 09:30-17:00 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/13>

# INTERKULTURELLE KOMPETENZ - KOMPAKT

## Für Post- und Servicebereiche – Professioneller Umgang mit kultureller Vielfalt

Ob in der Poststelle, im Druckzentrum, am Empfang oder in internen Diensten – Mitarbeitende stehen täglich im Kontakt mit Menschen unterschiedlicher kultureller Prägung. Unterschiedliche Kommunikationsstile, Erwartungen oder Werte können schnell zu Irritationen führen.

Dieses praxisorientierte Seminar vermittelt Grundlagen interkultureller Kompetenz und zeigt, wie Sie auch in herausfordernden Situationen respektvoll, klar und souverän agieren. Der Fokus liegt auf konkreten Alltagssituationen aus Post- und Servicebereichen.

### Ihr Nutzen

- Mehr Sicherheit im Umgang mit kulturbedingten Missverständnissen
- Verständnis für unterschiedliche Kommunikations- und Verhaltensmuster
- Praktische Tipps für den professionellen Umgang mit schwierigen Situationen
- Reflexion der eigenen kulturellen Prägung

### Agenda (Auszug)

- Grundlagen interkultureller Kompetenz im Berufsalltag
- Kulturelle Werte, Normen, Einfluss auf Verhalten
- Wahrnehmung, Stereotype, typische Missverständnisse
- Verbale und nonverbale Kommunikation im interkulturellen Kontext
- Zeitverständnis, unterschiedliche Erwartungshaltungen
- Praxisübungen und Fallbeispiele

### Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)

290,- Euro\* | Normalpreis

### Termine

- 11. Juni 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 10. September 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 8. Dezember 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 16. Februar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 29. April 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 16. September 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 30. November 2027, 10:00-12:30 Uhr



<https://dvpt.de/s5>

# INTERKULTURELLE KOMPETENZ INTENSIV

## Erfolgreich und souverän im kulturell vielfältigen Arbeitsumfeld

In Poststellen, Druckzentren, Empfangs- und Servicebereichen treffen täglich unterschiedliche kulturelle Prägungen, Kommunikationsstile und Erwartungen aufeinander. Missverständnisse entstehen oft unbewusst – ihre Auswirkungen können jedoch erheblich sein.

In diesem Intensivseminar entwickeln Sie ein fundiertes Verständnis für kulturelle Unterschiede und deren Einfluss auf Kommunikation, Verhalten und Zusammenarbeit. Sie reflektieren eigene Handlungsmuster und trainieren den souveränen Umgang mit komplexen oder konfliktbeladenen Situationen. Praxisnahe Übungen, Rollenspiele und der strukturierte Erfahrungsaustausch stehen im Mittelpunkt.

### Ihr Nutzen

- Mehr Sicherheit im Umgang mit kulturbedingten Missverständnissen
- Verständnis für unterschiedliche Kommunikationsstile und Werte
- Professioneller Umgang mit emotionalen oder konflikthaften Situationen
- Erweiterung der eigenen Handlungsspielräume

### Agenda (Auszug)

- Grundlagen interkultureller Kompetenz
- Kultur, Werte und Hierarchieverständnis
- Wahrnehmung, Stereotype, typische Missverständnisse
- Kommunikationsstile und nonverbale Unterschiede
- Feedback-, Fehler- und Führungskultur im interkulturellen Kontext
- Praxisfälle aus dem beruflichen Alltag
- Entwicklung konkreter Handlungsstrategien

### Teilnahmebeitrag

590,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)

860,- Euro\* | Normalpreis

### Termine

- 29. April 2026, 9:30 - 17:00 Uhr
- 12. November 2026, 9:30 - 17:00 Uhr
- 15. April 2027, 9:30 - 17:00 Uhr
- 18. November 2027, 9:30 - 17:00 Uhr



<https://dvpt.de/s6>

# IST-DATENERFASSUNG ALS BASIS FÜR DEN EINSTIEG IN DIE DIGITALISIERUNG

Für die Optimierung bestehender Prozesse oder die Umsetzung von Digitalisierungsprozessen braucht man zunächst ein aktuelles und belastbares Zahlengerüst. Danach richtet sich, welche Technologien eingesetzt werden, welcher Automatisierungsgrad erreichbar ist, welche Technologien und Personalressourcen nötig sind und was der Umstieg in die Digitalisierung kostet. Um die Basis für Ihre neuen Prozesse ordentlich aufzusetzen, sollten Sie wissen, wo Sie heute stehen und wie die aktuellen Prozesse laufen. Wir stellen Ihnen ein strukturiertes Erfassungsverfahren vor, in dem alle Daten Ihrer Poststelle für die Digitalisierung erfasst werden können. Aus den erfassten Daten können Sie in der Folge alle wichtigen Daten ableiten, die für die Optimierung Ihrer Prozesse oder die Umsetzung der Digitalisierung erforderlich sind.

## Agenda

- Systematische Erfassung: Mengen, Regeln, Zeiten, Kosten
- Analyse von Posteingang, Hauspost, Zustellung, Postausgang
- Ableitung von Bearbeitungszeiten und -kosten je Prozess
- Ermittlung von Stückkosten und Kostentreibern
- Nutzung der Daten zur Prozessoptimierung
- Empfehlungen zur strukturierten Erfassung
- Erfahrungsaustausch und Praxisbeispiele

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Poststellen, Organisation, Controlling und Digitalisierung, die eine belastbare Datengrundlage für anstehende Projekte schaffen wollen.

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 7. Juli 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 11. November 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 11. Februar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 10. Juni 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 17. November 2027, 10:00-12:30 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/14>



# MAKE OR BUY-ANALYSE

## DIGITALISIERUNG POSTEINGANG

Die zentrale Frage bei der Digitalisierung des Posteingangs lautet: selbst durchführen oder auslagern?

In diesem Seminar erhalten Sie praxisnahe Entscheidungshilfen für eine fundierte Make-or-Buy-Analyse. Anhand klarer Kriterien bewerten Sie Aufwand, Kosten, Servicelevel und Automatisierungspotenziale beider Varianten.

### Agenda

- Strukturierte Erfassung von Briefvolumen und Bearbeitungsregeln
- Vergleich interner vs. externer Leistungen (Scan, Indexierung, Archiv)
- Anforderungen an Qualität, Zeit, Verfügbarkeit und Backup
- Personalaufwand intern vs. Steuerungsaufwand extern
- Automatisierungsgrad und Skalierbarkeit
- SWOT-Analyse: Chancen, Risiken, Kosten
- Outsourcing-Optionen und Software-/Hardware-Kostenvergleich

### Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte sowie Entscheidungsträger, die vor der Herausforderung stehen, ihren Posteingang digital zu transformieren. Angesprochen sind insbesondere Verantwortliche im Bereich der Post- und Dokumentenlogistik, IT-Management, Prozessoptimierung und Projektmanager. Egal, ob Sie bereits erste Überlegungen zur Digitalisierung Ihres Posteingangs angestellt haben oder bereits konkrete Planungen vorantreiben – dieses Seminar bietet Ihnen das notwendige Know-how und die Entscheidungskriterien, um eine fundierte Make or Buy-Analyse durchzuführen.

### Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)

290,- Euro\* | Normalpreis

### Termine

- 11. Juni 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 19. November 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 25. Februar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 9. Juni 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 16. September 2027, 10:00-12:30 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/15>



# MUSTERPOSTSTELLE DIGITALISIERUNG POSTEINGANG – PROZESSE, TECHNOLOGIEN UND KENNZAHLEN

Lernen Sie die moderne Poststelle als zentrales Element der Informationslogistik kennen – effizient, technologiegestützt und zukunftssicher. Das Seminar vermittelt Ihnen ein ganzheitliches Modell mit praxisbewährten Prozessen, Technologien und Kennzahlen zur Bewertung und Optimierung Ihrer Post- und Dokumentenlogistik.

## Agenda

- Trends in der Digitalisierung und Kommunikation
- Die moderne Poststelle als Dienstleister für die Fachbereiche
- Input-, Fach- und Output-Management
- Musterprozesse der Post- und Dokumentenlogistik
- Physische vs. digitale Bearbeitung
- Klassifikation, Datenextraktion und Dunkerverarbeitung
- Kennzahlen und Benchmarks
- Benchmarking-Verfahren
- Servicelevel und Optimierungspotenziale
- Erfolgsfaktoren
- Erste Schritte und Erfahrungswerte

## Zielgruppe

Leiter Poststellen, Zentrale Dienste und Organisation, Fachbereichsverantwortliche, Controller, Betriebsorganisatoren, interne Revision sowie Prozessverantwortliche in Unternehmen und Verwaltungen.

## Teilnahmebeitrag

590,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)  
860,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 12. Mai 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 24. September 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 26. Januar 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 1. Juni 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 22. September 2027, 09:30-17:00 Uhr

Dieses  
Seminar ist  
Teil der  
Ausbildung  
Seite 6+7



<https://dvpt-akademie.de/4>

# PORTO SPAREN, KOSTEN SENKEN, ZUSTELLUNG SICHERSTELLEN

Das neue Postgesetz bringt spürbare Veränderungen im Briefversand. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Portokosten reduzieren, Prozesse verbessern und die Zustellqualität sichern – mit fundiertem Überblick über gesetzliche Änderungen, Anbieterstrategien und moderne Versandlösungen.

## Agenda

- Neues Postgesetz: Laufzeiten, Qualität, Mehrwertsteuer
- DPAG ab 2025: Portoerhöhungen, neue Produkte, Service-Level
- Alternative Briefdienste: Konsolidierer, Versandverbünde, Zustellgebiete
- Vergleich von Laufzeiten und Serviceleistungen
- Effiziente Laufzeitwahl: Kosten-Nutzen-Betrachtung
- Dienstleisterwahl und Ausschreibungen: Optimierungsmöglichkeiten
- Steuerliche Aspekte und Rabatte: Tracking und Zustellqualität – Fokus letzte Meile
- Briefankündigung, Laufzeitkontrolle und AM-Portal
- Digitale Angebote privater Anbieter
- Frankiermaschinen, DV-Freimachung und Portomanagement
- Nachweispflichtige Versandformen
- Hybridpost und Retourenmanagement
- Portokosten überwachen und Daten intelligent nutzen
- Eigene Laufzeitmessungen und Anbieter-Analysen

## Zielgruppe

Mitarbeitende, Führungskräfte und Entscheider im Bereich Postbearbeitung, Verwaltung, Einkauf und interne Dienste, die ihren Briefversand gesetzeskonform, wirtschaftlich und zukunftssicher gestalten möchten.

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 18. März 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 9. Juni 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 16. September 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 20. Januar 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 14. April 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 15. September 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 2. Dezember 2027, 09:30-13:00 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/31>

# PERSONALEINSATZ IN DER DIGITALEN POSTSTELLE: KAPAZITÄTSBEDARF UND KAPAZITÄTSPLANUNG

Die Digitalisierung verändert Aufgaben, Abläufe und Anforderungen in Poststellen grundlegend – häufig steigt der Aufwand, statt zu sinken. Eine strukturierte Kapazitäts- und Personalplanung wird damit zur Schlüsselaufgabe. Dieses Seminar zeigt, wie Sie Zeit- und Ressourcenbedarf realistisch erfassen, Arbeitsplätze zukunftssicher gestalten und Personal gezielt einsetzen – unterstützt durch ein praxisbewährtes Planungstool.

## Agenda

- Digitale Postbearbeitung: neue Aufgaben, neue Abläufe
- Zeitbedarf klassisch vs. digital
- Einflussfaktoren auf Personalbedarf und Tätigkeiten
- Service-Level und Anforderungen aus Fachbereichen
- Personalplanung, -einsatz und Arbeitszeitmodelle
- Motivation, Gewinnung und Entwicklung geeigneter Mitarbeitender
- Parametriertes Planungstool zur Kapazitätsberechnung
- Kostenarten und Effizienzpotenziale in der digitalen Poststelle

## Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Personalleiter, Leiter von Poststellen, Projektleiter für Digitalisierung sowie diejenigen, die für die optimale Besetzung und Leistungsfähigkeit ihrer Poststelle verantwortlich sind.

## Teilnahmebeitrag

390,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)

490,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 17. März 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 22. September 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 27. Januar 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 2. Juni 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 30. November 2027, 09:30-13:00 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/16>



# POSTORDNUNG RICHTIG ERSTELLEN UND EINFÜHREN

Eine aktuelle, schriftlich fixierte Postordnung ist unerlässlich für die rechtssichere Bearbeitung, Digitalisierung und Weiterleitung von Postsendungen. Sie dient der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, schützt Vertraulichkeit und gewährleistet einen reibungslosen Ablauf. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie eine Postordnung praxisgerecht entwickeln, anpassen und erfolgreich einführen – inklusive rechtlicher Grundlagen, organisatorischer Anforderungen und Umsetzungstipps.

## Agenda

- Zweck, Inhalte und Gültigkeit einer Postordnung
- Rechtliche Grundlagen (HGB, AO, Datenschutz)
- Regelungen für Posteingang, Hauspost und Postausgang
- Umgang mit physischer und digitaler Post
- Archivierung, technische Lösungen und Arbeitssicherheit
- Anforderungen an Mitarbeitende und Dienstleistersteuerung
- Erstellung und Pflege individueller Postordnungen

## Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Poststellen- oder Dokumentenmanagementbereich, IT-Verantwortliche, Datenschutzbeauftragte und alle anderen, die in Ihrem Unternehmen mit der Bearbeitung, Verarbeitung und Weiterleitung von Postsendungen und Dokumenten betraut sind. Das Seminar bietet eine ideale Gelegenheit, die relevanten Kenntnisse und Fähigkeiten zur Erstellung und Einführung einer modernen Postordnung zu erwerben oder vorhandenes Wissen zu vertiefen.

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 16. April 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 1. Oktober 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 21. Januar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 30. Juni 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 11. November 2027, 10:00-12:30 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/17>

# POSTZUSTELLUNGSaufTRÄGE (PZA) UND ALTERNATIVEN BEI GERICHTLICHEN UND BEHÖRDLICHEN ZUSTELLUNGEN

## Änderungen beim Postzustellungsauftrag (PZA) ab 1. Juli 2025 – Was jetzt zu beachten ist

Die Deutsche Post AG hat zum 1. Juli 2025 umfassende Änderungen beim Produkt Postzustellungsauftrag (PZA) eingeführt. Diese betreffen Prozesse, Preise und Formate – mit direkten Auswirkungen auf die Praxis vieler Organisationen. Viele öffentliche Stellen und Unternehmen stellen sich aktuell folgende Fragen:

- Welche Anforderungen gelten ab sofort?
- Wo besteht akuter Handlungsbedarf?
- Welche rechtssicheren und wirtschaftlich sinnvollen Alternativen gibt es?

Der Postzustellungsauftrag gilt in Deutschland als rechtssicherer Zustellnachweis, insbesondere im Verwaltungsrecht und bei der Zustellung von behördlichen Bescheiden. In der praktischen Anwendung ist er jedoch häufig mit erheblichem Aufwand und hohen Kosten verbunden.

Zahlreiche Organisationen suchen deshalb nach effizienteren Lösungen – ohne rechtliche Risiken einzugehen. Genau hier setzt unser Seminar an: Es beleuchtet die aktuelle Rechtslage, zeigt Möglichkeiten auf und stellt geprüfte Alternativen zur Diskussion.

### Inhalte des Seminars:

- Rechtliche Grundlagen (z.B. ZPO, VwZG, OZG, EGovG)
- Alternativen zu Postzustellungsaufträgen (PZA)
- Bewertung der Rechtssicherheit beim Zugang von Sendungen
- Einsparpotenziale im Vergleich
- Empfehlungen

Im Anschluss an das Online-Seminar erhalten Sie die Seminarunterlagen mit Empfehlungen von Rechtsanwalt Dr. Thomas Brach, die im Auftrag des DVPT ausgearbeitet wurden.

### Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)

290,- Euro\* | Normalpreis

### Termine

- auf Anfrage



<https://dvpt.de/s7>

# PRODUKTION UND VERSAND – TECHNISCHE VERFAHREN UND WIRTSCHAFTLICHE ASPEKTE

Dieses  
Seminar ist  
Teil der  
Ausbildung  
Seite 8+9

Effiziente Produktions- und Versandprozesse sind zentral für ein leistungsfähiges Outputmanagement. Automatisierung, Qualitätssicherung, Datenschutz und Portooptimierung müssen dabei wirtschaftlich sinnvoll zusammenspielen. Dieses Seminar vermittelt einen praxisorientierten Überblick über moderne Produktionsverfahren, technische Lösungen und wirtschaftliche Stellschrauben im Druck- und Versandbereich.

## Vormittag – Theorie und Strategien

- Automatisierung und zentrale Steuerung von Druckdatenströmen
- Produktions-Workflows und Closed-Loop-Verfahren
- Qualitätssicherung und Dokumentationspflichten
- Hybridversand und digitale Zustellformen
- Benchmarking, Kennzahlen und Kostenkontrolle
- Rabattstrategien, Dienstleisterwahl, Portooptimierung

Sie erhalten fundierte Einblicke in technische Lösungen und lernen, wie sich wirtschaftliche Potenziale systematisch erschließen lassen.

## Nachmittag – Praxis im Produktionszentrum

Im Praxisteil erleben Sie den kompletten Produktionsprozess – von der Datenübernahme bis zur Auflieferung.

- Datenprüfung, Datenschutz, Produktionsvorbereitung
- Personalisierter Druck und Qualitätssicherung
- Kuvertierung, Weiterverarbeitung und Closed-Loop-Kontrolle
- Sortierung, Frankierung und Versandlogistik
- Backup- und Notfallstrategien bei Systemausfällen
- Übertragung der Erkenntnisse auf eigene Prozesse

Die Verbindung von Theorie und realer Produktionsumgebung ermöglicht ein tiefes Verständnis für Prozessstabilität, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit.

## Teilnahmebeitrag

590,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
860,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 7. Mai 2026, 9:30-17:00 Uhr
- 9. September 2026, 9:30-17:00 Uhr



<https://dvpt.de/s8>

# PROJEKTMANAGEMENT FÜR DIGITALISIERUNG IN POSTSTELLEN

In der heutigen Geschäftswelt erfordert Projektmanagement Anpassungsfähigkeit an verkürzte Entscheidungszyklen, schnelle Marktveränderungen und Umstrukturierungen. Effektives Projektmanagement wird damit zum zentralen Erfolgsfaktor. Poststellen können hierbei eine aktive Rolle übernehmen und ihre Prozesse gezielt verbessern.

Im Fokus stehen:

- Vertrautheit mit Werkzeugen und Methoden
- Aufbau von Projektteams
- Kommunikation mit Entscheidern und Mitarbeitenden
- Delegation von Verantwortlichkeiten
- Übernahme von Verantwortung seitens der Poststelle

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmern zu vermitteln, wie sie an Projekten zur Optimierung der Informationslogistik mitwirken und Verantwortung übernehmen können.

## Agenda

Teil 1: Projektmanagement verstehen

- Begriffe, Projektarten und das „Magische Dreieck“
- Klassisch vs. agil: Wasserfall und agile Methoden
- Projektlebenszyklus: Auftrag, Planung, Umsetzung, Abschluss
- Projektorganisation und Rollenverteilung

Teil 2: Digitalisierungsprojekte in der Praxis

- Typische Herausforderungen und Projektbeispiele
- Rolle und Einflussmöglichkeiten der Poststelle
- Projektbeteiligte und Kommunikation im Projektteam
- Erfolgsfaktoren und Handlungsempfehlungen

## Zielgruppe

Mitarbeitende in den Bereichen Poststelle, Logistik, Organisation, Zentrale Dienste/Services, Registraturen, Hausdruckereien oder Druckzentren, die entweder Projekte übernehmen möchten oder aktiv an Projekten teilnehmen.

## Teilnahmebeitrag

390,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)

490,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 11. März 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 3. Dezember 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 3. Februar 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 7. Dezember 2027, 09:30-13:00 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/18>

# RAUMPLANUNG UND EINRICHTUNG EINES DIGITALISIERUNGSZENTRUMS

Das Seminar vermittelt praxisnahe Ansätze für den Umbau einer traditionellen Poststelle in ein modernes, zentralisiertes Digitalisierungszentrum. Die Teilnehmenden lernen die Prinzipien der modernen Ablaufplanung, Arbeitsplatzgestaltung, Möblierung und Einrichtung kennen. Kleine, mittlere und große Lösungen sowie deren spezifische Anforderungen werden dabei unterschieden und anhand von Praxisbeispielen erläutert.

## Agenda

- Grundlagen und Prinzipien moderner Digitalisierungszentren (DVPT-Modell)
- Effiziente Prozesse durch moderne Fertigungsprinzipien (z.B. One-Piece-Flow)
- Raumplanung und ergonomische Arbeitsplatzgestaltung
- Umsetzungsschritte im Digitalisierungsprozess:
  - Posteingang und Sicherheitsprüfung
  - Sortierung, Vorbereitung und Digitalisierung
  - Archivierung, interne Verteilung und Versand
  - Datenschutz und Zugriffsregelungen
  - Typisierung von Digitalisierungszentren: klein/mittel/groß
- Best Practices, Fallstudien und Diskussion konkreter Umsetzungsbeispiele

## Zielgruppe

Mitarbeitende in Poststellen, Digitalisierungsbeauftragte sowie Führungskräfte, die an der strategischen Planung und Umsetzung von Digitalisierungsmaßnahmen im Postwesen beteiligt sind.

## Teilnahmebeitrag

390,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
490,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 17. März 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 11. November 2026, 09:30-13:00 Uhr
- 28. Januar 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 9. Juni 2027, 09:30-13:00 Uhr
- 3. November 2027, 09:30-13:00 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/34>

# RECHTSSICHERE POST- UND DOKUMENTENBEARBEITUNG IN DER PRAXIS

Mitarbeitende in Poststellen sind tagtäglich mit vertraulichen Informationen konfrontiert. Häufig sind sie unsicher, wenn es um rechtliche Fragen in ihrer Arbeit geht. Unser erfahrenes Team möchte Ihnen in diesem Seminar das nötige rechtliche Grundwissen vermitteln und Ihnen so mehr Sicherheit im Umgang mit Rechtsfragen geben. Durch die Teilnahme gewinnen Sie das nötige rechtliche Grundwissen und Sicherheit im Umgang mit Rechtsfragen in Ihrer täglichen Arbeit. Praxisnahe Beispiele vermitteln Ihnen das Verständnis für die rechtlichen Rahmenbedingungen und helfen Ihnen, rechtssichere Entscheidungen zu treffen. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen mit anderen Teilnehmern auszutauschen.

## Agenda

- Brief-, Post- und Datenschutzrecht verständlich erklärt
- Gesetzliche Grundlagen: GG, BGB, DSGVO, PostG, StGB, E-GovG, De-MailG
- Was darf geöffnet werden – und was nicht?
- Stempel, Beweissicherung und Eingangsnachweise
- Umgang mit E-Mails, De-Mail, E-Rechnungen
- Zustellung im Unternehmen: Vertraulichkeit und Nachweispflichten
- Postausgang: Versandarten, Zustellnachweise, rechtssicherer Versand
- Rechte und Pflichten in der Poststelle



## Zielgruppe

Fachkräfte in Poststellen, Hausdruckereien, Digitalisierungszentren, Verwaltung, Facility-Management und Interne Dienste – insbesondere mit operativer Verantwortung in der Dokumentenlogistik.

## Teilnahmebeitrag

775,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e.V.)  
975,- Euro\* | Normalpreis  
inkl. juristischer Leitfaden „Brieföffnung in der Poststelle“

## Termine

- 13. Mai 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 10. November 2026, 09:30-17:00 Uhr
- 24. Februar 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 15. Juni 2027, 09:30-17:00 Uhr
- 9. November 2027, 09:30-17:00 Uhr



<https://dvpt-akademie.de/6>

# RECHTSSICHERHEIT BEI DER ÖFFNUNG VON BRIEFEN IM POSTEINGANG MIT LEITFADEN

Für die effiziente Bearbeitung der Eingangspost und die Digitalisierung von Sendungen ist es von entscheidender Bedeutung, möglichst alle Dokumente bereits im Posteingang zu öffnen, zu scannen und elektronisch bereitzustellen. Doch was ist erlaubt und was ist verboten?

Gemäß § 202 Abs. 1 Nr. 1 StGB macht sich strafbar, wer unbefugt einen verschlossenen Brief oder ein anderes verschlossenes Schriftstück, die nicht zu seiner Kenntnis bestimmt sind, öffnet. Dr. Thomas Brach, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Verwaltungsrecht mit dem Schwerpunkt Postrecht von der Kanzlei DAMM & MANN Rechtsanwälte Partnerschaftsgesellschaft mbB, stellt die rechtlichen Grundlagen vor und beantwortet Ihre Fragen.

## Agenda

- Rechtliche Grundlage des Briefgeheimnisses
- Geschäftspost und Privatpost
- Umgang mit „Persönlich“, „Vertraulich“, „c/o“
- Rechtsfolgen bei Fehlbearbeitung
- Empfehlungen für die praktische Umsetzung

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Poststellenleiter, Mitarbeiter im Posteingang sowie an Verantwortliche für die Bearbeitung der Eingangspost in Unternehmen. Wenn Sie in Ihrem Unternehmen mit der Postbearbeitung betraut sind und sich einen fundierten Überblick über die rechtlichen Grundlagen der Brieföffnung verschaffen möchten, dann ist dieses Seminar genau das Richtige für Sie.

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)

290,- Euro\* | Normalpreis

inkl. juristischer Leitfaden „Brieföffnung in der Poststelle“

## Termine

- 22. April 2026, 13:30-16:00 Uhr
- 17. September 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 20. Januar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 22. April 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 1. Dezember 2027, 10:00-12:30 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/19>



# RECHTSSICHERE ZUSTELLUNG IM OUTPUTMANAGEMENT

## Von Einschreiben bis eZustellung – Nachweisführung, Dokumentation und Praxisbeispiele

Ob Mahnungen, Verträge oder Bescheide – Dokumente müssen sicher und nachweisbar zugestellt werden. Fehler in der Zustellung können Fristen gefährden, Prozesse verzögern und rechtliche Risiken verursachen.

Dieses Seminar vermittelt praxisnah, wie Zustellverfahren rechtssicher, effizient und wirtschaftlich gestaltet werden. Behandelt werden klassische Versandformen ebenso wie digitale und hybride Zustellwege. Sie lernen, Zustellnachweise korrekt zu führen, Dokumentationspflichten zu erfüllen und typische Fehlerquellen systematisch zu vermeiden.

### Agenda (Auszug)

- Bedeutung rechtssicherer Zustellung im Outputmanagement
- Rechtliche Grundlagen und aktuelle Vorgaben
- Zustellarten in der Praxis: Standardbrief, Einschreiben, PZA
- Kurier- und Botenlösungen im Vergleich
- Digitale und hybride Zustellung, eZustellung
- Nachweis- und Dokumentationspflichten
- Umgang mit Rückläufern und unzustellbaren Sendungen
- Anforderungen an revisions sichere Archivierung
- Besonderheiten für die öffentliche Hand nach ZPO und VwZG

Dieses Seminar ist Teil der Ausbildung Seite 8+9

### Seminarziel

Sie erhalten einen systematischen Überblick über rechtlich anerkannte Zustellarten und lernen, Nachweise und Dokumentationen gerichtsfest und datenschutzkonform zu gestalten. Anhand praxisnaher Beispiele entwickeln Sie konkrete Handlungsempfehlungen für Poststellen, Druckzentren und Versandabteilungen.

### Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

### Termine

- 13. März 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 19. Mai 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 23. September 2026, 10:00-12:30 Uhr



<https://dvpt.de/s9>

# RECHTSSICHERER PAKETEMPfang IN DER POSTSTELLE

## Verantwortlichkeiten, Postgeheimnis und klare Regeln

In Poststellen, Pforten und zentralen Annahmestellen werden täglich zahlreiche Pakete entgegengenommen – für das Unternehmen, für Mitarbeitende oder für externe Personen. Was organisatorisch routiniert wirkt, ist rechtlich eine besonders sensible Schnittstelle. Unklare Zuständigkeiten, fehlende Verfahrensanweisungen oder falsche Annahmen zum Postgeheimnis führen schnell zu Haftungs- und Compliance-Risiken – für die Organisation und für einzelne Mitarbeitende. Dieses Seminar vermittelt praxisnah, wie der Paketempfang rechtssicher organisiert und dokumentiert wird.

## Agenda (Auszug)

- Zuständigkeit, Besitz und Gefahrübergang beim Paketempfang
- Privat- und Geschäftspakete im Vergleich
- Post- und Briefgeheimnis: Grenzen und Voraussetzungen
- Haftungsfragen und Organisationspflichten
- Umgang mit Fehlzustellungen, Beschädigungen und Verdachtsfällen
- Datenschutz- und Compliance-Anforderungen
- Erstellung einer rechtssicheren Postordnung oder Verfahrensanweisung
- Checkliste für eine sichere Paketbearbeitung

Ziel ist es, Haftungsrisiken zu minimieren und klare, belastbare Prozesse zu etablieren.

## Bonus für Teilnehmende

- Juristisches Fachdokument zur rechtlichen Einordnung
- DVPT-Checkliste „Paketbearbeitung“
- Muster-Postordnung zur direkten Anwendung

## Teilnahmebeitrag

220,- Euro\* | Vorteilspreis (für Mitglieder im DVPT e. V.)  
290,- Euro\* | Normalpreis

## Termine

- 22. April 2026, 13:30-16:00 Uhr
- 11. Juni 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 19. November 2026, 10:00-12:30 Uhr
- 18. Februar 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 15. Juni 2027, 10:00-12:30 Uhr
- 4. November 2027, 10:00-12:30 Uhr



<https://dvpt.de/s10>

# REMOTE CAFÉ



## **Unser Remote-Café –**

### **Ein Treffpunkt für Wissensaustausch und Networking**

Genießen Sie Ihren Kaffee oder Tee und tauschen sich dabei mit uns und mit anderen Teilnehmern ungezwungen und unkompliziert aus!

Das Remote-Café ist ein ungezwungener Online-Treffpunkt für alle, die sich über Post- und Dokumentenlogistik austauschen möchten. Egal, ob Sie ein Seminarbesucher, Mitglied, Absolvent unserer Ausbildung oder einfach an unseren Themen interessiert sind – unser Remote-Café heißt Sie herzlich willkommen.

### **Teilnahmebeitrag**

Kostenfrei und für jeden offen

### **Termine**

- 27. März 2026, 9:15 - 10:00 Uhr
- 12. Juni 2026, 09:15 - 10:00 Uhr
- 25. September 2026, 09:15-10:00 Uhr
- 18. Dezember 2026, 09:15-10:00 Uhr
- 29. Januar 2027, 09:15-10:00 Uhr
- 9. April 2027, 09:15-10:00 Uhr
- 1. Oktober 2027, 09:15-10:00 Uhr
- 15. Dezember 2027, 09:15-10:00 Uhr

<https://dvpt-akademie.de/23>



# DVPT KONGRESS

## Deutschlands Branchentreff für Dokumentenlogistik, Paketversand und Mailroom-Security

SEPTEMBER 2027



### **Ein Tag. Viele Impulse. Für sichere, digitale und effiziente Prozesse.**

In verschiedenen Fachforen, Vorträgen und Diskussionen beleuchten Experten innovative Lösungen, Best Practices und Optimierungspotenziale.

- Posteingang und Dokumentenlogistik
- Output-Management und Versandlösungen
- Paketlogistik für Unternehmen und Behörden
- Sicherheitslösungen für Poststellen und Verteilzentren



Tickets sind ab 69,- Euro erhältlich und bieten Ihnen ab 8:30 Uhr Zugang zur Fachaussstellung, zu hochkarätigen Vorträgen und zur interaktiven Wissens-Rallye, inklusive Getränke und Catering ganztägig.  
Ab 18:30 Uhr Abendveranstaltung mit Business-Networking.

[www.dvpt.de/kongress](http://www.dvpt.de/kongress)



## **Lernen. Wachsen. Vorausgehen.**

Mit unseren Seminaren bleiben Sie fachlich immer auf dem neuesten Stand.

Jetzt Newsletter abonnieren und keine Termine mehr verpassen.



Sie vermissen ein bestimmtes Seminar oder Thema?

Sprechen Sie uns an - wir prüfen Ihre Anregung gerne.

[akademie@dvpt.de](mailto:akademie@dvpt.de)  
[www.dvpt.de/kontakt/](http://www.dvpt.de/kontakt/)