

KONFERENS

# Registrator 2025

17-18 september på Hotell Hasselbacken i Stockholm eller digitalt



**Moderator och talare**

**Sophia Ulfstedt**  
Förvaltningsledare,  
registrator  
Ulfstedt Consulting



**Expertanförande**

**Peder Liljeqvist**  
Kammarrättslagman  
Kammarrätten i Stockholm



**Expertanförande**

**Fia Ewald**  
Informationssäkerhetsexpert  
Fia Ewald Consulting AB



**Praktikfall**

**Anna Borgström**  
Registrator  
Statens  
institutionsstyrelse



**Praktikfall**

**Ann-Charlotta Brandett**  
Administrativ chef  
Kumla Kommun



**Expertanförande**

**Per Tuvall**  
Dataskyddsexpert  
Passacon



**Digitalt bonusmaterial**

**Lena Lindström**  
Verksamhetsnära  
produktspecialist  
Nexer Group



**Digitalt bonusmaterial**

**Caspar Almalander**  
Informationshanteringsstrateg  
SKR



**Praktikfall**

**Therese Perner**  
Portföljansvarig  
Digitaliseringsinitiativ  
Lidingö Stad



**Praktikfall**

**Carin Saremyr**  
Enhetschef,  
huvudregistratur  
Försäkringskassan



**Praktikfall**

**Emelie Lyrefors**  
Processledare & arkivarie  
Helsingborgs stadsarkiv



**Inspirationsföreläsare**

**Natthawat Phaithong**  
Retorikkonsult & Föreläsare  
Snacka Snyggt

Anmäl dig idag! →

www.abilitypartner.se

08-694 91 00

bokning@abilitypartner.se

Arrangeras av

abilitypartner.



## PROGRAM

Onsdag 17 september 2025

9:00 - 9:30 • **Registrering, kaffe, te och smörgås**

9:30 - 9:40 • **Ability Partner inleder konferensen och lämnar över till konferensens moderator**



**Sophia Ulfstedt**

Förvaltningsledare, registrator

**Ulfstedt Consulting**

9:40 - 10:30 • **Diarieföringsprocessen i fokus – så skapas hållbara och effektiva arbetssätt som stärker registraturens strategiska inflytande i organisationen**

- Hur kan vi definiera informationshantering? – så uppdaterar vi vår syn på verksamhetsinformation i dagens digitala era
- Hur skapas en hållbar informationskultur? – Praktiska metoder för effektiv förberedelse, registrering och organisering av verksamhetsdata
- Med bevarande i fokus – så underlättar du för handläggare att göra rätt och säkerställer långsiktig informationshantering
- Digitaliseringens potential – så kan vi på bästa sätt ta vara på digitaliseringens möjligheter och undvika vanliga fällor
- Gallring, utlämnande och lagring – nyckelfrågor för att möta juridiska och verksamhetsmässiga utmaningar
- Framtidens diarieföring – så planerar du din informationshanteringsstrategi för högre kvalitet och större inflytande

Hur kan vi förvandla diarieföringsprocessen från en administrativ rutin till en strategisk resurs som stärker organisationen?

Varje myndighet måste ha kontroll över sin information – hantera den säkert och juridiskt korrekt, veta vad som ska bevaras och gallras samt kunna visa allmänheten vilka informationsbestånd som finns. Men i en alltmer digitaliserad värld där informationen finns i många olika format och sammanhang, ökar utmaningarna. Hur skapar vi den överblick och kontroll som krävs för rättssäker hantering, samtidigt som vi utnyttjar digitaliseringens möjligheter? Under denna föreläsning får du verktygen för att bygga hållbara och effektiva arbetssätt som stärker registraturens strategiska inflytande och bidrar till långsiktig informationshantering och ökad insyn för allmänheten. Under denna föreläsning får du insikter och praktiska verktyg för att bygga hållbara och effektiva arbetssätt som inte bara säkerställer rättssäkerhet och kvalitet, utan också ökar registraturens strategiska inflytande. Vi utforskar allt från digitaliseringens möjligheter till hur en hållbar informationskultur kan etableras, samtidigt som vi hanterar juridiska och verksamhetsmässiga utmaningar kopplade till gallring, lagring och utlämnande.



**Sophia Ulfstedt**

Förvaltningsledare, registrator

**Ulfstedt Consulting**

10:30 - 10:50 • **Kaffe och nätverkande**

Anmäl dig idag! →

[www.abilitypartner.se](http://www.abilitypartner.se)

08-694 91 00

[bokning@abilitypartner.se](mailto:bokning@abilitypartner.se)

Arrangeras av

**abilitypartner.**



10:50 - 11:40 •

**Från normalläge till höjd beredskap – så bygger du en robust registratur och ett systematiskt informationssäkerhetsarbete för både vardag och kris**

- Är din organisation rustad för det oväntade? – så skapas ett systematiskt informationssäkerhetsarbete som stärker er beredskap för oförutsedda och extraordinära händelser
- Att skapa en framgångsrik informationshantering i osäkra tider – vad är viktigt för att minska sårbarheten och upprätthålla registratur och diarium vid kris eller krig?
- När krisen slår till – hur skapar du rutiner för att säkerställa att viktig information bevaras, är tillgänglig och diarieförs på rätt sätt under pågående kris?
- Återhämtning – strategier för att snabbt och effektivt återstarta verksamheten efter en allvarlig incident
- Samarbete för ökad motståndskraft – om kraften av tvärprofessionell samverkan som grund för robusta informationsflöden och rättssäker dokumenthantering

I en tid där cyberhot och säkerhetsrisker blir allt vanligare ställs krav på både registratorer och informationshanteringsspecialister att skapa robusta lösningar som klarar såväl vardagens utmaningar som krisens påfrestningar. Under denna föreläsning får du ta del av Fia Ewald expertis inom informationssäkerhet och beredskapsplanering med fokus på vad som är viktigt för att skapa en robust registratur i ett osäkert omvärldsläge. Med praktiska exempel visar hon hur du som registrator kan stödja det systematiska informationssäkerhetsarbetet för att stärka beredskapen och minska sårbarheten vid kriser och extraordinära händelser.

**Fia Ewald**

Informationssäkerhetsexpert

**Fia Ewald Consulting AB****Anmäl dig idag! →**[www.abilitypartner.se](http://www.abilitypartner.se)

08-694 91 00

[bokning@abilitypartner.se](mailto:bokning@abilitypartner.se)

Arrangeras av

**abilitypartner.**



11:50 - 12:30 •

**Cyberattack mot kommunen – erfarenheter och lärdomar från cybersäkerhetsincidenten i Kumla kommun**

- Incidentförloppet – från kris till kontroll och återuppbyggnad
- Viktiga lärdomar kring framgångsfaktorer och förbättringsområden – hur kan vi på bästa sätt förebygga och minska riskerna i organisationen
- Kontinuitetsplanering för ärendehantering och dirarieföring vid driftstopp eller andra händelser – vad är viktigt att ha på plats för att minska effekterna vid eventuella incidenter?
- Cyberrisker och cybersäkerhet i en komplex organisation – så har vi tänkt när vi utformat en åtgärdsplan för att förflytta kommunens IT- och informationssäkerhetsförmåga
- Hur kan man leda och kommunicera för ökad medvetenhet kring risker och stärka engagemang och kompetens kring säkerhet i organisationen?

Digitaliseringens framsteg har fört med sig stora möjligheter, men också ökad sårbarhet. I slutet av 2024 drabbades Kumla kommun av en allvarlig cyberattack som satte organisationens digitala säkerhet på hårda prov. När det stod klart att kommunen blivit utsatta för ett cyberangrepp, beslutade kommundirektör omedelbart att kommunen skulle gå in i stabsläge. IT-systemen stängdes ner för att begränsa skadorna och minska ytterligare risker. Under denna period övergick kommunens verksamheter till manuella och analoga arbetsprocesser för att kunna fortsätta upprätthålla viktiga funktioner. Extern expertis kallades in för att stödja hanteringen av situationen och för att påbörja återställningsarbetet.

Den allvarliga cyberattacken har lett till att Kumla kommun vidtagit omfattande åtgärder för att stärka sin IT- och informationssäkerhet.

**Ann-Charlotta Brandett**

Administrativ chef

**Kumla Kommun**

12:30 - 13:30 •

**Lunch och nätverkande**



13:30 - 16:00 •

**Offentlighet och sekretess i dagens digitala informationsförvaltning – rättssäker handläggning vid registrering, utlämnande och övrig hantering av allmänna handlingar**

- OSL i dagens digitala informationsförvaltning – hur förhåller sig lagstiftningarna till varandra och hur säkerställs en rättssäker hantering
- Tryckfrihetslagstiftningen, offentlighets- och sekretesslagen och digital information – hur påverkas reglerna av digitaliseringen?
- Hur hanteras begäran om utlämnande av allmänna handlingar på ett korrekt sätt? Hur snabbt och på vilket sätt ska utlämnandet ske?
- Offentlighets- och sekretesslagen – vilka sekretessbestämmelser finns och hur går du tillväga om något går fel?
- Offentlighet och sekretess vid upphandling – vad är viktigt för att ta hänsyn till både den inre och yttre sekretessen
- Nya öppna data-lagen – så uppfyller du de legala kraven
- GDPR:s påverkan på offentlighet och öppna data – hur samspelar dessa lagar och vad gäller enligt nyheter i lagstiftningen och aktuell rättspraxis?
- Framtidsspaning – vilka utvecklingstendenser ser vi framåt och hur kan de komma att påverka vår hantering av offentlighet och sekretess?

Den svenska offentlighetsprincipen är central och helt grundläggande i den svenska rättsordningen. Att hantera offentlighet och sekretess är en mycket viktig balansakt och som registrator är du offentlighetsprincipens stora försvarare men blir också en viktig grindvakt för att säkerställa en rättssäker hantering. Digitalisering kan främja allmänhetens insyn och öka möjligheterna till vidareutnyttjande av information från den offentliga förvaltningen men den kan också leda till nya risker både för rikets säkerhet och för den personliga integriteten. Detta ställer höga krav på att man är uppdaterad kring rättsområdet och hur man tillämpar regelverket i praktiken. Vad är offentligt och vad omfattas av sekretess och hur integrerar vårt traditionella synsätt med lagstiftningen om dataskydd och öppen data?

Vi bryter passet för kaffe och nätverkande kl.14:30-15:00



**Peder Liljeqvist**  
Kammarrättslagman  
**Kammarrätten i Stockholm**



16:10 - 16:40 •

**Registratorns roll i framtidens informationssäkerhetsarbete – hur utvecklas uppdraget när kraven ökar?**

- Hur påverkar digitalisering och teknisk utveckling registratorns uppdrag i säkerhetsarbetet – och vilka nya kompetenser behövs framöver?
- Hur kan registratorn bidra till ökad effektivitet, kvalitet och regelefterlevnad i organisationens informationshantering?
- Vad krävs för att skapa en mer integrerad och strategisk roll för registratorn i organisationens säkerhetsstruktur?
- Hur stärker vi samarbetet mellan registratorer, jurister, IT och informationssäkerhetsansvariga – och vilken skillnad kan det göra i praktiken?

I takt med att digitaliseringen accelererar förändras förutsättningarna för hur vi hanterar, skyddar och styr information. Informationssäkerhetsarbetet blir alltmer komplext – och registratorn får en allt viktigare roll i att skapa struktur, spårbarhet och regelefterlevnad i en förvaltning som ständigt rör sig framåt.

Under denna paneldiskussion sätter vi fokus på hur registratorsrollen påverkas av de ökade kraven på informationssäkerhet – och vilka förmågor, samarbeten och strategier som krävs för att möta framtiden.

16:40 - 16:45 •

**Moderatorn avslutar och sammanfattar dagen**

16:45 - 17:30 •

**Välkommen på mingel!**

Nätverka och mingla under trevliga former med registratorskollegor från hela landet.

**PROGRAM**

Torsdag 18 september 2025

9:00 - 9:05 •

**Moderatorn inleder den andra konferensdagen****Sophia Ulfstedt**

Förvaltningsledare, registrator

Ulfstedt Consulting

9:05 - 9:45 •

**Så leder du diarietföringen för ökad kvalitet och rättssäkerhet – Försäkringskassans förändringsresa**

- Så har vi utvecklat och implementerat en ny struktur för vår diarietföringsorganisation
- Från punktinsatser till helhetsgrepp – vad krävs för att skapa helhet, tydlighet och framdrift i diarietföringsarbetet?
- Rutiner som gör skillnad – metoder för kvalitetsuppföljning och systematisk kontroll av diarietföringen
- Registratorns roll – så arbetar vi för att säkra kvalitet, stabilitet och långsiktighet
- Så skapar vi samsyn och enhetlighet i en stor organisation – samverkan är vägen mot gemensamma mål och hållbar utveckling

**Carin Saremyr**

Enhetschef, huvudregistratur

Försäkringskassan

Anmäl dig idag! →

Arrangeras av





9:55 - 10:35 •

**Rätt till insyn 2.0 – så används AI för en mer rättssäker och effektiv hantering av allmänna handlingar**

- Hur kan offentlig sektor nyttja generativ AI för att förenkla utlämning av allmänna handlingar – utan att kompromissa med integritet och sekretess?
- Tillsammans med IMY i den regulatoriska sandlådan – hur kan man säkerställa rättssäkerheten när AI användas i hanteringen av allmänna handlingar? Om gråzonsfrågor kring dataskydd och integritet
- Maskering av känsliga uppgifter – så samverkar vi för att utveckla en AI-baserad maskeringstjänst som automatiskt maskerar direkta och indirekta personuppgifter samt annan sekretessbelagd information
- Hur fungerar det i praktiken – så kan AI användas för att effektivisera ditt arbete med att identifiera känsliga uppgifter, utan att du tappar kontrollen över sekretessbedömningen

Inom ramen för Rätt till insyn 2.0 utforskar Lidingö stad tillsammans med IMY hur AI kan hantera stora mängder personuppgifter utan att kompromissa med GDPR. I den regulatoriska sandlådan granskas gråzonsfrågor kring dataskydd, mänsklig kontroll och teknisk integritet. Samtidigt pågår ett unikt samverkansprojekt med Kungsbacka kommun, Skaraborgs kommunalförbund, Linköpings universitet och Advokatfirman Kahn Pedersen där målet är att ta fram en AI-baserad maskeringstjänst som automatiskt identifierar och döljer känsliga uppgifter – med rättssäkerheten som grund.

Under denna föreläsning får du ta del av konkreta erfarenheter från ett av Sveriges mest nyskapande utvecklingsprojekt för offentlig sektor, där juridik, teknik och praktiskt handläggarstöd möts.



**Therese Perner**  
Portföljansvarig Digitaliseringsinitiativ  
Lidingö Stad

10:35 - 11:00 •

**Kaffe och nätverkande**



11:00 - 11:40 •

**Registratorns roll som intern kunskapsförmedlare – så skapas utbildningsinsatser som höjer kunskapen kring informationsförvaltning i hela organisationen**

- Bakgrund och utgångsläge – vilka behov såg vi kring ökad kunskap och tydlighet kring viktiga informationsförvaltningsfrågor?
- Så la vi upp arbetet för att ta fram utbildningsinsatser för att öka både kunskap och kvalitet kring hanteringen av allmänna handlingar i organisationen – om analys av utbildningsbehov, målgrupper samt planering av format och upplägg
- Att planera och utforma utbildningsinsatser – vad är viktigt för att göra diarieföring mer intressant och skapa engagemang kring informationshanteringen?
- Om att lägga sig på rätt nivå – hur balanserar vi mellan att ge nödvändiga detaljer och att hålla mottagarens intresse vid liv?
- Lärdomar – vilka erfarenheter tar vi med oss av denna utbildning? Vad tyckte deltagarna?
- Så planerar vi framåt för att fortsätta driva arbetet med att öka både kunskap och medvetenhet för en rättssäker och korrekt informationshantering
- Registratorns viktiga roll som intern kunskapsförmedlare – hur kan vi tydliggöra vår viktiga och betydelsefulla kompetens för att säkerställa en rättssäker och korrekt informationshantering?

I en geografiskt spridd verksamhet med skiftande förutsättningar ställs höga krav på enhetlig, rättssäker och professionell informationshantering. På Statens institutionsstyrelse har man tagit ett helhetsgrepp om internutbildning i informationsförvaltning och utbildar nu registratorer runt om i organisationen för att på så sätt höja hela verksamhetens kunskapsnivå kring informationsförvaltning. Med ett tydligt fokus på målgrupper, behov och pedagogiskt upplägg Anna Borgström byggt upp utbildningsinsatser som gör diarieföring och hantering av allmänna handlingar både mer begripliga och mer prioriterade – även för dem som inte själva är registratorer. Under denna föreläsning får du ta del av hur SiS arbetar för att skapa engagemang och förståelse för informationsförvaltning, hur man balanserar mellan detaljer och övergripande budskap – och varför registratorns roll som intern kunskapsförmedlare är avgörande för kvalitet och rättssäkerhet i en stor och geografiskt utspridd organisation.



**Anna Borgström**  
Registrator  
Statens institutionsstyrelse

**Anmäl dig idag! →**[www.abilitypartner.se](http://www.abilitypartner.se)

08-694 91 00

[bokning@abilitypartner.se](mailto:bokning@abilitypartner.se)

Arrangeras av

**abilitypartner.**





11:50 - 12:30 •

**Effektiv GDPR-efterlevnad i informations- och dokumenthanteringsprocesser**

- Översikt över GDPR och varför GDPR är lagkrav på en procedur – hur bedömer man en personuppgiftsbehandling?
- Allmänna handlingar och känsliga uppgifter – om varför offentlig handling inte alltid innebär att uppgifterna är okänsliga
- Utlämnande av allmän handling och GDPR – så hanterar du gränsdragningen mellan offentlighet och integritetsskydd
- Säker hantering av personuppgifter i diarium – informationssäkerhet i diariesystem?
- Personnummer i elektroniska signaturer – om problembilden och möjliga lösningar för att minimera risker vid elektroniskt signerande
- Microsoft Teams och allmän handling – hur håller vi allmänna handlingar ordnade i digitala samarbetsverktyg?
- Publicering av personuppgifter på hemsidor – om selektiv publicering som ett verktyg för att skydda integritet
- Bevarande och gallring – hur kan vi bygga in gallring och integritetshänsyn i verksamhetsprocesser?
- Känslighetsmärkning vs. Informationsklassning – om viktiga skillnader och hur de används i praktiken för att stärka informationssäkerheten

Digitaliseringen har revolutionerat informationshanteringen i offentlig sektor men den har också gjort frågorna kring personuppgifter och dataskydd mer komplexa än någonsin. GDPR är inte bara en juridisk text – det är ett ramverk som ställer höga krav på oss att skapa tydliga och rättssäkra rutiner för hantering av personuppgifter i en värld där information rör sig snabbt och ofta korsar både tekniska och organisatoriska gränser. För offentlig sektor är utmaningarna särskilt stora. Hur undviker vi att känsliga personuppgifter exponeras i samband med digitala processer som diarieföring eller elektroniska signaturer? Hur säkerställer vi att nya digitala verktyg som Microsoft Teams används på ett sätt som respekterar både GDPR och offentlighetsprincipen? Och hur bygger vi långsiktiga rutiner för bevarande och gallring som skyddar individens integritet utan att kompromissa med verksamhetens behov? Korrekt hantering av personuppgifter handlar inte bara om att följa lagen – det handlar om att skapa förtroende och säkerhet för både medborgare och medarbetare.

I detta fördjupande pass kommer Per Tuvall att ge dig insikter och konkreta lösningar för att navigera i dessa frågor och säkerställa att din organisation möter de höga krav som GDPR ställer. Han kommer att gå igenom varför GDPR kräver tydliga procedurer och hur hanteringen av personuppgifter i allmänna handlingar kan göras rättssäkert även när uppgifterna är känsliga. Föreläsningen berör också problematiken kring personnummer i elektroniska signaturer och hur digitala verktyg som Microsoft Teams kan hanteras på ett korrekt sätt.



**Per Tuvall**  
Dataskyddsexpert  
Passacon

12:30 - 13:30 •

**Lunch och nätverkande****Anmäl dig idag! →**[www.abilitypartner.se](http://www.abilitypartner.se)

08-694 91 00

[bokning@abilitypartner.se](mailto:bokning@abilitypartner.se)

Arrangeras av

**abilitypartner.**



13:30 - 14:00 •

**Fortsättning på föreläsning om GDPR och hantering av personuppgifter i offentlig sektor – praktisk och laglig hantering av allmän handling**

**Per Tuvall**  
Dataskyddsexpert  
Passacon

14:00 - 14:30 •

**Kaffe och nätverkande**

14:30 - 15:10 •

**Processbaserad informationshantering i praktiken – så driver du förändring och verksamhetsutveckling med informationshanteringsplanen som verktyg**

- Vad innebär processororienterad informationsredovisning i praktiken – och hur skapar den struktur, spårbarhet och ansvar i organisationen?
- Hur kopplar du informationshantering till kärn-, stöd- och styrprocesser på ett sätt som både fungerar i vardagen och håller över tid?
- Hur kan du praktiskt redovisa handlingar utifrån processer och arbetsflöden – och samtidigt tydliggöra roller, ansvar och bevarande?
- Vilken nytta skapar en processororienterad informationshantering för både registratorer och verksamhet – från enklare rutiner till minskad informationsrisk?
- Hur tar du första steget i förändringsarbetet – och vad krävs för att skapa en hållbar informationshanteringsplan som faktiskt används?

Hur kan informationshanteringsplanen bidra till bättre styrning, tydligare ansvar och ökad kvalitet i informationsförvaltningen? I Helsingborgs stad har man utvecklat ett processbaserat arbetssätt där informationshanteringen är tätt kopplad till organisationens styrande, stödjande och kärnprocesser – och där planen fungerar som ett konkret stöd i både vardagen och det långsiktiga arbetet.

Den processbaserade informationshanteringsplanen används inte bara för att uppfylla lagkrav, utan också som ett aktivt verktyg för att skapa struktur, förståelse och samsyn i hela organisationen. Genom att koppla handlingar till processer, ansvar, lagringstider och systemstöd har man byggt upp en modell som skapar spårbarhet, minskar risk och förenklar såväl bevarande som gallring.



**Emelie Lyrefors**  
Processledare & arkivarie  
Helsingborgs stadsarkiv



15:20 - 16:00 •

**Din väg till karisma – så använder du röst och kroppsspråk för större genomslag i din kommunikation**

- Vad skapar närvaro – och hur kan du träna upp det?
- Så stärker du pondus utan att förlora tillgänglighet och värme
- Hur röst, kroppsspråk och icke-verbalt uttryck påverkar din trovärdighet
- Retoriska verktyg och praktiska tips för att bättre nå ut med ditt budskap

Hur skapar du närvaro i ett möte, väcker engagemang i en presentation eller får genomslag i samtal om dokument- och informationshantering?

I den här föreläsningen får du verktyg för att kommunicera med större genomslagskraft – genom att medvetet använda röst, kroppsspråk och närvaro för att förstärka ditt budskap. Vi går igenom vad som skapar närvaro, hur du stärker din pondus utan att tappa värme och hur du matchar det du säger med hur du säger det – för maximal effekt. Föreläsningen bjuder på konkreta övningar, aha-upplevelser och retoriska tips som du direkt kan använda i din vardag.



**Natthawat Phaithong**  
Retorikkonsult & Föreläsare  
**Snacka Snyggt**

16:00 - 16:10 •

**Moderatorn avslutar och sammanfattar konferensen**

**Sophia Ulfstedt**  
Förvaltningsledare, registrator  
**Ulfstedt Consulting**



### Goda skäl att delta

- Lär dig mer om ärende- och dokumenthantering i kris och hur du säkerställer en fungerande registratur vid höjd beredskap
- Ta del av användbara tips och råd kring hur leder och utvecklar diarieföringsprocesserna för ökad kvalitet och effektivitet
- Uppdatera dig kring Offentlighets- och sekretesslagstiftningen för en rättssäker hantering av allmänna handlingar i dagens digitala informationsförvaltning
- Ta del av erfarenheter kring att införa en helt digitaliserad och centraliserad posthantering för ökad effektivitet och säkerhet
- Fördjupa dig i informationssäkerhet för registratorer och ta del av praktiska råd för att stärka det systematiska informationssäkerhetsarbetet
- Inspireras av hur kommunikation och arbetsglädje kan skapa en positiv arbetsmiljö – Främja välmående, samarbete och bättre resultat på din arbetsplats
- Utforska möjligheterna med AI och automatiserade processer och hur ny teknologi kan effektivisera hanteringen av utlämnande av allmänna handlingar
- Lär dig processorienterad informationsredovisning i praktiken – ta del av effektiva verktyg för att skapa ordning och kontroll från grunden
- Lär dig mer om hur dataskyddsförordningen och hur den ska tolkas och tillämpas i praktiken
- Stärk din roll som intern kunskapsförmedlare och ta del av hur andra utvecklar utbildningsinsatser för att höja både kunskap och engagemang kring informationsförvaltningen
- Få retoriska verktyg som hjälper dig att nå ut med ditt budskap och skapa engagemang kring dokument- och informationsförvaltningen
- Utforska utvecklingen av registratorrollen och ta del av på en spännande paneldiskussion kring informationssäkerhetsarbete registratorns roll i detta framöver
- Nätverka och utbyt erfarenheter med kollegor från hela landet!

Anmäl dig idag! →

[www.abilitypartner.se](http://www.abilitypartner.se)

08-694 91 00

[bokning@abilitypartner.se](mailto:bokning@abilitypartner.se)

Arrangeras av

**abilitypartner.**