

# Partner- **Qualifizierung**

---

# Inhalt

---

1

DocuWare Zertifizierungsprogramm

2

Ihr Team für den DocuWare Lösungsverkauf

3-4

DocuWare Zertifizierung und Rezertifizierung

5

Ausbildungskonzept und Kursinhalte

6

Anmeldung zu Trainings & Events

7

Grundlegende Informationen

8

Kontakt

Der erfolgreiche Vertrieb von Dokumentenmanagement-Lösungen basiert auf einem optimal ausgebildeten Team. Von der Interessentengewinnung bis hin zur Lösungspräsentation und anschließenden Implementierung und Betreuung benötigen Sie unterschiedliche Experten. Das DocuWare Zertifizierungsprogramm bietet allen Beteiligten die optimale Ausbildung. Nur mit Fachwissen und genauer Produktkenntnis agieren Sie erfolgreich im Markt für Dokumenten-Management.

Basis für ein nachhaltig profitables Geschäftsfeld ist ein schlagkräftiges Team für den Vertrieb der DocuWare Lösungen.

- Bereits beim ersten Kundenkontakt durch den **DocuWare Sales Advisor (DSA)** ist es wichtig, die Grundlagen des Dokumenten-Managements und mögliche Einsatzgebiete von DocuWare zu kennen.
- Als vertrieblicher Produktspezialist übernimmt der **DocuWare Application Consultant (DAC)** die Lösungspräsentation sowie die Analyse der Anforderungen des interessierten Unternehmens und erstellt darauf basierend einen individuellen Lösungsansatz mit Angebot.
- Die Planung und Implementierung des DocuWare Systems sowie die weitere Kundenbetreuung erfolgen durch den **DocuWare System Consultant (DSC)**.



# Ihr Team für den **DocuWare Lösungsverkauf**



## **DocuWare Sales Advisor (DSA)**

Der DSA ist nach der Zertifizierung in der Lage, qualifizierte Gespräche mit Interessenten zum Thema Dokumenten-Management zu führen und diese von Notwendigkeit und Nutzen eines Dokumentenmanagement-Systems zu überzeugen. Qualifizierte Leads übergibt er an den DAC.



## **DocuWare Application Consultant (DAC)**

Der DAC ist ein vertriebsorientierter Produktspezialist. Er leitet den Verkaufsprozess von der Präsentation, Kundenanalyse und Lösungsfindung bis hin zum Vertragsabschluss. Unsere Trainings sorgen dafür, dass jeder DAC mit der Produktpalette, dem Funktionsumfang sowie der optimalen Präsentation von DocuWare und dem Nutzenspektrum bestens vertraut ist.



## **DocuWare System Consultant (DSC)**

Der DSC ist für die technische Beratung, Installation und Implementierung, sowie Software-Updates und den laufenden Support des DocuWare Systems zuständig. In unseren Trainings vermitteln wir das nötige technische Detailwissen, mit dem ein DSC aus einer Lösungsfindung ein entsprechendes System beim Kunden planen, installieren, konfigurieren und betreuen kann.





## DocuWare **Zertifizierung** und **Rezertifizierung**



Die Zertifizierung ist Teil unseres Partnerprogramms. Sie qualifiziert dazu, umfassende und professionelle Dokumentenmanagement-Lösungen für Kunden zu entwickeln, zu präsentieren, zu implementieren und zu betreuen.

- In den ersten sechs Monaten nach Abschluss eines Partnervertrages lässt jeder Autorisierte DocuWare Partner (ADP) mindestens einen Mitarbeiter zum DocuWare Application Consultant (DAC) und mindestens einen Mitarbeiter zum DocuWare System Consultant (DSC) ausbilden.
- Zusätzlich ist die Ausbildung weiterer Mitarbeiter zum DocuWare Sales Advisor (DSA) möglich.
- Verlässt ein zertifizierter DAC oder DSC das Unternehmen, ist innerhalb von sechs Monaten ein neuer Mitarbeiter auszubilden oder ein bereits zertifizierter DAC / DSC einzustellen.

Eine Zertifizierung gilt zunächst bis zum Ende des kommenden Kalenderjahres.

Jedes Jahr ist eine Rezertifizierung erforderlich. Diese erfolgt durch

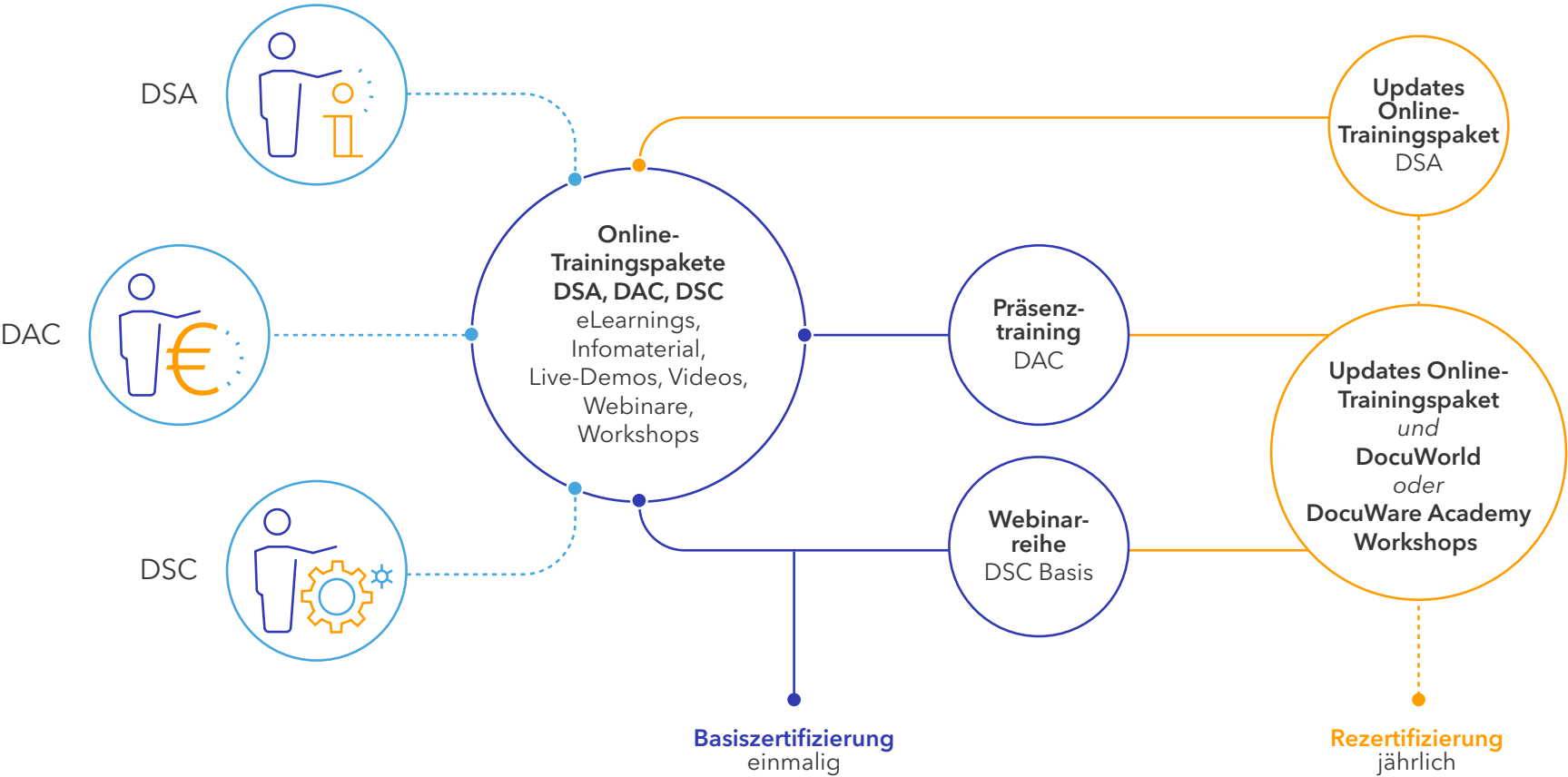
- die Absolvierung aller neu hinzugekommenen oder aktualisierten eLearnings und Webinaren mit den ggf. dazugehörigen Prüfungen

und der Teilnahme an den Workshops im Rahmen

- der jährlichen [DocuWorld Partner Conference](#) oder
- der DocuWare Academy.

Die laufende Weiterbildung gewährleistet, dass **DSAs**, **DACs** und **DSCs** immer über aktuelles Produktwissen und die neusten Informationen rund um DocuWare verfügen.

# DocuWare **Zertifizierung** und **Rezertifizierung**



\*Sollte die Zertifizierung ablaufen, muss das Präsenztraining innerhalb der nächsten 6 Monate wiederholt werden.

# Ausbildungskonzept und Kursinhalte



## Ausbildungskonzept

Um einen möglichst effektiven und nachhaltigen Lernerfolg zu erreichen, setzt DocuWare auf die Kombination aus unterschiedlichen Lehr- und Lernmethoden:

- eLearnings
- Infomaterial
- Live-Demos
- Präsenztrainings
- Videos
- Webinare
- Workshops

Ihre Mitarbeiter bestimmen Zeit, Tempo und Ort selbst. Prüfungen ermöglichen es, den eigenen Lernerfolg zu testen. Ihre Mitarbeiter benötigen circa eine Woche Zeit, um die Online-Trainingspakete zu absolvieren.

## Kursinhalte

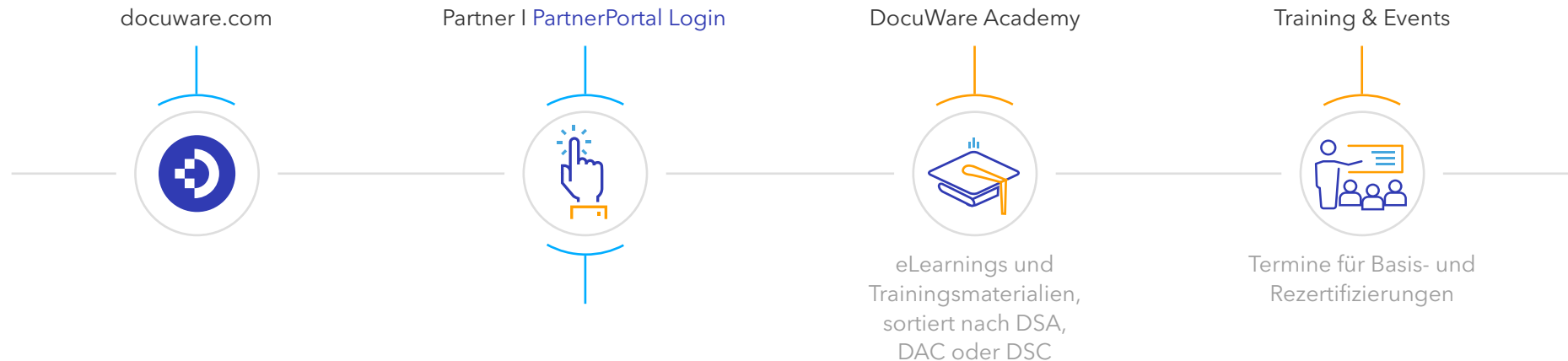
- Grundlagenwissen zu Dokumenten-Management
- Vorteile und Einsatzmöglichkeiten eines DocuWare Systems
- DocuWare Vertriebsprozess von der Leadgewinnung bis zum Vertragsabschluss
- Account Management
- Arbeiten mit DocuWare und den möglichen Zusatzmodulen (Funktionen, Anwendungsbereiche)
- Erarbeiten und Präsentieren der DocuWare Lösung
- Nutzendiskussion
- Fallstudien und Praxisbeispiele
- Planung eines DocuWare Systems und Lizenzierungsmodelle (Cloud oder On-Premises)
- Installation, Einrichtung, Konfiguration eines DocuWare Systems
- Administration und Wartung eines DocuWare Systems
- u.v.m.

# Anmeldung zu Trainings & Events



Das DocuWare **PartnerPortal** ist die Plattform für Ihre DocuWare Zertifizierung über das Internet und steht Ihnen nach erfolgreicher Registrierung als Mitarbeiter des DocuWare Partners über unsere [Homepage](#) zur Verfügung.

Nach erfolgreichem Login finden Sie unter **DocuWare Academy** alle nötigen eLearnings und Trainingsmaterialien, sortiert nach den verschiedenen Rollen DSA, DAC oder DSC. Über **Training & Events** können Sie sich für die einzelnen Termine Ihrer Basis- und Rezertifizierungen anmelden oder auch für die [DocuWorld Partner Conference](#).





Für die **Zertifizierung eines DSA's** genügt das erfolgreiche Durcharbeiten der zur Karriere dieser Rolle gehörenden eLearnings, Webinare, Dokumente und Tests (Online-Trainingspaket). Für die **Zertifizierung von DACs und DSCs** ist neben den eLearnings der Besuch eines Präsenztrainings oder einer Webinarreihe sowie die zu den Karrieren dieser Rollen gehörenden bestandenen Abschlussprüfungen notwendig.

Die **Präsenztrainings und Webinarreihen** bauen auf den Informationen aus den Online-Trainingspaketen auf. Daher ist der Besuch eines Präsenztrainings oder einer Webinarreihe erst möglich, wenn alle erforderlichen Online-Trainings mit den dazugehörigen Tests abgeschlossen sind.

- Solange ein Training freie Plätze anbietet, können Sie sich anmelden, auch ohne die Online-Trainingspakete abgeschlossen zu haben. Sie landen automatisch auf der Reservierungsliste.
- Zwei Wochen vor dem ersten Trainingstag wird geprüft, ob Sie die Online-Trainingspakete vollständig durchgearbeitet haben. Wenn ja, erhalten Sie einen festen Platz im Training, wenn nein, wird Ihre Anmeldung storniert und der Platz geht an einen Warteliste-Teilnehmer.
- Eine Warteliste kann nur gebucht werden, wenn das Training keine freien Plätze mehr bietet, der Teilnehmer jedoch alle Online-Trainingspakete abgeschlossen hat.

## Kurskosten:

- Trainingsraum, Kursunterlagen sowie Imbiss und Erfrischungsgetränke werden von DocuWare gestellt.
- Trainingsort ist in der Trainingsbeschreibung im PartnerPortal ersichtlich.
- Reise- und Unterbringungskosten werden von den Teilnehmern selbst verantwortet. Informationen zu Anreise und Unterkunftsmöglichkeiten finden Sie auf der [DocuWare Webpage](#).
- Kurskosten für die jeweiligen Trainingseinheiten werden im PartnerPortal bekannt gegeben.
  - » Diese fallen für den ADP bei Teilnahme nicht an, sie sind in der jährlichen Partnergebühr enthalten.
  - » Bei Absage einer bestätigten Anmeldung weniger als zehn Tage vor dem Trainingsbeginn erheben wir, falls kein Ersatzteilnehmer aus dem Unternehmen des ADP angemeldet wird, eine Ausfallgebühr in Höhe von 50 % der für den jeweiligen Kurs angegebenen Kurskosten. Bei Nichterscheinen ohne Absage werden 100 % der Kurskosten in Rechnung gestellt.



# Kontakt

---



---

## DocuWare Europe GmbH

Therese-Giehse-Platz 2 | 82110 Germering | Deutschland

Telefon: +49 89 894433-0 | Fax: +49 89 8419966

infoline@docuware.com | docuware.com

