



Informations :

Durée: 2.00 jour(s)
Prix: 1475€
Code Formation: FA46
Eligible à un parcours de certification:

Prochaines dates :

- 23/06/2025 - 24/06/2025
- 24/11/2025 - 25/11/2025

Public concerné :

Documentaliste, archiviste, chef de projet digital, chef de projet informatique, responsable de moyens généraux

Pré-requis :

Avoir des bases de connaissances en gestion documentaire

Méthodes pédagogiques :

- Exposés théoriques, apports méthodologiques 40%
- Présentation de technologies 40%
- Etude de cas 20%

Pour aller plus loin :

- Projets de GED et de gestion de contenus
- Le droit de la dématérialisation

Passeport pour la dématérialisation : numérisation, capture, normes et technologies



Domaine: Formations dématérialisation

Niveau formation: Intermédiaire

Objectifs :

Comprendre et se repérer dans les concepts de dématérialisation : cette formation apporte aux participants les bases techniques, fonctionnelles, organisationnelles et réglementaires autour des concepts de dématérialisation. Elle permet de comprendre et de définir les fonctionnalités et les processus dans un cadre de confiance numérique, tout en se repérant dans l'environnement normatif. Elle permet également d'avoir une vision globale de l'offre du marché (solutions, prestataires, matériels...).

Contenu du stage :

Les objectifs de la dématérialisation

- Les flux entrants, circulants, sortants et l'environnement 0 papier
- Les besoins et les solutions possibles (internes à l'entreprise et externalisées) et les impacts sur le système d'information
- Quels apports de l'intelligence artificielle dans la dématérialisation ?
- Les impacts et les risques dans le cadre de projets de gestion de documents numériques
- La dématérialisation écoresponsable
- Consolidation des objectifs à travers une étude de cas

Flux entrants

- Acquisition des flux physiques et numériques (Messageries, formulaires, courriers physiques, documents natifs issus de la bureautique)
- Types et choix des numériseurs
- Capture et extraction de données (Intelligence artificielle)
- Copie fidèle et destruction du papier
- Offres logicielles : Capture, vidéocodage, traitement d'images, compression, OCR, LAD, RAD.

Les flux circulants et la gestion des échanges électroniques

- Workflows et BPM
- Signature électronique
- Offres logicielles : Signature et parapheurs électroniques

Stockage des flux

- Dépôt de documents dans GED, coffre-fort, SAE selon les besoins.
- Offres logicielles : GEC, GED

Gestion de la sécurité et du cadre confiance numérique : habilitations, authentification, identité numérique, certificat, cachet serveur, signature électronique, tiers de confiance

Lois, règlements et normes : textes légaux et normatifs pour un cadre de confiance numérique (NFZ 42-013, NFZ 42-026, ISO 15489)

Compétences cibles :

- Comprendre les enjeux de la dématérialisation et de la confiance numérique
- Comprendre la gestion des flux entrants, sortants et de stockage
- Acquérir les bases de connaissance technologiques et fonctionnelles pour appréhender la dématérialisation dans son organisation
- Se repérer dans le contexte réglementaire et normatif

Modalités d'évaluation :

- Auto évaluation dans le questionnaire de préparation
- Validation des concepts à travers un jeu sérieux
- Exercices pratiques
- Travaux dirigés
- Etude de cas
- Démonstration et prise en main d'un outil de GED
- Evaluation à chaud
- Evaluation à froid (6 mois)

Une attestation de compétences est remise en fin de formation.

Source URL: <https://www.formation-serda.com/formations-dematerialisation/passeport-pour-la-dematerialisation-numerisation-capture-normes-et>