



Informations :

Durée: 4.00 jour(s)
Prix: 2100€
Code Formation: FA70
Eligible à un parcours de certification:

Prochaines dates :

- 17/06/2024 - 20/06/2024
- 18/11/2024 - 21/11/2024

Public concerné :

Tout professionnel (informaticien, documentaliste, archiviste, chef de service) se destinant à participer à un projet de dématérialisation

Pré-requis :

Avoir des bases solides de connaissances en gestion documentaire.

Méthodes pédagogiques :

- Apports de connaissances techniques et juridiques 20 %
- Retours d'expériences 20%
- Etude de cas et exercices 30 %
- Méthodologie de conduite de projet 30%

Conduire un projet de dématérialisation et de gestion de contenus



Domaine: Formations dématérialisation
Niveau formation: Intermédiaire

Objectifs :

Ce stage apporte aux participants les bases techniques, organisationnelles et juridiques de la dématérialisation dans un cadre de confiance numérique, et permet de définir les fonctionnalités et les processus tout en se repérant dans l'environnement normatif. Il permet également de rentrer de façon très opérationnelle dans la conduite de projet appliquée aux spécificités de la dématérialisation de la maîtrise d'ouvrage à la maîtrise d'œuvre.

Contenu du stage :

Les objectifs de la dématérialisation : Les flux entrants, circulants, sortants et l'environnement 0 papier

• **Les impacts et les risques dans le cadre de projets** de gestion de documents numériques

• **La dématérialisation écoresponsable**

Les flux entrants : Acquisition des flux physiques et numériques (Messageries, formulaires, courriers physiques, documents natifs issus de la bureautique

• **Types et choix de numériseurs :** capture et extraction de données (intelligence artificielle)

• **Copie fidèle et destruction du papier**

• **Panorama du marché de l'offre logicielle**

• **Stockage :** supports magnétiques, supports optiques, critères de choix

• **Gestion de la sécurité et de la confiance numérique :** authentification, certificats, signature électronique (technique de cryptage, certificat, tiers de confiance, etc.)

• **Lois et règlements :** textes légaux encadrant la confiance numérique

• **Les normes :** ISO 30300, ISO 15489 RM, ISO 14641, NF 42-013, NF 42-026

• **Les métadonnées :** Dublin Core, ISAD/G

• **Cadrage du projet :** Acteurs, audit et étude d'opportunité, analyse fonctionnelle et appui aux spécifications, analyse des processus pour les dématérialiser, modélisation de processus et de workflow

• **Déploiement du projet :** Cahier des charges et aide au choix technologique, paramétrage et développement, communiquer avec les SI, tests et recette, plan de communication et conduite du changement

Etudes de cas à travers des projets de GED et d'ECM (secteur public et privé)

Compétences cibles :

- Acquérir les bases techniques et fonctionnelles d'un projet de dématérialisation des documents
- Identifier les préalables aux spécifications fonctionnelles d'une solution de GED ou de gestion de contenus
- Acquérir les méthodes projet de l'étude d'opportunité au déploiement de la maîtrise d'ouvrage à la maîtrise d'œuvre
- Mettre en place un plan de communication et une démarche de conduite du changement

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 (cas fil rouge pour chaque phase projet)
- 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/conduire-un-projet-de-dematerialisation-et-de-gestion-de-contenus>