

Les bases de la dématérialisation

Présentation

Cette formation vous permettra d'initier votre projet de dématérialisation ou avancer dans sa réalisation, en prenant en compte tous les enjeux juridiques, techniques et organisationnels.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

- Comprendre ce qu'est la dématérialisation
- Connaître le cadre réglementaire de la dématérialisation des documents
- S'assurer de la reconnaissance légale d'un document électronique

Prérequis

- Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Public

- Responsables des services administratifs, comptables et financiers, directeurs comptables et fiscaux, directions informatiques, comptables uniques, fiscalistes

Programme de la formation

Fondamentaux d'un projet de digitalisation et de conservation de données numériques

- Principales définitions et concepts (digitalisation, dématérialisation, GED, ...)
- Dématérialisation des factures entrantes et sortantes
- Rupture du document numérique avec son support
- Prise en compte du cycle de vie de l'information

Contraintes liées aux données numériques et recommandations

- Techniques (supports, formats, ...)



- Légales et réglementaires (lois nationales, règlements européens (eIDAS-RGPD), exigences sectorielles)
- Sécuritaires (prise en compte des risques)
- Organisationnelles (conduite du changement)

Normes en matière de numérisation et d'archivage de données électroniques

- Normes, lois et état de l'art
- De la conformité à la certification
- L'approche AFNOR NF Z42-026, NF 544

Les enjeux juridiques d'un projet de digitalisation et d'archivage électronique (environnement européen)

- Caractère légal (valeur probante) d'un document dématérialisé, d'un document nativement numérique
- Introduction aux différents niveaux de service du règlement européen en termes de garantie juridique
- Traitement des données personnelles
- Exigences en matière de qualification d'un service de dématérialisation et d'archivage (loi française pour une république numérique, loi belge du 21 juillet 2016, ...)
- Corpus documentaire

De la numérisation au transfert d'original au sens légal du terme (environnement européen)

- Rappel des mécanismes de base, l'apport de la LAD et de la RAD
- Les conditions d'une numérisation fiable, le contrôle qualité
- Importance de la classification et de l'indexation (au moins semi-automatique)
- Le plan de classement, nécessaire, mais pas forcément détaillé
- Les contraintes légales-réglementaires voire sectorielles / types de documents

Ce qu'il faut retenir

- Principaux critères destinés à mesurer la qualité d'un service de dématérialisation

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
- Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux de Softeam, les stagiaires sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un carnet de notes est offert. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation :

- Recueil des besoins : permet de récolter des informations sur le stagiaire (profil, formation, attentes particulières, ...).
- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis via des questions orales, exercices / projet fil rouge, des QCM, des cas pratiques et mises en situation.

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation du formateur des compétences acquises par les stagiaires.
- Questionnaire de satisfaction à chaud : permet de connaître le ressenti des stagiaires à l'issue de la formation.

- Questionnaire de satisfaction à froid : permet d'évaluer les apports réels de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

Cette formation est **accessible** aux personnes en situation de handicap, consultez-nous pour plus d'informations.