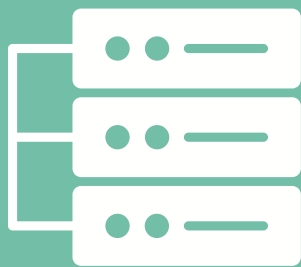


Formation
Dématérialisation
État de l'art



Gate *training*
Your Gateway To Excellence



contact@gate-training.com



+216 54 161 325
+216 73 362 100



12 Boulevard Abdelkader
Daghrir 4011 Hammam Sousse



gate-training.com

Description

Cette formation expert vous donne les clés pour concevoir et déployer une stratégie de dématérialisation complète, en maîtrisant les aspects juridiques, techniques et organisationnels. Elle s'appuie sur les dernières normes (ISO 15489, AFNOR Z42-013) et les bonnes pratiques sectorielles

Objectifs de la formation

Objectifs Opérationnels

1. Cadrage Stratégique

- Analyser l'impact organisationnel d'un projet de dématérialisation
- Choisir entre solutions active (workflow) et statique (archivage)

2. Conformité Juridique

- Appliquer le cadre légal (Code civil, Code des marchés publics)
- Mettre en œuvre des systèmes de preuve électronique opposables

3. Maîtrise Technologique

- Piloter l'intégration des solutions :
 - a. GED (SharePoint, OpenText)
 - b. OCR avancé (Kofax, ABBYY)
 - c. Coffres-forts électroniques



SUIVEZ NOUS

Public Cible

Destiné aux :

- Responsables SI et DSI
- Juristes en charge de la conformité
- Responsables qualité et archivage
- Chefs de projet digitalisation

Prérequis :

- Aucun - Formation accessible à tous les métiers

Programme Détaillé

• **Module 1 : Fondamentaux Stratégiques**

- Enjeux économiques : ROI moyen de 18 mois
- Typologie des projets :
 1. Facturation électronique (obligation 2024-2026)
 2. Dématérialisation RH (bulletins, contrats)
- Marchés publics (DUME)

• **Module 2 : Cadre Juridique**

- Valeur probante (Art. 1366-1 Code civil)
- Normes incontournables :
 - ISO 15489 (Records Management)
 - AFNOR Z42-013 (Archivage électronique)



SUIVEZ NOUS

• **Module 3 : Solutions Technologiques**

Brique Fonctionnelle	Solutions Clés	Gain
Capture documentaire	Kofax Capture, Abbyy FlexiCapture	+80% productivité
Gestion électronique	SharePoint, OpenText, Alfresco	-60% espace physique
Signature électronique	DocuSign, Universign	92% temps gagné

• **Module 4 : Ateliers Pratiques**

- **Cas réel** : Audit d'un processus facturation
- **Benchmark** : Comparatif outils OCR
- **Simulation** : Mise en place d'un workflow

Métriques Clés

- **Réduction des coûts** : Jusqu'à 70% sur la gestion documentaire
- **Gains de temps** : 85% sur la recherche d'information
- **Conformité** : 100% des documents traçables



SUIVEZ NOUS

Scannez-moi!



*et accéder à l'ensemble
de nos formations!*



SUIVEZ NOUS