

MISE EN ŒUVRE ATELIER DE NUMERISATION

MODULE METIER 1 : INITIATION A LA DEMATERIALISATION

Initiation à la dématérialisation et à la numérisation : Compréhension, Etat de l' Art, Règles, Normes, Bonnes pratiques ...

OBJECTIFS : Acquérir les connaissances nécessaires à la compréhension du marché de la numérisation.

CONTENU COURS :

- 1 - Introduction à la dématérialisation
- 2- La numérisation
- 3- Archives de l'entreprise
- 4 - Flux de l'entreprise
- Tour de table
- 5 - Valeur juridique des documents numériques
- 6 - L'archivage à valeur probante des documents
- 7 - Le SAE
- Tour de table

DUREE :

2 jours. (9H-12H, 14H-17H dont 2 pauses de ½ heure)

LIEU :

Dans les locaux du client. Formation intramuros limitée à 8 participants

PROFILS CONCERNES

Direction. Encadrement : Resp. exploitation, commercial, administratif, moniteur... Nous contacter pour les personnes en situation de Handicap.

PREREQUIS : PROFILS CONCERNES

Aucun

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION ET D'EN APPRECIER LES RESULTATS :

Tour de table et questionnement du formateur en temps réels, validés par le formateur pour passer au module suivant

MODALITES D'EVALUATION :

Tour de table et questionnement du formateur

DEROULE DE LA FORMATION :

Présentation des différents modules – Mise en situation pour exercices pratiques et tests - Validation par le formateur – Identification des ruptures d'apprentissage par des tours de table réguliers des élèves et la validation des exercices pratiques

SUPPORT DE FORMATION :

Les supports de formation sont fournis au format numérique (pdf) à l'issue de la formation par mail envoyé aux élèves et au donneur d'ordre. A la demande du donneur d'ordre, le support de formation est aussi déposé dans la solution COTRANET du Client.

PEDAGOGIE :

80% apports pédagogiques et techniques, 20% exercices et TP

TARIFS ET DELAI D'ACCES A NOS FORMATIONS :

Nous consulter en fonction de vos besoins, des modules retenus, du lieu de la formation et des disponibilités.