

# MISE EN ŒUVRE ATELIER DE NUMERISATION

## MODULE METIER 5 : GESTION DE PROJET

Gestion de projet associé à la numérisation de documents. Principes et mise en œuvre

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

Comment appréhender, qualifier, chiffrer, piloter un projet  
Maîtriser les étapes d'un projet de numérisation de documents

### **CONTENU COURS :**

- 1 - Bonnes pratiques pour qualifier un projet de numérisation
- Tour de table et exercices pratiques
- 2- Comment chiffrer un projet de numérisation
- Tour de table et exercices pratiques
- 3- Le pilotage et la démarche projet
- Tour de table et exercices pratiques
- 4- Reporting et suivi qualité
- Tour de table et exercices pratiques
- 5- Le respect des normes et réglementations
- Tour de table

### **DUREE :**

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

### **LIEU :**

Dans les locaux du client. Formation intramuros limitée à 5 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 :**

Tests et exercices pratiques en temps réels validés ou corrigés par le formateur pour passer au module suivant. Tour de table et questionnement du formateur en temps réels, validés par le formateur pour passer au module suivant

## **MODALITES D'EVALUATION :**

Reproduction de l'action présentée (exercices pratiques) et/ou 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 :**

50% apports pédagogiques et techniques, 50% 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.