

Formation Les enjeux de la dématérialisation



La dématérialisation a pour but de gérer de façon électronique les flux de données ou de documents métier transitant au sein de l'entreprise ou échangés avec ses partenaires. Au-delà de la réduction des coûts liés aux frais administratifs, aux ressources humaines et à l'affranchissement des envois, la dématérialisation est avant tout considérée comme un moyen de fluidifier les processus métier

Objectifs

- Mesurer les impacts d'un projet de dématérialisation sur l'entreprise
- Disposer d'une démarche méthodologiques pour passer à l'immatériel
- Prendre connaissance des obligations légales

Public concerné

- Toute personne souhaitant disposer d'informations sur la dématérialisation

Pré requis

- Ce séminaire ne nécessite pas de pré-requis

Une formation de 2 jours

Caractéristiques	Paris
Tarif : 1410 € HT par personne	16/05/2011
Numéro de formateur : 11753687675	01/09/2011
Nombre d'heures : 14	17/11/2011
Référence : SEM32	
Contact : Patrick LE GOFF	
Telephone : 01.76.60.66.10	
Email : contact@kaptive.com	

Description des modules

num	Module
1	La mutation organisationnelle
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Les phases : stratégie, juridique, organisation, technologie - Les objectifs de la dématérialisation active ou statique - Les champs d'application de la dématérialisation - Organisation des métiers - Accompagnement des changements et acquisition des compétences - Conception des dispositifs.
2	Les fondements juridiques
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - L'environnement juridique - La gestion de la preuve. - La dématérialisation fiscale, les éléments incontournables - Les règles de la TVA - L'article 56 du Code des marchés publics - Les articles 1316-1 et 1316-2 du Code civil - Les évolutions réglementaires
3	La démarche méthodologique
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Les étapes pour passer à l'immatériel - Numérisation active ou statique - Organisation de l'information - Reconnaissance automatique des documents - Reconnaissance intelligente des documents - Déploiement des flux - Stockage et gestion des sécurités
4	Le choix des formats et concepts
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Les règles de la gestion du contenu - Format et langages de structuration : ODF, OOXML, RDF, RSS, XML - ILM : Information Lifecycle Management - RM : Record Management, la norme ISO 15489 - La norme AFNOR Z 42-013 - L'automatisation des processus - L'interopérabilité des documents
5	Archivage des données
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Les concepts généraux de l'archivage de documents électroniques - Le mode de support : Worm de type A, B et C, micrographie, supports magnétiques et optiques - Les standards de l'archivage : SMI, HSM, SAD - Les coffres-forts et les autorités de gestion de preuve (AGP) - L'authentification de l'émetteur - La signature électronique - La gestion des profils et le SSO - La cryptographie
6	Les acteurs et les outils de la dématérialisation
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte et/ou diffusion d'avis d'appel d'offres - Éditeur de solutions de dématérialisation d'appel d'offres - Facturation électronique et dématérialisation fiscale - Messagerie sécurisée, horodatage - Terminaux de paiement
7	Les outils opérationnels
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Les outils pour passer à l'immatériel - La GED, outils de Workflow, CMS (Content Management System)

- OCR (Optical Character Recognition), ICR (Intelligent Character Recognition), LAD (Lecture Automatique de Documents) et RAD (Reconnaissance Automatique de Documents)
- Les échanges B to B, EDI ? Web EDI
- Les processus logiciel ou service, ASP

8 Des exemples opérationnels

- Détails**
- Les étapes du processus : ouverture des courriers, suppression des éléments polluants, numérisation des documents, gestion des index, gestion des envois et workflow, archivage et sécurisation
 - Dématérialisation de la facture : les mentions à porter sur les factures, les factures transmises par voie électronique, le contrôle de l'administration des procédés de transmission par voie électronique
 - Dématérialisation des actes notariés
 - Dématérialisation des offres publiques