

ARCHIVAGE : Mener un projet de dématérialisation

14 heures

ARCH003



Objectifs pédagogiques

Savoir identifier les étapes d'un projet de dématérialisation
Estimer les ressources nécessaires
Mettre en place les solutions adaptées



Public(s)

Tout public engagé dans un projet de dématérialisation (DSI, MOA, chef de projet fonctionnel, référent métier, etc.)



Pré-requis

Aucun



Modalités pédagogiques

Alternance théorie et pratique



Moyens et supports pédagogiques

Support de formation par apprenant



Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation en cours et fin de formation

Cette formation ne fait pas l'objet d'un contrôle des acquis via une certification



Formateur



Programme

Introduction

La compréhension du besoin

- Comprendre les enjeux
- Définir le périmètre
- Quantifier le besoin
- Définir les facteurs clés de succès

Les solutions adaptées aux enjeux

- Le cycle de vie du document
- La numérisation et la copie fidèle
- La signature électronique
- La conservation de preuves

L'organisation projet

- Méthodologie
- Choix des solutions
- Livrables
- Accompagnement aux changements

L'intégration dans le système d'information

- Urbanisation – Externalisation et réutilisation des fonctions transverses
- Interopérabilité
- Sécurité

Etude de cas

