



**SMS-CONSULTING**

## ***Lead Digitalization and Electronic Archiving Manager***

Aucune description

*Niveau* : Avancée

*Prix* : à partir de 0,00 Ar HT

*Durée* : 5 jours | 3 heures

*Place* : 6 à 15 personnes

### **Sessions**

### **Objectifs de cette formation**

- Maîtriser les informations et données essentielles à connaître pour aborder un projet de digitalisation avec méthode et efficacité Maîtriser les grands principes des techniques de sécurisation des données numériques et les notions de preuves électroniques
- Maîtriser les trois piliers de tout projet de digitalisation que sont la signature électronique, la conservation/archivage de données numériques et la gestion des flux ou cycle de vie des documents numériques
- Maîtriser l'identification des risques d'un projet de digitalisation

- Maîtriser les étapes clés et les bonnes pratiques des projets de digitalisation, y compris les aspects contractuels et l'établissement d'un corpus documentaire juridico-technique
- Maîtriser l'identification des contraintes techniques, économiques, organisationnelles, légales et réglementaires qui portent sur les processus dématérialisés Maîtriser des techniques/méthodes permettant de choisir objectivement une solution

### **Programmes de cette formation**

- - Lead Digitalization and Electronic Archiving Manager
  1. **Jour 1** : sensibilisation au domaine de la digitalisation des processus et à la conservation/archivage des données numériques
  2. **Jour 2 et 3** : Aspects méthodologiques d'un projet de digitalisation
  3. **Jour 4** : solutions et corpus documentaire
  4. **Jour 5** : évolutions et examen de certification