La gestion dématérialisée

L'impact de la mutation des outils numériques dans la vie professionnelle (relation client, gestion d'entreprise, administration) et privée (protection, sauvegarde et archivage des données), constitue de fait une révolution numérique. Il devient ainsi essentiel d'en maîtriser les enjeux que ce soit pour valoriser la qualité ou d'accélérer l'efficacité dans la réalisation des tâches de gestion et l'amélioration de la qualité de services liées aux métiers.

Objectif de la formation

- Maîtriser et découvrir des solutions de traitement de l'information numérique de cycle de vie d'un document (conception, traitement, sauvegarde, protection, accessibilité)
- Connaître les enjeux de protection des documents à valeur probante
- Optimiser la gestion par traitements automatisés

Conception et intervention : Dr. Hugues Rainvillé-Delamare

Public visé : tout professionnel ayant à gérer des données professionnelles

Prérequis : Connaissance de l'environnement PC (windows) ou mac

Durée : une ½ journée **Lieu :** Centre de formation / Sur site

Orientations DPC :

- N° 15 : Pertinence du recours à l'innovation numérique en santé (intelligence artificielle, big data, internet des objets).
- Contribuer à l'amélioration de la gestion des patients ou client
- Contribuer à l'amélioration de la relation entre professionnels et patients/clients

Programme de la formation et durée : les 4èmes samedis de mars, de 9h à 12h.

1 - Création de documentations électroniques (Formulaires et fusions)

- Création de formulaires à remplir sous pdf
- Création de documents de fusion à partir de listing
- Convertir, dissocier et fusionner des documents en format pdf

2 - Signature électronique

- Aspects juridiques (identité, intégrité, autorités de certifications...)
- Aspects informatiques (clés de cryptage, aspect des signatures, verrouillage et copies)
- Gestion des signatures (horodatage, utilisation de tampons, gestion de parafeurs numériques)

3 -La gestion électronique de documents

- Partage de documents
- Workflow
- Gestion des droits d'accès
- Création d'espaces de travail
- Historique de la vie d'un document

4 - Sauvegarde et archivage électronique

- Types de sauvegardes
- Nommage des fichiers
- Classement
- L'archivage automatisé

Moyens pédagogiques et techniques : Tables, chaises, vidéoprojecteurs, tables de pratique médicale, salle de cours, formateur diplômé dans la spécialité (kinésithérapie)

Moyens de suivi de la formation et appréciation de ses résultats : Feuille d'émargement biquotidienne, tests qcm pré et post formation et entretien individuel.

Lieu : en centre de formation/ sur site

Coût total : 150 € la demi-journée

Les + de la formation :

Connaissance et maîtrise des procédés d'automatisation et de dématérialisation

Développement d'une culture numérique liée aux activités métiers

Compétences professionnelles visées :

- Développer les connaissances et les compétences liées à l'innovation numérique
- Découvrir les outils de la gestion dématérialisée
- Faciliter les conditions de travail administratif
- Améliorer la qualité du service au patient

Références :

https://www.numerique.gouv.fr/confiance-numerique/technologique-solutions-alternatives

http://www.modernisation.gouv.fr/

http://references.modernisation.gouv.fr/socle-logiciels-libres

https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/documents-publies-par-lanssi/

http://www.archimag.com/