

Dématérialisation des documents comptables et administratifs : passez au digital et optimisez vos processus

Lien : https://innov-maroc.com/formation/dematerialisation-des-documents-comptables-et-administratifs-passez-au-digital-et-optimisez-vos-processus

DURÉE
3 jours (21h)

RÉFÉRENCE
BOCG04

CATÉGORIE
Gestion Electronique Données, Stockage Et Archivage

INNOV MAROC

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre les enjeux de la dématérialisation des documents
- Maîtriser les processus de numérisation et d’archivage électronique
- Connaître le cadre légal des documents numériques
- Utiliser efficacement un système de GED
- Sécuriser les données comptables et administratives
- Automatiser les processus documentaires
- Optimiser la gestion et le classement des documents
- Améliorer la productivité administrative

POUR QUI ?

- Comptables et responsables financiers
- Assistants administratifs
- Responsables administratifs
- Gestionnaires de documents
- Responsables IT et systèmes d’information
- Auditeurs et contrôleurs internes
- Managers d’entreprise
- Toute personne impliquée dans la gestion documentaire

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Introduction à la dématérialisation documentaire

- Définition et enjeux de la dématérialisation
- Transition du papier vers le numérique
- Bénéfices organisationnels et économiques

2 / Cadre légal et réglementaire

- Valeur probante des documents numériques
- Normes et obligations légales
- Archivage électronique légal

3 / Processus de numérisation des documents

- Techniques de scan et capture documentaire
- Indexation et classement numérique
- Contrôle qualité des documents numérisés

4 / Gestion électronique des documents (GED)

- Fonctionnement d’un système GED
- Organisation et workflow documentaire
- Accès et sécurisation des données

INNOV MAROC

5 / Sécurité et protection des données

- Confidentialité et accès aux documents
- Sauvegarde et plan de continuité
- Gestion des risques cyber

6 / Automatisation et optimisation des processus

- Workflow comptables et administratifs digitalisés
- Réduction des tâches manuelles
- Gain de productivité et traçabilité

7 / Archivage électronique et bonnes pratiques

- Durée de conservation des documents
- Organisation des archives numériques
- Amélioration continue du système documentaire

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

INNOV MAROC

Prochaines dates programmées

09 au 11 Déc. 2026	Présentiel - Casablanca
13 au 15 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
10 au 12 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 07 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
30 Juin au 02 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC — Tous droits réservés

INNOV MAROC