



# C.R.E.FO.R.A

14, rue Alexandre Fatton - B.P 66 - 80017 AMIENS Cedex 1

Tél : 03.22.71.28.00 - Fax : 03.22.71.28.05 - e-mail : CRO-AMIENS@wanadoo.fr

Association loi 1901 - Agrément Préfecture d'Amiens 22 80 00341 80 - SIRET : 350 072 997 00017 - APE 804C

T.I.C

Titre..... **LA GED ET LA CONDUITE D'UN PROJET DE DEMATERIALISATION**

Public..... Expert-comptable

La GED est un outil d'organisation qui devient de plus en plus indispensable au cabinet, pour répondre à la problématique du classement des dossiers clients désorganisés par la multiplication des documents électroniques produits et stockés dans les différents logiciels, la dématérialisation croissante des documents, la mise en oeuvre des téléprocédures, le classement des mails et la sécurisation des échanges électroniques.

Objectifs.....

- Connaître les principes généraux de la GED.
- Comprendre ses apports dans l'organisation du cabinet.
- Mesurer les freins et difficultés de la démarche pour y faire face.
- Savoir optimiser la démarche de mise en oeuvre au sein du cabinet.
- Connaître toutes les opportunités ouvertes par la GED.
- Être prêt à anticiper et à mettre en oeuvre au sein du cabinet

Contenu.....

Définition :

- Qu'est-ce que la GED ?
- Les différentes GED
- L'intérêt de la GED pour les cabinets

Le principe :

- Les changements dans le cabinet
- Les normes de classement
- Le contexte juridique

Démarche :

- Audit de classement
- Audit de méthode
- Suivi de projet
- Les erreurs à éviter

Apports utilisateurs :

- Apports organisationnels, gain de temps, de place, de sécurité, diminution des coûts d'archivage et de conservation de l'information
- Suivi des filiales
- Fidélisation de clientèle
- Le nomadisme
- La web publication
- Le workflow
- La signature électronique

Pédagogie.....

Exposé  
Echange d'expériences  
Débat

Date **4 décembre 2011**  
Animateur **J. SAPHORES**  
Coût H.T **340 €**  
Réf CFPC **11TIC120**