

APPLIQUER LE ZÉRO PAPIER À L'OFFICE

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Conduire un projet d'entreprise lié au numérique
- Réviser l'organisation de leurs flux documentaires
- Consolider leur environnement matériel
- Maîtriser le format PDF et contrôler son originalité
- Utiliser les modes de signature en fonction du type de document

CONTENU

I- Management

- Piloter le projet de digitalisation
- Initier une démarche numérique collective
- Créer les conditions de la réussite
- Se mettre en mode projet

II- Équipements

- Fiabiliser ses réseaux
- Structurer son environnement serveur
- Adapter ses postes de travail
- Sélectionner son matériel de numérisation
- Aménager ses bureaux de réception
- S'équiper pour la mobilité

III- Applications

- Bâtir une suite bureautique maîtrisée et interopérable
- Maîtriser le format PDF
- Construire ses plans de classement et de nommage
- Distinguer le stockage de l'archivage
- Être en veille sur les applications complémentaires et l'IA

IV- Flux documentaire

- Organiser ses procédures numériques
- Mettre en place des espaces numériques
- Fluidifier les échanges avec ses clients et partenaires
- Distinguer les différentes signatures électroniques
- Organiser son Plan de Continuité d'Activité
- Propos introductifs

PRÉREQUIS

Il n'y a pas de prérequis pour suivre cette formation.

PÉDAGOGIE

David QUERCY,

Dirigeant de Synergie HD

Alain MAISONNIER,

Notaire à Entre-deux-Guiers (38)

JEUDI 3 AVRIL ET
VENDREDI 4 AVRIL

8h45 - 12h15 | 13h30 - 17h
Club Med d'Opio

Public concerné

Notaires et collaborateurs

Tarif et durée

Durée : 14 heures, 2 jours

Tarif : 830 € HT soit 996 € TTC
(pour les 2 jours)

Moyens techniques

Projection du cours sur écran
(vidéoprojecteur) accompagnée le
plus souvent d'un support numérique

Méthodes pédagogiques

Cours magistral et interactif
(questions/réponses), alternance
entre éléments théoriques,
techniques et de cas pratiques selon
la répartition suivante :
70% théorie / 30% pratique

Méthode d'évaluation

Une évaluation de l'acquisition des
compétences est réalisée au cours de
la formation au moyen d'un QCM

Modalités et délais d'accès

Inscription sur : formation.adnov.fr
à l'aide de vos codes ID.NOT

- Les inscriptions sont possibles
jusqu'à 15 jours avant le début de la
formation
- Un bon de commande vous sera
envoyé à l'issue de votre inscription
- La convocation à la formation vous
sera adressée environ 15 jours
avant le début de la formation
accompagnée de la convention de
formation qui sera à nous retourner
signée
- Les supports de cours vous seront
adressés au plus tard le jour de la
formation
- À l'issue de la formation et sous
réserve de la réception de la feuille
d'émargement signée, un certificat de
réalisation (attestation de présence)
vous sera envoyé
- La facture sera éditée à l'issue de la
formation et envoyée par courrier à
l'office

Gestion du handicap

Si vous souhaitez des informations
pour l'accessibilité aux personnes
en situation de handicap, vous
pouvez contacter le CSN par écrit à
l'adresse : formation@csn.notaires.fr
ou par téléphone au 01.44.90.30.54 /
01.44.90.30.83 / 01.44.90.30.01