

# FORMATION INTER

## « NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPETENCES NUMERIQUES »

### MODULE 4

#### - Digitaliser son entreprise -



#### Cible

Dirigeants ressortissants de l'AGEFICE ainsi que leurs conjoints-collaborateurs et associés.



#### Prérequis

Maîtrise et compréhension de la langue française.

Entretien téléphonique et/ou évaluation en amont de la formation.

La connaissance de base des PC et de Microsoft Windows (Manipulation de fichiers et répertoires) est nécessaire.



#### Durée

3 jours soit 21 heures de formation  
Du lundi au vendredi  
De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



#### Tarif

735 € net de taxes / stagiaire



#### Intervenant(s)

La formation sera animée par un formateur/consultant/expert dans la thématique



#### Sanction

Attestation d'assiduité de formation



#### Objectifs

- Comprendre les enjeux de la transformation digitale de l'entreprise
- Acquérir une vision d'ensemble de la transformation digitale
- Acquérir le vocabulaire propre à ce domaine
- Pouvoir jeter les bases de sa propre stratégie



#### Modalités d'évaluation

- Quiz, contrôle continu, questionnaire satisfaction



#### Livrables

- Le support de cours
- Les différents outils utilisés pendant la formation



#### Méthode, moyens & outils pédagogiques

Modalité de suivi de formation

- Méthodologie alliant les apports théoriques et exercices pratiques
- Interactivité et échanges d'expériences
- Illustration par des exemples concrets

Modalités pratiques

- Mise à disposition d'ordinateurs & connexion Wifi
- Equipements pédagogiques : vidéo projection, paperboard & supports de formation.



# Contenu

## Les fondamentaux et enjeux de la transformation numérique

- Qu'est-ce que le numérique ?
  - o Les nouvelles technologies et les nouveaux usages
- Quelles conséquences pour mon entreprise et pour mes différents interlocuteurs ?
- Intégrer le numérique dans ma stratégie digitale

## Simplifier mon organisation interne

- Dématérialiser mes documents
  - o Le principe de la numérisation des documents (formats, résolution, taille)
  - o Intérêt et méthode de simplification de la gestion des factures, devis et archives
- Organiser la gestion des données relatives aux prospects, clients et fournisseurs

## Les solutions Open Source

- Notions et définitions, différents types de licence
- Intérêts et risques d'adoption de solutions et outils OpenSource
- Les Outils OpenSource pour le poste de travail
- Les Outils pour la Gestion d'Entreprise
  - o Suites décisionnelles (Les solutions ERP, Les solutions CRM, Outils de Reporting)
  - o Les solutions GED et Enterprise Content Management
  - o Les solutions de Partage de Documents

## Effectuer mes démarches administratives en ligne

- Réaliser ses déclarations fiscales et sociales en ligne (déclarations sociales, déclarations de TVA etc.)

## Externaliser mes données

- Qu'est-ce que le cloud computing ?
  - o Définitions, bénéfices et risques
  - o Cadre légal
- Panorama du marché
  - o Principaux acteurs
  - o Principales solutions (IaaS, PaaS et SaaS)
  - o Principales architectures utilisées
- Les bonnes pratiques pour l'intégration du cloud le système d'information de son entreprise
- Les questions essentielles à se poser avant de choisir son prestataire

## Sécuriser mes solutions digitales

- Introduction à la sécurité des systèmes d'information : Contexte, enjeux, chiffres-clés
- Définition et identifications des principaux risques actuels (hacking, failles de sécurité)
- Diagnostiquer son niveau de sécurité
- Les outils et moyens techniques de parade aux principales menaces simples
  - o Mot de passe, sauvegarde, coffre-fort électronique, navigation, mise à jour des outils, choix d'un hébergement sécurisé pour son site, etc.



## Calendrier

Nous consulter



## Lieu

INISUP 19 à Brive ou INISUP 24 à Coulounieix Chamiers (Périgueux)  
*Cette formation aura lieu à Brive ou à Coulounieix Chamiers sous réserve du nombre minimum et majoritaire de participants.*  
*Cette formation peut être organisée en visioconférence sous réserve de l'équipement nécessaire (Ordinateur performant, bonne connexion internet, audio, micro et webcam)*



## Contact

### CAMPUS INISUP 19

Céline MIMLLE  
05 55 18 94 32  
[cmimille@correze.cci.fr](mailto:cmimille@correze.cci.fr)

### INISUP 24

Béatrice SAVY  
05 53 35 80 54  
[b.savy@dordogne.cci.fr](mailto:b.savy@dordogne.cci.fr)



## Délais et modalités d'accès

Entrée en formation possible après le dépôt de la demande préalable de prise en charge transmise à l'AGEFICE (avec pièces justificatives à jour) au minimum 21 jours pleins avant le début de l'action de formation.



## Accessibilité en situation de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.  
Contactez votre référent handicap pour une analyse de vos besoins.  
Céline MIMLLE  
05 55 18 94 32 - [cmimille@correze.cci.fr](mailto:cmimille@correze.cci.fr)



## Financement

Cette formation est financée à 100% par l'AGEFICE, sous réserve du dépôt de la demande de prise en charge (voir ci-dessus).