

# Déployer une GED Intelligente Conforme aux Exigences aux Normes ISO 15489

*Lien : https://maroc-performance.com/formation/deployer-une-ged-intelligente-conforme-aux-exigences-aux-normes-iso-15489*

DURÉE
**8 jours (56h)**

RÉFÉRENCE
**BOCG19**

CATÉGORIE
**Gestion Electronique Données, Stockage Et Archivage**

Maroc Performance

## 🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- ✔ Comprendre les principes de la GED et du Records Management selon ISO 15489
- ✔ Définir une gouvernance documentaire adaptée aux besoins de l’organisation
- ✔ Cartographier les processus et les flux documentaires
- ✔ Construire un plan de classement, une architecture documentaire et des règles de métadonnées
- ✔ Organiser la capture, la numérisation, l’indexation et la classification des documents
- ✔ Maîtriser le cycle de vie des documents et les règles de conservation
- ✔ Garantir l’authenticité, l’intégrité, la fiabilité et la traçabilité des documents
- ✔ Mettre en place une gestion efficace des versions, validations et workflows
- ✔ Définir une politique de sécurité et de contrôle des accès
- ✔ Comprendre les possibilités de l’IA pour automatiser la gestion documentaire
- ✔ Intégrer la GED aux autres systèmes d’information de l’entreprise
- ✔ Préparer les audits et maîtriser les risques liés à la gestion documentaire
- ✔ Élaborer une stratégie de déploiement, de migration et d’accompagnement des utilisateurs
- ✔ Piloter durablement la performance et la conformité d’une GED intelligente

Maroc Performance

## 👥 POUR QUI ?

- Responsables GED et Records Managers
- Document Controllers et responsables documentation
- Archivistes et responsables archives
- Responsables qualité et systèmes de management
- Responsables conformité et audit interne
- Responsables IT et systèmes d’information
- Chefs de projets digitalisation et transformation numérique
- Responsables data et gouvernance de l’information
- Knowledge Managers
- Responsables administratifs et services généraux
- Responsables juridiques impliqués dans la gestion documentaire
- Chefs de projets GED et consultants en transformation digitale
- Managers souhaitant structurer ou moderniser leur système de gestion documentaire

Maroc Performance



## Programme détaillé

### 1 / Fondamentaux de la GED et du Records Management

- Comprendre les principes d’une Gestion Électronique des Documents (GED)
- Distinguer document, donnée, dossier, archive et document engageant
- Comprendre les principes fondamentaux du Records Management selon ISO 15489

### 2 / Gouvernance documentaire et politique de gestion des documents

- Définir les responsabilités et règles de gouvernance documentaire
- Élaborer une politique de gestion des documents et des archives
- Définir les règles de création, classement, conservation et élimination

### 3 / Analyse des processus et cartographie documentaire

- Identifier les processus producteurs de documents
- Cartographier les flux documentaires et les points de stockage
- Déterminer les documents critiques et les exigences associées

### 4 / Plan de classement et architecture de l’information

- Construire une arborescence documentaire cohérente
- Définir les métadonnées et conventions de nommage
- Organiser les documents selon leur contexte, fonction et activité

### 5 / Capture, numérisation et indexation intelligente

Maroc Performance

- Définir les règles de numérisation et d’intégration des documents
- Exploiter l’OCR et l’extraction automatique des informations
- Automatiser l’indexation et la classification documentaire

### 6 / Cycle de vie et Records Management

- Gérer la création, utilisation, modification, clôture et conservation
- Définir les durées de conservation selon les exigences applicables
- Organiser le sort final : transfert, archivage ou élimination contrôlée

### 7 / Gestion des versions, traçabilité et intégrité

- Mettre en place le versionnage et l’historique des modifications
- Garantir l’intégrité, l’authenticité et la traçabilité des documents
- Gérer les workflows de validation, visa et approbation

### 8 / Sécurité et contrôle des accès

- Définir les profils, habilitations et droits d’accès
- Protéger les documents sensibles contre les accès non autorisés
- Assurer la traçabilité des consultations, modifications et téléchargements

### 9 / GED intelligente et Intelligence Artificielle

- Utiliser l’IA pour classifier, rechercher et exploiter les documents
- Mettre en place la recherche sémantique et l’extraction automatique de données
- Encadrer les risques liés à l’IA : confidentialité, hallucinations et gouvernance

### 10 / Interopérabilité et intégration au système d’information

- Connecter la GED aux ERP, CRM, outils collaboratifs et applications métiers
- Définir les mécanismes d’échange et de synchronisation des données
- Organiser les API, workflows et interfaces documentaires

Maroc Performance

### 11 / Conformité, audit et maîtrise des risques documentaires

- Identifier les exigences légales, réglementaires et normatives
- Préparer les audits et contrôler la conformité du système documentaire
- Gérer les risques de perte, altération, accès non autorisé ou destruction

### 12 / Déploiement et amélioration continue de la GED

- Élaborer un cahier des charges et sélectionner une solution GED
- Construire un plan de déploiement, migration et conduite du changement
- Définir les KPI, réaliser les audits périodiques et améliorer continuellement le dispositif

## 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

## Prochaines dates programmées

| | |
|---|---|
| 23 Nov. au 02 Déc. 2026 | Présentiel - Casablanca |
| 15 au 24 Fév. 2027 | Présentiel - Casablanca |
| 12 au 21 Avr. 2027 | Présentiel - Casablanca |
| 07 au 16 Juin 2027 | Présentiel - Casablanca |
| 02 au 11 Août 2027 | Présentiel - Casablanca |

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

Maroc Performance

## 🎧 Réservation & Renseignements

📞 **Téléphone :** +212 522 247 210
✉ **Email :** contact@maroc-performance.com
🌐 **Web :** https//www.maroc-performance.com

---


Maroc Performance — Tous droits réservés

Maroc Performance