RESSOURCES HUMAINES ET COMMUNICATION

Thème 4 : coordination / coopération

Ch.14 Le document peut-il être vecteur de coopération ?

Le document papier laisse progressivement sa place au document numérique. Cette mutation modifie l'organisation et le contenu du travail. La dématérialisation des documents oblige les organisations à faire preuve de vigilance constante pour assurer la protection et la pérennité des informations qu'ils contiennent. La mise en place d'applications de GED permet d'apporter une réponse globale à ces nouveaux enjeux.

I La dématérialisation des documents

II La gestion électronique de documents (GED)

I La dématérialisation des documents

📖 Un document est un support d'information qui peut se présenter sous différentes formes et qui est destiné à être diffusé.

Le document est à la fois :

- Un outil de
- Un outil de
- Un outil de

➢ Les particularités du document numérique (dématérialisé)

Deux modes de création

Avantages

Facilite la diffusion, le partage, la mutualisation, la coopération et le stockage

Contraintes

➢ Conditions de mise en œuvre de la coopération sur les documents :

Sécuriser les documents :
contrôle et limitation d'accès

Lever les résistances au partage des documents :

II La gestion électronique de documents

📖 **La Gestion Électronique des Documents (GED)** : Système informatisé permettant d'organiser et de gérer les informations et les documents électroniques au sein d'une organisation.

A) Les fonctionnalités de la GED

Trois grandes fonctionnalités liées au cycle de vie des documents :

➢ L'acquisition des documents

- ***Les documents numériques*** : entrent naturellement dans le système GED,
- ***Les documents papiers*** (factures, lettres…) dactylographiés ou manuscrits) seront au préalable numérisés à l'aide de matériels et logiciels spécifiques (scanner, OCR…).

➢ La diffusion des documents

Il s'agit de rendre les documents disponibles pour les personnes concernées :

- à l'aide de mots clés (auteur, date, type de document, mots contenus dans le document),
- sont définis afin de restreindre l'accès aux seules personnes concernées.

➢ Le stockage des documents

Les documents sont stockés sur un support numérique :

- ***Afin de garantir leur force probante,*** la GED propose :
  - (identité de l'émetteur)
  - (date du document)
  - (intégrité)
- *La GED permet la des documents dont la durée de conservation est expirée.*

B) Les avantages de la GED

➢ En terme financier

La GED permet de ***diminuer les coûts de gestion*** des documents :

-
-
-

➢ En terme de performance

La GED

http://www.scanged.com/scanged_avantage.php

Avantages d'une GED

C) Conditions de mise en œuvre réussie d'une GED

➢

➢

➢ *Choix d'une solution adaptée* :

☞ La mise en place d'une GED engendre des coûts :

-
-
-

☞ Prise en compte du volume de document à traiter

http://ged.prestataires.com/comparatifs/prix-dune-solution-de-ged

Coût d'une GED

http://www.cegid.fr/industrie/isoflex-logiciel-de-gestion-electronique-de-documents-by-visiativ/r2-2581.aspx

Un exemple de solution

✌ Compétences méthodologiques à acquérir :

À partir de documents reflétant un travail coopératif, l'élève est capable de :

- justifier l'importance d'un document en tant qu'outil de communication, de coordination et de coopération ;
- produire et sécuriser des documents collectifs en utilisant des fonctions de logiciels bureautiques ;
- identifier les résistances au partage des documents et proposer des solutions ;
- argumenter sur le choix d'une solution de gestion électronique des documents.

Coût d'une GED

Scénarios

GED « comptable » minimaliste

Une entreprise souhaite disposer de ses documents comptables sous forme électronique. Ses besoins sont minimes, mais elle souhaite garantir l'intégrité des documents électroniques pour se débarrasser des archives papier :

- système de GED open source orienté archivage fonctionnant sur un serveur existant : coût quasi-nul,
- système de numérisation basique mais fiable : 200 €,
- formation et prestation réduites : 2 000 à 4 000 €,
- système d'archivage redondant et sécurisé : 6 000 à 10 000 €,
- total : 8 000 à 14 000 €.

GED « collaborative »

Une entreprise de 200 salariés souhaite mettre en place Microsoft SharePoint pour améliorer les échanges entre ses collaborateurs et la circulation des documents. Les tarifs proposés par Microsoft peuvent comprendre des prestations d'assistance :

- licence serveur : 4 000 à 7 000 € par serveur,
- licence client : 100 à 200 € par utilisateur,
- serveur : 1 000 à 2 000 € par serveur,
- total pour 2 serveurs et 200 utilisateurs : 30 000 à 58 000 €.
  Il faut éventuellement ajouter à ces coûts le coût de la formation et des sauvegardes.

GED « complète »

Une grande entreprise lance un projet ambitieux de GED et souhaite obtenir le meilleur niveau de service possible de son prestataire :

- système complet de GED open source,
- ensemble de 10 serveurs interconnectés : 10 000 à 20 000 €,
- assistance premium et formation : 80 000 € par an,
- système d'archivage redondant et sécurisé : 20 000 à 30 000 €,
- total : 30 000 à 50 000 € d'investissement matériel et 80 000 € par an.