

Fiche Technique: Formation gestion des enregistrements au Cameroun

Objectifs de la formation

Des objectifs concrets pour sécuriser les audits, réduire les non-conformités et accélérer l'accès à l'information.

- Cartographier les enregistrements critiques et leur cycle de vie.
- Définir les durées de conservation, règles d'accessibilité et archivage probant.
- Mettre en place des métadonnées et des index pour des recherches rapides.
- Organiser la traçabilité, l'horodatage, la gestion des versions et l'intégrité des données.
- Structurer les responsabilités et droits d'accès (matrices RACI, procédures).
- Préparer et réussir les audits avec un chemin d'audit lisible et des preuves disponibles.

Bénéfices observés : réduction des écarts documentaires, 30–50% de temps gagné sur la recherche, décisions accélérées grâce à des preuves fiables.

Population cible

- Responsables QHSE, qualité, pilotes de processus, auditeurs internes.
- Archivistes, documentalistes, référents système documentaire.
- Managers opérationnels (industrie, maintenance, logistique, BTP) et opérateurs de réseaux; secteur public.
- Responsables informatiques/EDM, chefs de projet ERP/SI, data owners, sécurité de l'information.
- Responsables RH, finances, conformité, contrôleurs internes.
- Organisations multi-sites (Douala, Yaoundé, Kribi, Garoua, Bafoussam) souhaitant harmoniser les pratiques.

Durée de la formation

Format	Détails
Intensif	2 jours consécutifs (8 modules de 0,5 jour).
Étalé	4 demi-journées par semaine (organisation modulable).
Classe virtuelle	Sessions de 3 heures pour équipes réparties.
Modalités	Inter-entreprises (Douala/Yaoundé), intra sur site partout au Cameroun, ou à distance; nombre de participants limité; ateliers sur documents réels.

Évaluation des acquis et certificat d'achèvement. Diagnostic amont des besoins et support post-formation

Programme de la formation

Modules progressifs ancrés dans les réalités opérationnelles du Cameroun, chacun associé à un livrable prêt à l'emploi.

Module	Contenus clés	Durée
1. Fondamentaux et cadre normatif	Principes, définitions, liens ISO, exigences sectorielles	0,5 jour
2. Cartographie et criticité	Inventaire, classification, risques, cycle de vie	0,5 jour
3. Règles et responsabilités	RACI, droits d'accès, vérifications, validations	0,5 jour
4. Traçabilité et preuves	Horodatage, versions, intégrité, audit trail	0,5 jour
5. Outils et intégration SI	EDM, ERP, GMAO, métadonnées, paramétrages	0,5 jour
6. Archivage et conservation	Conservation légale/probante, destruction maîtrisée	0,5 jour
7. Conduite du changement	Sensibilisation, gestes métiers, coaching, communication	0,5 jour
8. Mesure et amélioration	KPIs, revues, actions correctives, digitalisation	0,5 jour

Ateliers et cas pratiques

- Études de cas (BTP, logistique portuaire, agro-industrie, service public).
- Co-construction d'un registre d'enregistrements critiques propre à votre organisation.
- Paramétrage type d'un espace EDM et plan de métadonnées.
- Jeux de rôle « audit » pour produire les preuves attendues.