

Fiche Technique: Formation gestion documentaire au Cameroun

Objectifs de la formation

Résultats attendus et compétences opérationnelles à l'issue de la formation.

- Bâtir une cartographie documentaire claire, alignée sur les processus et les normes (ISO 9001/14001/45001/27001).
- Définir des règles de vie documentaire adaptées aux sites du Cameroun (gabarits, approbation, diffusion, archivage).
- Auditer le référentiel, identifier les écarts critiques et déployer un plan de mise à niveau priorisé.
- Intégrer la gestion des risques, les exigences clients et la réglementation locale dans chaque procédure.
- Mettre en place des indicateurs et tableaux de bord pour piloter l'efficacité documentaire.
- Réduire les non-conformités et le temps de recherche; sécuriser la preuve pour audits, appels d'offres et contrôles.

Population cible

Profils et secteurs concernés par la formation.

- Directeurs des opérations, responsables QHSE, cadres qualité.
- Chefs de projet infrastructures, responsables maintenance, DSI.
- Entreprises industrielles et BTP (Bassa, Bonabéri) avec versions multiples et lots documentaires.
- Opérateurs logistiques (ports de Douala et Kribi): documents de transit, douane, exigences contractuelles.
- Établissements publics et marchés publics (conformité ARMP).
- Énergie, maintenance, agro-industrie; PME/ETI multi-sites et multilingues au Cameroun.

Durée de la formation

Formats et durées modulables selon votre contexte.

Format	Lieu / modalité	Durée indicative	Particularités
Présentiel intra-entreprise	Sur site au Cameroun	2 à 4 jours modulables	100% personnalisé à vos référentiels
Inter-entreprises	Douala et Yaoundé	2 à 4 jours	Partage d'expérience multi-secteurs
Classe virtuelle synchrone	Distanciel	2 à 4 jours	Adaptée aux sites distants
Format "Sprint"	Ciblé	2 jours	Charte, cartographie, plan d'action

Attestation nominative remise à l'issue de la formation. Un kit complet (modèles, check-lists, canevas) est fourni. Accompagnement de mise en œuvre possible après la formation.

Programme de la formation

Modules orientés cas d'usage au Cameroun (Douala, Yaoundé, Kribi et régions), avec travaux sur vos documents réels.

Module	Objectif principal	Durée	Livrables
1. Fondamentaux	Principes, périmètre, cartographie documentaire; rôles	0,5 jour	Charte documentaire initiale
2. Exigences ISO	Lecture opérationnelle ISO 9001/14001/45001/27001	0,5 jour	Matrice d'exigences vs documents
3. Cycle de vie	Création, révision, approbation, diffusion, retrait	0,5 jour	Workflow et responsabilités
4. Codification	Schémas de codification adaptés au Cameroun et multi-sites	0,5 jour	Plan de codification
5. Outils GED	Critères de choix, arborescence, droits d'accès	0,5 jour	Arborescence type + règles d'accès
6. Preuve et audit	Traçabilité, enregistrements, indicateurs, préparation	0,5 jour	Check-list et KPI
7. Déploiement	Plan de formation interne, conduite du changement	0,5 jour	Plan d'action déploiement
8. Cas pratiques	Études de cas BTP, logistique, industrie, secteur public	0,5 jour	Documents finalisés prêts à l'emploi

Chaque module est contextualisé (DOE en BTP, documentation de maintenance, pièces administratives marchés publics) avec une boîte à outils immédiatement applicable.