

Automatiser la Gestion des Notes de Frais, des Demandes d'Achat et des Approbations avec des Workflows Digitaux

Lien : https://innov-maroc.com/formation/automatiser-la-gestion-des-notes-de-frais-des-demandes-dachat-et-des-approbations-avec-des-workflows-digitaux

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
AA298

CATÉGORIE
Digitalisation Administrative et Outils Collaboratifs

INNOV MAROC

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Comprendre les principes de digitalisation et d’automatisation des processus administratifs
- Cartographier les processus de notes de frais, demandes d’achat et approbations
- Identifier les tâches pouvant être automatisées et les principaux points de blocage
- Concevoir des workflows digitaux simples, fiables et adaptés aux règles internes
- Automatiser les demandes d’achat et leurs circuits de validation
- Digitaliser la collecte, le contrôle et la validation des notes de frais
- Définir des niveaux d’approbation selon les montants, catégories et responsabilités
- Mettre en place des contrôles automatiques et des systèmes d’alerte
- Intégrer les workflows aux ERP, outils comptables, achats et systèmes RH
- Assurer la traçabilité complète des demandes, validations, rejets et remboursements
- Construire des tableaux de bord permettant de piloter les délais et la performance
- Déployer une démarche d’amélioration continue pour réduire les délais, les erreurs et les coûts administratifs

POUR QUI ?

- Responsables administratifs et financiers
- Directeurs et responsables achats
- Responsables procurement et approvisionnements
- Responsables comptabilité et contrôle de gestion
- Responsables des Services Généraux
- Assistants de Direction et Assistants administratifs
- Office Managers
- Responsables transformation digitale et amélioration des processus
- Responsables systèmes d’information et ERP
- Process Owners et Business Process Managers
- Responsables contrôle interne et conformité
- Managers souhaitant automatiser les processus de dépenses, achats et approbations de leur organisation

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Comprendre les enjeux de l’automatisation administrative

- Identifier les tâches répétitives et sources de lenteur
- Mesurer les gains attendus en temps, coûts, traçabilité et contrôle
- Définir les processus prioritaires à digitaliser

2 / Cartographier les processus et workflows existants

- Analyser les circuits de notes de frais, demandes d’achat et approbations
- Identifier les points de blocage, doublons et risques d’erreur
- Concevoir les processus cibles et règles de gestion

3 / Digitaliser les demandes d’achat

- Créer des formulaires électroniques de demande d’achat
- Définir les règles de validation selon montants, catégories et budgets
- Automatiser la transmission des demandes vers les services concernés

4 / Automatiser la gestion des notes de frais

- Digitaliser la saisie, collecte et validation des justificatifs
- Mettre en place les contrôles automatiques de conformité
- Automatiser les circuits de remboursement et de validation

INNOV MAROC

5 / Concevoir les circuits d’approbation

- Définir les niveaux d’autorisation et délégations
- Mettre en place des workflows séquentiels et parallèles
- Gérer les absences, remplacements, rejets et escalades

6 / Intégrer les outils et systèmes d’information

- Connecter workflows, ERP, comptabilité, achats et ressources humaines
- Synchroniser utilisateurs, fournisseurs, centres de coûts et budgets
- Organiser les échanges de données et la traçabilité des opérations

7 / Automatiser les contrôles et règles de conformité

- Contrôler automatiquement les montants, justificatifs et doublons
- Vérifier les règles de dépenses et les seuils d’approbation
- Détecter les anomalies et déclencher des alertes

8 / Notifications, suivi et traçabilité

- Automatiser les notifications et relances
- Suivre l’état de chaque demande en temps réel
- Conserver l’historique des validations, rejets et modifications

9 / Tableaux de bord et pilotage de la performance

- Construire des indicateurs de suivi des workflows
- Mesurer les délais de traitement, volumes et taux de rejet
- Identifier les goulots d’étranglement et opportunités d’amélioration

10 / Déploiement et amélioration continue

- Construire un plan de déploiement progressif
- Accompagner les utilisateurs et gérer les résistances au changement

INOV MAROC

- Tester, sécuriser et optimiser les workflows à partir des retours d’expérience

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

12 au 18 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 12 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
03 au 07 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
28 Juin au 02 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
23 au 27 Août 2027	Présentiel - Casablanca

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

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC

INNOV MAROC — Tous droits réservés