

Gestion de dossiers pour les élèves du primaire et du secondaire

Solutions d'information d'affaires

RICOH
imagine. change.
imaginer. changer.



Croyez-vous que les enseignants, les parents et les administrateurs peuvent accéder aux dossiers des élèves rapidement, facilement et de façon sûre ?

Cherchez-vous de nouvelles façons de réduire les coûts – et les risques – associés aux dossiers papier ?

De quelle façon abordez-vous la conformité en ce qui concerne la Loi sur l'éducation, la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée et les autres règlements provinciaux ?

S'ASSOCIER AUX BONNES PERSONNES

Pour obtenir plus d'information sur les services gérés de Ricoh et la façon dont nous pouvons vous aider à identifier et à exploiter les occasions d'améliorer la gestion de documents de votre organisation, veuillez communiquer avec nous par téléphone au 1-866-246-4442 ou par courriel au managedservices@ricoh.ca

Partout au pays, les commissions scolaires des écoles primaires et secondaires doivent relever le défi de répondre aux demandes toujours croissantes, souvent avec des ressources réduites. Certaines commissions scolaires ont mis en œuvre un système informatique de renseignements sur les élèves, mais voient encore d'autres occasions d'amélioration. Alors que d'autres dépendent encore uniquement du papier ou d'une combinaison de fichiers papier et électroniques.

En collaborant avec Ricoh, vous pouvez utiliser une approche plus stratégique et plus efficace. Nos capacités incluent :

- **Saisie et numérisation distribuées.** En tirant parti des investissements existants dans un système informatique de renseignements sur les élèves (SIS), dans des imprimantes multifonctions (MFP) ou dans toute autre technologie, les appareils MFP de Ricoh peuvent vous aider à concevoir et à mettre en œuvre une solution pour saisir l'information sur les élèves. Notre approche responsabilise les écoles individuelles – même les enseignants individuels – afin de rapidement numériser les documents des élèves et de les acheminer automatiquement aux dossiers appropriés.
- **Solutions de gestion de contenu d'entreprise (ECM).** Ricoh fournit aussi des solutions d'ECM pour les commissions scolaires qui souhaitent maximiser la valeur et l'efficacité de la gestion de l'information. Notre équipe travaille avec vous dans le but de développer et d'exécuter une stratégie pour l'optimisation de la saisie et de la gestion de données dans l'ensemble de l'entreprise.
- **Conversion de fichiers rétrospectifs.** Si vous devez numériser des dossiers existants, Ricoh peut offrir des services de conversion de fichiers rétrospectifs – à notre site ou au vôtre. Ricoh numérise chaque dossier de chaque boîte, offrant une chaîne de possession et créant un répertoire électronique avec un index interrogeable.
- **Services de numérisation sécuritaires.** Vous devez numériser vos anciens dossiers? Ricoh peut déployer des équipes de numérisation mobiles sur site ou faire parvenir vos documents à l'un de nos centres de traitement nationaux aux fins de numérisation.

Gestion de dossiers pour les élèves du primaire et du secondaire

Accéder à une qualité supérieure :

Chaque élève offre un ensemble de forces et de faiblesses, de défis et d'occasions distincts. La capacité de saisir et de partager de façon approfondie des renseignements sur les élèves est cruciale afin de répondre aux besoins globaux des élèves tout au long de leur éducation publique. Une approche robuste à la gestion de dossiers aide à assurer que la bonne personne a accès à l'information appropriée au moment opportun.

Améliorer le contrôle des coûts

Les dossiers papier sont lourds à gérer – ce qui augmente les coûts liés à l'entreposage physique et crée des inefficacités en matière de partage et de distribution des fichiers. En saisissant les dossiers

électroniquement et en les intégrant à un système informatique de renseignements sur les élèves, les écoles peuvent réduire ou même éliminer les services de stockage et de messagerie dispendieux et inefficaces. Cette approche peut aussi réduire le fardeau sur la main-d'œuvre – permettant au personnel des écoles de concentrer leur temps et leur attention sur des activités de plus grande valeur.

Atténuer les risques

Les dossiers papier traditionnels multiplient les défis liés à la conformité aux règlements provinciaux et fédéraux. Un système électronique automatise plusieurs procédures essentielles – facilitant le contrôle de l'accès aux données et de permettant de créer une piste de vérification pour chaque dossier.

Rubrique sur la gestion des dossiers des élèves

Lorsqu'il est question de la gestion de dossiers des élèves, dans quelle mesure votre approche actuelle se compare-t-elle aux normes de l'industrie ?

Novice	Compétent	Expert
<ul style="list-style-type: none"> Tient à jour les dossiers des élèves en format papier Pas de système pour sauvegarder et restaurer les dossiers en cas de désastre Paie pour le stockage physique des dossiers Doit envoyer les dossiers par messagerie, lorsque nécessaire 	<ul style="list-style-type: none"> Tient à jour une combinaison de dossiers papier et électroniques Sauvegarde les dossiers électroniques et a en place une solution pour leur restauration en cas de désastre A encore des défis liés à l'accès rapide, facile et sûr de l'information par tous les intervenants 	<ul style="list-style-type: none"> Tient à jour un flux de travaux pour une saisie rapide et facile des documents et de l'information Intègre les fichiers dans un système information de renseignements sur les élèves Sauvegarde les dossiers des élèves et tient à jour un plan pour la reprise après sinistre Peut produire des rapports sur la façon, le moment et l'endroit où les dossiers des élèves ont été consultés.

