

- Code :

Les 
points forts

Formation en classe à distance,
collaborative et interactive

Formation animée par un professionnel
expérimenté

Référencé

 Datadock

Programme

► Doc Control : techniques et bonnes pratiques

- Métier de Doc Controller : positionnement, missions et environnement
- Norme et cartographie des flux
- Cycle de vie et contrôle des documents
- Méthodes et outils de la documentation technique
- Mise en œuvre des fondamentaux d'un projet de GED : retour d'expérience

Objectifs

Connaître les principales fonctions
d'un doc Controller et son action
dans un projet

Démarche pédagogique

Mise en situation
Analyse des pratiques
Formulation des règles
Retours d'expérience

Public

Personnes souhaitant découvrir le
métier de doc Controller ou
impliquées dans la gestion de la
documentation technique

Prérequis

Pas d'exigence spécifique

Évaluation / Validation

Attestation de fin de formation



12 heures