

- Code :

Les points forts

Formation en classe à distance, collaborative et interactive

Formation animée par un professionnel expérimenté

Programme

➤ Collecter, analyser et faire vivre les archives

- Identifier les missions d'un service d'archives au sein d'une organisation
- Rédiger un bordereau de versement d'élimination à partir d'un référentiel d'archivage
- Se familiariser avec la description archivistique : Normes et instruments de recherche
- Maîtriser les étapes de classement et de la cotation de fonds
- Préparer et intégrer des données pour l'archivage électronique : SAE
- Développer les stratégies et actions pour communiquer et valoriser les archives
- Identifier les textes applicables en matière d'archives

Objectifs

Connaître et appliquer les différentes étapes du traitement d'un fonds d'archives, de la collecte à la valorisation

Démarche pédagogique

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

Public

Personnes souhaitant découvrir le traitement des archives, y compris des archivistes débutants, des gestionnaires de l'information et de la documentation

Prérequis

Pas d'exigence spécifique

Évaluation / Validation

Attestation de fin de formation

Suite de parcours possible

Licence professionnelle Gestion des Flux d'information d'entreprise



18 heures en classe à distance