

F2.07 : CREER ET FAIRE VIVRE DES OUTILS DE GESTION D'ARCHIVES

Formation pouvant être réalisée en entreprise et adaptée aux besoins du service.

Objectifs pédagogiques

- Proposer des outils facilitant la gestion quotidienne des archives au sein du service d'archives et des services producteurs d'archives ;
- Maitriser les mises à jour et la communication autour de ces outils.

Destinataires

- Gestionnaire d'archives ayant déjà les connaissances de bases liées à son métier ;
- Service qualité ;
- Chef de projet système d'information.

Programme

- | | |
|-----------------|---|
| Jour 1 : | <ul style="list-style-type: none">• Les outils de classement ;• Les outils de la gestion de la vie des documents ;• La politique d'archivage et les outils de qualité. |
| Jour 2 : | <ul style="list-style-type: none">• Comment communiquer sur ces outils?<ul style="list-style-type: none">- la formation des services producteurs,- les outils de communication.• Exercices pratiques. |

Formateur

Archiviste diplômé (WAILLY)

Durée	Date de la session	Lieu	Prix (par personne)
2 Jours – 12 heures	Voir calendrier des formations 2015	Salle de formation – zone ouest, Ile de La Réunion	1000 € HT <i>Soit 500€/jour</i>

Les formations ont lieu dans des salles équipées et dans un cadre agréable.

Inclus dans le prix : accueil petit-déjeuner, les repas, les pauses, les supports de formation papier et électroniques, un carnet de prise de notes.