



GESTION DES ARCHIVAGES

Durée

✿ 05 jours / 30 heures

Horaire

✿ 08h30 à 15h30

Dates de programmation

✿ 09 au 13 avr. 2018

✿ 20 au 24 août 2018

✿ 19 au 23 nov. 2018

Public concerné

✿ Bibliothécaires

✿ Toute personne intéressée

Objectifs

Permettre aux participants de :

- ❑ Donner accès aux documents constituant le fonds d'archives grâce à un plan de classement simple et cohérent.
- ❑ Accorder à tous types de documents la place qui leur revient dans l'acquisition des connaissances, c'est-à-dire, sélectionner, stocker et utiliser ces documents.
- ❑ Adopter des méthodes de traitement de l'information conformes aux normes internationales.

Parcours pédagogique

THÈME 1 : LA FONCTION ARCHIVISTIQUE

THÈME 2 : LES TECHNOLOGIES INFORMATIQUES

THÈME 3 : TROUVER COMMENT ?

THÈME 4 : GESTION ET AMÉNAGEMENT

THÈME 5 : L'ANALYSE

THÈME 6 : LES LANGAGES DOCUMENTAIRES

THÈME 7 : LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

THÈME 8 : LA DIFFUSION DE L'INFORMATION