serda formation

Informations :

Durée: 2.00 jour(s)
Prix: 1475€
Code Formation: FA72
Eligible à un parcours de certification:

Prochaines dates :

- 30/06/2025 - 01/07/2025
- 27/10/2025 - 28/10/2025

Public concerné :

Records managers, archivistes, responsables archives, documentalistes, responsables de système d'information, chef de projet digital, chargés de mission numériques documentation

Pré-requis :

Avoir une bonne compréhension globale d'un système d'archivage.

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques et méthodologiques 50%
- Echanges et retours d'expériences 30%
- Etude de cas 20%

Pour aller plus loin :

- Le droit de la dématérialisation

Passeport pour l'archivage électronique

Présentiel Présentiel Distanciel Formation à distance

Domaine: Formations dématérialisation
Niveau formation: Intermédiaire

Objectifs :

Archiver de façon fiable, conforme et pérenne ses documents électroniques est aujourd'hui un enjeu fondamental pour les entreprises publiques et privées. Ce stage permet d'en maîtriser le périmètre métier, réglementaire et normatif. Il permet également de comprendre les points technologiques essentiels pour mettre en place un système d'archivage électronique (SAE) : formats, métadonnées, signature électronique, coffre-fort numérique,... dans un contexte de confiance numérique. Il vous apportera aussi une vision globale de l'offre du marché : matérielle et logicielle.

Contenu du stage :

Les enjeux de pérennité de la conservation des documents électroniques

- Problématiques d'un projet d'archivage (intermédiaire et définitif) et ses différentes composantes techniques, juridiques et organisationnelles.

Le principe d'un système d'archivage électronique, les acteurs et la politique d'archivage

Exigences réglementaires, légales et normatives

- Exigences règlementaires et légales : Lois, décrets, instructions
- Les normes et référentiels applicables (NFZ 42-013, NFZ 42-026, ISO 15489)
- Modèle pour le système d'information OAIS

Les technologies en relation avec l'archivage électronique dans un cadre de confiance numérique

- Copie fidèle et archivage
- Signature électronique
- Coffre-fort électronique

Formats et supports de stockage

- Les formats préconisés pour la conservation et la consultation à long terme
- Les outils et supports d'information
- Migrations et reprise de données

La description des archives électroniques : métadonnées et profils d'archivage

Modèles d'organisation : Solution interne ou externalisation : coûts, avantages et inconvénients, comparatifs, archivage hybride

Prospective : quelles perspectives et quelles opportunités pour l'archivage électronique ? Nouvelles missions (e-archiviste), intelligence artificielle...

Compétences cibles :

- Comprendre comment se positionne le SAE dans un système d’information
- Définir l'opportunité d'un système d’archivage électronique dans son environnement et savoir le décrire.
- Acquérir les bases fonctionnelles et technologiques de l’archivage électronique

Modalités d'évaluation :

- Auto évaluation dans le questionnaire de préparation
- Exercices pratiques sur les concepts d'archivage
- Travaux dirigés
- Etudes de cas contextualisées
- Evaluation à chaud
- Evaluation à froid (6 mois)

Une attestation de compétences est remise en fin de formation.

Source URL: https://www.formation-serda.com/formations-dematerialisation/passeport-pour-larchivage-electronique