



Informations :

Durée: 2 jour(s)
Prix: 1250€
Code Formation: FA34
Eligible à un parcours de certification:

Public concerné :

Archiviste, bibliothécaire ou documentaliste chargé d'analyser et de d'indexer un fonds d'archives.

Pré-requis :

Avoir une bonne compréhension de la gestion des archives.

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques, technologiques et normatifs 70%
- Exercices pratiques en atelier 30%

Pour aller plus loin :

- Réaliser son tableau de gestion
- Réaliser son inventaire
- Réaliser son plan de classement

Décrire les archives : Indexation et instruments de recherche

Domaine: Archives
Niveau formation: Intermédiaire

Objectifs :

Phase indispensable à une bonne gestion d'un fonds, l'analyse et la description permet d'archiver et surtout de retrouver les documents le moment venu.

Ce stage permet de connaître et de maîtriser les grands principes d'analyse et d'indexation.

Il permet également de se repérer dans les normes de description pour être plus efficace.

Contenu du stage :

Rappels sur l'environnement réglementaire et normatif

Rappels sur la notion de plan de classement :

- Typologie de documents.
- Différences entre plans de classement papier et électronique.
- Règles de nommage des documents.

Principes de l'analyse archivistique. :

- Les cotes et tailles de dossiers.
- Les unités de conditionnement.
- L'objet à analyser et son contexte : de quoi s'agit-il ? localisation, action, situation dans le temps.
- Niveaux et détails d'analyse.
- Pratique de la rédaction et présentation des analyses.

Rôle et utilisation de l'indexation :

- Les différents référentiels : liste d'autorité, vocabulaire contrôlé, thésaurus...
- Apports de la normalisation : description des documents ISAD(G), description du producteur (ISAAR(CPF))
- Niveaux de description et instruments de recherche.
- Création de formes normalisées pour les personnes, les familles, les organismes, les lieux,...
- Création de points d'accès pour les mots-matières.
- Traitement numérique des instruments de recherche.

Compétences cibles :

- Rédiger un instrument de recherche simple.
- Indexer des documents d'archives.
- Utiliser les modules « archives » des bases de données documentaires.