Programme de Formation

Référent archiviste : Mettre en œuvre l'archivage numérique

Contenu pédagogique

Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de mettre en œuvre, en conformité règlementaire, l'archivage numérique de son établissement.

Public visé - Niveau Débutant

Archivistes

Informaticiens en charge des projets d'archivage

Description

Socle général de connaissances

Architecture et Console d'administration technique

Paramétrage fonctionnel

Transferts

Archives

Recherche et communication

Eliminations et Restitutions

Informations sur l'admission

Groupe de 8 participants maximum

Modalités et délais d'accès

Modalités d'accès :

Satisfaire aux pré requis
Inscription sous réserve de la validation par le service formation de l'établissement
A l'issue de la validation de l'expression des besoins et de la date de réalisation, une convention est envoyée au service formation et/ou au commanditaire.

La convention signée par l'établissement confirme la contractualisation de l'action de formation et l'inscription des apprenants.

Délais d'accès :

A réception de la demande de pré-inscription, notre organisme de formation, contactera le commanditaire sous 30 jours.

La formation planifiée selon les disponibilités définies avec votre établissement est réalisée sous réserve de la réception de la convention signée.

Modalités pédagogiques

Formation basée sur une alternance de théorie et de pratique.

Profil formateurs

Archiviste numérique
En charge des projets de SAE auprès des adhérents
En charge du maintien de la certification NFSAE

Moyens et supports pédagogiques

A la charge de l'organisme de formation

- Support pédagogique
- Travaux pratiques basés sur Asalae : Mise en situation sur l'environnement de formation

A la charge de l'établissement

- Accès internet
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de formation et/ou production
- 1 PC par participant
- Vidéoprojecteur / Paperboard

Compétences visées

- Application du SEDA dans les fonctionnalités Asalae
- Identifier des élements relevant du paramatrage de ceux relevant de la mise en oeuvre
- Mettre en oeuvre la gestion du cycle de vie des Archives numériques

Modalités d'évaluation et de suivi

En amont de la formation :

Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).

Afin de garantir la qualité de votre formation, nous vous demandons de bien vouloir noter dans vos attentes votre **niveau de connaissances concernant l'archivage numériques, les SAE**
Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ

A la fin de la formation :

Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
Evaluation sur exercices ou quiz pour certaines formations
Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
Questionnaire de satisfaction à froid, selon contexte, afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.
Attestation de fin de formation envoyée à l'apprenant

Informations sur l'accessibilité

Pour toute situation de handicap à prendre en compte ,veuillez contacter nos référentes

Emmanuelle VALANT (site de Toulouse) , ou Rozenn COTTO (site de Rennes)

par mail à l'adresse de l'organisme de formation ou par téléphone au 05 34 61 50 00 afin d'étudier la solution adaptée à votre besoin.

Organisation

Durée de la formation	**7 heures**		
Modalité d'organisation	**Mixte**		
Nombre de participants	**Minimum : 1**	**Maximum : 8**	
Tarification (Net de taxes)	**INTER** (par participant) **0,00 €**	**INTRA** **1 412,00 €**	