

MOOC Records management et dématérialisation

Mener un projet de dématérialisation et de gouvernance de l'information dans une structure publique ou privée. De la capture de l'information à son archivage historique ou à valeur probatoire.



Objectifs

Comprendre les normes organisationnelles et techniques de la gestion de l'information,
Connaître les fondamentaux normatifs du Records Management,
Gérer la numérisation des documents,
Découvrir la GED (Gestion Electronique de Document),
Comprendre la prise de valeur probatoire de la documentation numérique, notamment au travers de la signature électronique,
Maîtriser l'archivage électronique à valeur probatoire et historique,
Mettre en perspective le cycle de vie de l'information par des exemples de mise en application et des cas d'usages.



Points forts

Une formation courte
Une réponse à la forte demande de compétences dans les entreprises et les organisations
Des intervenants experts issus du terrain



Public

Entreprises industrielles et de services
Entreprises et organisations publiques
Associations
Managers en entreprise
Entrepreneurs

Enseignant



Thibault RIBBA



Maître de conférence associé à l'INTD/CNAM et responsable de formations. Directeur de Region - Consultant en dematerialisation et archivage electronique.



Retrouvez-le sur :

Vous avez un projet ? Vous souhaitez obtenir un devis ?

Contactez-nous par téléphone au

01 58 80 89 72

(du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 13h30 à 17h)

DEMANDEZ UN DEVIS DÈS MAINTENANT !



Flexible

20h sur 6 semaines disponible 24/7



Économique

Tarif dégressif à partir de 3 participants



Expert métier

Formation conçue par un expert métier