

Gérer des documents numériques

Gérer des documents numériques

NTD108

Planning

Période	Modalité
Information Indisponible - Information Indisponible	Formation ouverte et à distance (FOAD)

CONDITIONS D'ACCES / PRÉREQUIS

Futur techniciens du records Management

Archivistes désireux de se perfectionner dans le traitement des document numériques d'entreprise.

Cette unité, qui peut être suivie indépendamment, fait partie du programme de la Licence professionnelle Métiers de l'information : Archives, médiation et patrimoine, Parcours archives orales et audiovisuelles.

ATTENTION : L'inscription pour la - Licence professionnelle Métiers de l'information : Archives, médiation et patrimoine - est indépendante de l'inscription aux unités d'enseignement qui la composent (dépôt d'un dossier de candidature pour la LP). Même si les unités ont été obtenues, le diplôme ne pourra être délivré que si le dossier de candidature a été validé.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

L'unité d'enseignement **Gérer des documents numériques** permet d'aborder les pratiques de dématérialisation des archives d'entreprise où le document audiovisuel est intégré à l'activité de l'entreprise.

COMPÉTENCES VISÉES

- Appliquer les normes du Records Management au traitement audiovisuel numérique
- Sélectionner et traiter les documents devant faire l'objet d'une numérisation et d'une conservation numérique.
- S'intégrer au système de gestion et de stockage numérique global de l'entreprise, choisir les logiciels documentaires adaptés à ce système.

Contenu de la formation

Les principes de la dématérialisation de documents et du traitement post-numérisation : OCR/ICR, LAD/RAD...

La méthodologie de projet de gestion documentaire

Les fondements et objectifs d'une Gestion Electronique de Documents

Les fonctionnalités d'un système de GED

Les documents engageants - Assurer la valeur probatoire (initiation)

Le SAE (Système d'Archivage Electronique)

Les normes organisationnelles et fonctionnelles du Records Management

Modalités de validation et d'évaluation

Contrôle continu: Contrôle de connaissances et de savoirs qui se déroule tout le long du temps de l'enseignement

Accompagnement et suivi:

Prise en charge des auditeurs inscrits à une unité d'enseignement, depuis l'inscription jusqu'au déroulement effectif de la formation.

Parcours

Cette UE est constitutive des diplômes suivants:

```
[{"code": "LP13002A", "code_suivi": 943, "date_debut_validite": "2020-09-01", "date_fin_validite": "9999-08-31", "date_limite_utilisation": "9999-08-31", "affichable": true}]
```

ECTS: 6

Volume Horaire indicatif	Financement individuel hors tiers financeur et CPF	Tarif de référence (Employeur)
45 heures	450.00	900.00

Infos Pratiques

Durée indicative	Modalité	Période	Date de début des cours	Date de fin des cours
45 heures	Formation ouverte et à distance (FOAD)	Premier semestre	Information Indisponible	Information Indisponible

Dernière mise à jour: 01/07/2025 15:03:58