

# NTD007 - Conduire un projet d'archivage/records management

## Présentation

### Prérequis

Public concerné : professionnels en poste impliqués ou susceptibles d'être impliqués dans un projet d'archivage managérial/records management, quel que soit son profil : chef de projet en ingénierie documentaire, chef de projet en informatique, documentaliste, archiviste, informaticien, qualificateur, auditeur, responsable sécurité de l'information, auditeur, consultant ; tout professionnel désireux de se réorienter dans ce secteur.

### Objectifs pédagogiques

Donner aux chefs de projet une méthode rigoureuse pour évaluer la faisabilité de leur projet Record Management et le mettre en œuvre.

### Compétences

- analyse du contexte, des enjeux et des acteurs de l'archivage en entreprise
- maîtrise de la méthode DIRKS et des techniques d'évaluation de la qualité de l'archivage
- connaissance des fonctionnalités et des solutions d'archivage / records management
- connaissance des normes pour l'archivage électronique : MoReq2, NF Z42-013, OAIS, CIA

## Programme

### Contenu

Unité d'enseignement en formation hybride, distance et présentiel.

### Modalités de validation

- Contrôle continu

### Description des modalités de validation

Contrôle continu

Mis à jour le 16-05-2024



**Code : NTD007**

Unité d'enseignement de type cours

3 crédits

Volume horaire de référence (+/- 10%) : **30 heures**

**Responsabilité nationale :**

EPN15 - Stratégies / 1

**Contact national :**

EPN15 Information et documentation

2 rue Conté

31.3.12

75003 Paris

01 40 27 20 36

Jérôme Braemer

[jerome.braemer@lecnam.net](mailto:jerome.braemer@lecnam.net) ,

[thibault.ribba@lecnam.net](mailto:thibault.ribba@lecnam.net)