NTD002 - Fondamentaux et méthodes du records management dans l'environnement numérique

Présentation

Prérequis

Niveau bac+3 en documentation, archivistique, informatique, droit, gestion de l'information recommandé

Objectifs pédagogiques

Donner aux futurs responsables de gestion documentaire les bases théoriques du records management / gestion des documents d'activité et de l'archivage électronique.

Compétences

- Analyser et critiquer l'information à archiver (numérique ou non)
- Connaître les normes et textes de références (ISO 15489, MoReq2, normes du Conseil international des Archives sur le records management, travaux InterPARES)
- Maîtriser les processus du records management/archivage
- Connaître les méthodes et outils de records management/archivage

Programme

Contenu

Unité d'enseignement en formation hybride, cours à distance et regroupements ponctuels.

Modalités de validation

- Contrôle continu
- Projet(s)

Description des modalités de validation

la validation de l'UE se fait par contrôle continu.

Mis à jour le 16-04-2024

Code : NTD002

Unité d'enseignement de type cours

6 crédits

Volume horaire de référence (+/- 10%) : **50 heures**

Responsabilité nationale :
EPN15 - Stratégies / Ghislaine CHARTRON

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