

## PROGRAMME DE FORMATION

**Référence :** N° AE/2016/003

**Intitulé de la Formation :** Classement et description des archives

**Formateur :** Eric MICAELLI

### Objectifs pédagogiques :

- Donner les éléments réglementaires, techniques et pratiques permettant d'assurer le classement et la description des archives.
- Cette formation donne les éléments permettant :
  - De classer les archives selon un plan de classement
  - De produire des analyses archivistiques pertinentes et intelligibles avec comme objectif d'optimiser la recherche de documents.
- Elle permet de répondre aux questions suivantes :
  - Comment je construis mon plan de classement ?
  - Comment dois-je décrire les archives que mon service produit ou que je gère en tant qu'archiviste ?
  - Quels paramètres de description, dois-je prendre en compte ?
  - Quels types d'instruments de recherche, dois-je utiliser : bordereau de versement, répertoire numérique, inventaire sommaire, etc.
  - Comment dois-je indexer mes analyses archivistiques ?
  - Qu'est-ce qu'un thésaurus

### Public visé :

- Tout salarié ou agent producteur d'archives
- Salariés ou agents chargés de la collecte, du traitement et de la description des archives

### Contenu de la formation :

<b>Jour 1</b>	➤ Eléments théoriques : Définitions : archives et description, le plan de classement, les instruments de recherche et les métadonnées, les paramètres de la description archivistique, indexation et thésaurus
<b>Jour 2</b>	➤ Travaux pratiques et exercices : Comment établir un plan de classement ?, Comment réaliser une enquête (collecte d'informations), Comment je décris mes archives ?, Comment j'indexe mes archives ?

### Organisation et tarif :

Type de session	Durée	Date	Lieu	Prix par stagiaires
Inter-entreprises	2 jours (14 Heures)	20-21 juin 2016	Saint-Denis (cadre d'un hôtel de standing comprenant : petit déjeuner d'accueil, pauses et repas)	400 € par jour*

\* Régime de l'auto-entreprise : TVA non applicable, art. 293 B du CGI.