



## GESTION DES ARCHIVAGES

### Durée

- 05 jours / 30 heures

### Horaire

- 08h30 à 15h30

### Dates de programmation

- 08 au 12 avr. 2019
- 19 au 23 août 2019
- 18 au 22 nov. 2019

### Public concerné

- Bibliothécaires
- Toute personne intéressée

### Objectifs

Permettre aux participants de :

- Donner accès aux documents constituant le fonds d'archives grâce à un plan de classement simple et cohérent.
- Accorder à tous types de documents la place qui leur revient dans l'acquisition des connaissances, c'est-à-dire, sélectionner, stocker et utiliser ces documents.
- Adopter des méthodes de traitement de l'information conformes aux normes internationales.

### Parcours pédagogique

**THÈME 1 : LA FONCTION ARCHIVISTIQUE**

**THÈME 2 : LES TECHNOLOGIES INFORMATIQUES**

**THÈME 3 : TROUVER COMMENT ?**

**THÈME 4 : GESTION ET AMÉNAGEMENT**

**THÈME 5 : L'ANALYSE**

**THÈME 6 : LES LANGAGES DOCUMENTAIRES**

**THÈME 7 : LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE**

**THÈME 8 : LA DIFFUSION DE L'INFORMATION**