

Mooc - Records management et dématérialisation

L'objectif de ce mooc est donc de vous donner les clefs pour mener à bien un projet de gestion documentaire et d'organisation de données, sur tout le cycle de vie de l'information, de la création/réception des documents, jusqu'à leur archivage à valeur probatoire.

La production numérique ne cesse d'augmenter. On crée, gère, échange de plus en plus de documents et de données à l'intérieur de nos organisations et avec nos partenaires. Dans une grande majorité des cas, cette nouvelle masse d'information n'est pas exploitée à sa juste valeur: perte et doublon de documents, corruption de l'intégrité de données à valeur probatoire, archivage limité et désorganisé, classement très personnel sans logique de partage au sein de la structure, etc.

Grâce à la mise en place d'une méthodologie de Records Management agrémentée de compétences en gestion de projet, nous pourrions travailler ensemble sur plusieurs thèmes:

- L'introduction aux normes organisationnelles et techniques de la gestion documentaires
- Les fondamentaux normatifs du Records Management
- La numérisation des documents
- La GED (Gestion Electronique de Document)
- La prise de valeur probatoire de la documentation numérique, notamment au travers de la signature électronique
- L'archivage électronique à valeur probatoire et historique

Objectifs pédagogiques

Connaitre les fondements du Records Management, de la dématérialisation et de l'archivage électronique à valeur probatoire afin de mener des projets documentaires.

Public concerné

Professionnels de l'information de manière générale :

- Chef de projet MOA ;
- Chef de projet informatique ;
- Records Manager ;
- Archiviste ;
- Documentaliste, etc.

Format

Ce mooc se déroule sur 5 semaines. Chaque semaine comporte quatre séquences. Chaque séquence est composée d'une vidéo vous présentant une thématique ainsi qu'un quiz qui vous permet de faire le point sur vos acquis.

Les inscrits auront accès à tous les contenus (vidéos, documents et quizz) dès l'ouverture du Mooc et conserveront l'accès même après sa fermeture.

Pour chaque semaine, des discussions sont ouvertes sur le forum. Les retours hebdomadaires aux principales questions posées sur les forums se feront en direct par webconférence.

Prérequis

Avoir un connaissance technique informatique de premier niveau ou une connaissance archivistique de premier niveau.

L'enseignant

Thibault Ribba

Après avoir obtenu en 2012 un Master 2 Professionnel – Métiers de la Culture, Archives (Université de St Quentin en Yvelines (78)) et avoir passé deux années chez PARKER WILLIBORG en tant que consultant junior, je suis rentré en février 2015 au Cabinet XDEMAT dans lequel de nombreux projets m'ont été confiés et me permettent d'acquérir rapidement une expertise dans de nombreux domaines de la Gestion Documentaire.

Aujourd'hui en charge de toutes les activités de la zone Sud (Agglomérations Marseillaise, Lyonnaise, Niçoise et Toulousaine), j'ai pu évoluer vers le management d'équipe et le commerce autour de nos prestations de Records Management et de dématérialisation.

Spécialisé dans la gestion de la valeur probatoire, je suis depuis maintenant quelques temps maitre de conférence associé à l'[INTD/Cnam](#) et responsable des formations autour de la dématérialisation, du Records Management et de la documentation technique.

Experts qui sont intervenus

Alain Broustail: Co-fondateur de Blockchain EZ

Charles de Ternay : Consultant en dématérialisation et archivage électronique, Xdemat

Noureddine Lamriri : Vice President Expertise Produit - Everteam

Roger Gimenez : Consultant en dématérialisation, valeur probatoire et archivage électronique

Autres formations du Cnam dans le domaine

Unités d'enseignement entièrement à distance

[Fondamentaux et méthodes du records management](#)

[Conduire un projet d'archivage/ records management](#)



Plus d'infos et inscription:



Travail personnel estimé
3h30 par semaine



**LA FABRIQUE À
MOOC DU CNAM**

+ tous nos moocs

<https://foad.cnam.fr/nos-moocs/mooc-records-management-et-dematerialisation-1129815.kjsp?RH=1486030162694>