SOCIETE LAC-EXPO DES FOIRES, CONGRES ET DE LA FORMATION
En Abrégé LAC-EXPO.SA ou SFC.SA / 12, avenue des Etats unis d'Amérique - Belvèdere - Tunis 1002 . / Tél . : 71 781 651–71 783 902 / Fax : 71 890 416
SFC Département Formation
ORGANISATION DES SEMINAIRES DE LA FORMATION ET DES CONGRES
Structure privée de formation - N° d'enregistrement : 08/925/11
E-mail: marketing@sfc-formation.com / Site web: www.sfc-formation.com.tn

ORGANISE UN SEMINAIRE DE FORMATION

LA GESTION DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES DES ENTREPRISES ET L'INFRASTRUCTURE D'ARCHIVAGE GED ET OPEN SOURCE « MAARCH »

Le 18 et 19 et 20Novembre 2008 de 8h à 14h à l'hôtel DIPLOMAT à Tunis Lafayette

Animé par: **Un formateur diplômé expert comptable ;**
Mr. MOHSEN ELOUAFI Diplômé en Science Economique Conseiller en Organisation des Archives ;
et Mr. RIADH TAKTAK formateur diplômé en technologie de l'information et de la communication.

PRIX : 300DT.HT soit 336DT.TTC Par participant remboursable sur la TFP selon les conditions légales.

Une riche documentation est distribuée aux participants

Objectifs pédagogiques :

1ère et 2ème journée

-L'importance de l'ensemble de textes législatifs et réglementaires des archives à prendre en considération par les dirigeants et cadres sociaux.
- La gestion des documents administratifs et ses objectifs.
- Présentation des objectifs, principes, méthodes et techniques liés au programme de gestion des documents administratifs.
- Présentation des principes et techniques liés à la mise en place d'un système de gestion des documents semi-actifs.

3ème journée

-Les technologies d'archivage et la gestion électronique de documents (GED).
-Présentation de « MAARCH » l'infrastructure d'archivage Open Source.

Public concerné: Dirigeants sociaux, cadres d'entreprises et gestionnaires des archives.

PROGRAMME PREMIERE JOURNEE (le 18/11/2008) :

8h00 à 11h :
- Accueil des participants et présentation du séminaire.
- Considérations générales relatives à la gestion des documents et des archives.
-L'inventaire des documents.

11h00 - 11h15: Pause café

11h15 - 14h00 :
-Les outils nécessaires à un programme de gestion des documents et des archives.
- Le répertoire des dossiers types : identification de ce qui est mis dans l'archive.

14h00: Déjeuner

PROGRAMME DEUXIEME JOURNEE (le 19/11/2008) :

8h00 - 11h00:
-Le calendrier des délais de conservation de documents (Stade sortie des documents.
- Plan de classification des documents (stade entrée des documents)

11h00 - 11h15: Pause café

11h15 - 14h00:
-Le manuel des procédures des archives. -Validation et mise à jour des outils d'un programme de gestion des documents et des archives.
-La gestion des archives intermédiaires
- Débat

14h00: Déjeuner

PROGRAMME TROISIEME JOURNEE (le 20/11/2008) :

8h00 - 11h00:

Gestion des archives et de l'information en entreprise à l'ère des NTIC

1-définition de la GED et GEIDE
2-acquisition et capture du document
3-Traitement de l'information contenue dans le document.

Maarch, l'infrastructure d'archivage Open Source

1-Quels sont les besoins amenant à utiliser Maarch.
2-Stockage des documents.
3-retrouver aisément ses documents.
4-la circulation du document au sein d'un groupe de travail.
5-L'archivage des documents et valeur légale
6- Maarch vs Magic Quadrant.

11h00 - 11h15: Pause café

11h15 - 14h00

Atelier de présentation du système « Maarch »

1-Interface de consultation et d'indexation manuelle
2-Module d'administration
3-Outil d'import de ressources
4-Utilitaire de creation de dossiers virtuels
5-Module d'export sur CD/DVD

14h00: Déjeuner

Bulletin d'inscription

Séminaire de formation

LA GESTION DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES DES ENTREPRISES ET L'INFRASTRUCTURE D'ARCHIVAGE GED ET OPEN SOURCE « MAARCH »

les 18 et 19 et 20 Novembre 2008
à l'hôtel DIPLOMAT à Tunis Lafayette

Société : .....
Forme juridique: .....
Activité: .....
Responsable formation: .....
Adresse : .....
C P : ..... Ville : .....
Pays : .....
Tél. : ..... Fax : .....
E-mail : .....

LES PARTICIPANTS

Je confirme la participation de la (des) personne(s) suivante(s) au séminaire de formation.

NOM ET PRENOM	FONCTION	TEL	E-MAIL

Prix de participation : 300 DT.HT par participant soit 336DT.TTC.

Montant total: .....DT

MODALITES DE REGLEMENT

☐ **CHEQUE** ☐ **VIREMENT** ☐ **ESPECE**

A la société LAC-EXPO des foires congrès et formation.
12, Avenue des Etats Unis d'Amérique, 3ème étage, Belvédère, Tunis – 1002
RIB N°: 10/113/108/103347/5/788/03
AGENCE STB BANK - LE BELVEDERE - TUNIS

Fait à ..... le .....
Lu et approuvé
Cachet de la société
Nom du signataire.....