

Préparer votre passage à la GED, les meilleures pratiques analyse documentaire, plan de classement et indexation

-Référence: **CG-32**

-Durée: **3 Jours (21 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Identifier les éléments de l'analyse documentaire
- Créer un plan de classement
- Indexer des contenus
- Modéliser des flux documentaires
- Créer des modèles de contenu

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Toute personne impliquée dans un projet de GED ou de gestion de contenu.

Programme

- **Identifier les éléments de l'analyse documentaire**
 - Le cycle de vie des documents.
 - Les référentiels documentaires.
 - Le dossier d'analyse : plans de classement, tableaux de gestion, règles de conservation.
 - Identifier les différents types de documents.
 - L'acquisition et l'utilisation des métadonnées.
 - Les principales normes et standards utiles à l'analyste.
 - Les logiciels documentaires.
 - Etude de cas Présentation d'un dossier d'analyse.
- **Créer le plan de classement**
 - Les grandes classifications universelles.
 - Définir le périmètre du champ documentaire.
 -

Analyser les activités et identifier les relations entre les activités et les documents selon la norme ISO-26122.

- Méthodologie de conception adaptée.
- Test et évaluation.
- Les outils logiciels d'aide à la création.
- Travaux pratiques Proposer le plan de classement d'un échantillon de documents.
- **Indexer les contenus**
 - Règles et méthodes d'indexation.
 - Choisir les métadonnées descriptives des contenus.
 - Définir une stratégie d'indexation : listes d'autorité, folksonomies.
 - Choisir les organisations d'index à implémenter : thesaurus, taxonomies, catégorisations.
 - Les logiciels d'aide à l'indexation.
 - Travaux pratiques A l'aide du dossier d'analyse documentaire, proposer une organisation pour indexer un échantillon de documents.
- **Modéliser les flux documentaires**
 - Identifier et représenter les flux documentaires.
 - Compléter le dossier d'analyse documentaire : profils utilisateur et matrices de workflow.
 - Formaliser la circulation des documents entre les utilisateurs.
 - Les logiciels d'aide à la modélisation.
 - Travaux pratiques Compléter le dossier d'analyse documentaire pour représenter la circulation des documents dans une chaîne de validation.
- **Créer les modèles de contenu**
 - Identifier les types de contenu.
 - Définir les propriétés, les aspects et les associations.
 - Utiliser les modèles de contenu dans la recherche et le classement des documents.
 - Démonstration Création d'un modèle de contenu avec Drupal et Alfresco.
- **Finaliser le dossier d'analyse documentaire**
 - Analyser la qualité et la pertinence de l'organisation documentaire.
 - Faire évoluer le plan de classement.
 - Démonstration Mettre en oeuvre le dossier d'analyse documentaire dans une solution logicielle.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc