

# Archivage informatique - Les concepts techniques

## Format :

Présentiel et/ou Distanciel

## Durée :

3 jours / 21 h

## Référence :

RES-ARC-00215

## Type de formation :

Formation qualifiante

## Public :

Administrateurs Systèmes et Réseaux, Consultants & Ingénieurs Systèmes, Responsables informatiques.

## Personnes en situation de handicap :

Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?

Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

## Objectifs de développement des compétences :

Comprendre les concepts liés à l'archivage électronique. Tenir compte des contraintes techniques, organisationnelles et juridiques de l'archivage électronique.

## Pré-requis :

Connaître les fondamentaux de l'archivage de données.

## Compétences et méthodes pédagogiques :

Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.

Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.

Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

## Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

## Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:

Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

## Moyens techniques et pédagogiques :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

## Modalité et délai d'accès à la formation :

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en fonction des souhaits de nos clients.

Nous pouvons également réaliser des formations sur-mesure à partir de programmes existants ou en construisant un programme spécifique à partir de vos objectifs.

Merci donc de bien vouloir nous contacter par courriel ou par téléphone afin de définir ensemble les dates et modalités de formation souhaitées.

## Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

# Programme de la formation

## 1. Dématérialisation et archivage

Contexte et enjeux

Définition et origine du terme dématérialisation et archivage électronique

Le cycle de vie de l'information - ILM (Information Life-cycle Management)

Les différences et les relations entre archivage, sauvegarde et GED

## 2. Méthodes et techniques

Contraintes techniques, sécuritaires et organisationnelles

Analyse du risque et politique d'archivage

Durée de rétention, volumétrie, critères de sélection

Infrastructures, plates-formes et coffre forts

Logiciels de gestion, supports de stockage et format de codage

La traçabilité, l'intégrité de données et la recherche

Niveaux de service

## 3. Standards et normes

Modèle OAIS/MOREQ

Directives européennes et internationales

Lois et spécificités nationales

## 4. Les « tiers de confiance »

Présentation de tiers de confiance

Organisation générale (notion d'autorité, d'opérateur)

Les acteurs : certificateurs, horodateurs et archiveurs

Les certifications associées

## Nous contacter :

Dominique Odillard : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 05/01/2016