

Si vous ne visualisez pas bien cet email, [cliquer ici](#)

serda **Formation** communiqué de presse

16 octobre 2008



pour télécharger le catalogue, [cliquer ici](#)

Le nouveau catalogue de serda Formation vient de paraître

serda Formation, vient de publier son catalogue formations 2009. Véritable guide pour tous les salariés souhaitant acquérir ou approfondir des connaissances dans les métiers de la Mémoire et du Savoir dans l'entreprise.

serda Formation propose des stages à la pointe pour les professionnels de l'information, sur les domaines de l'archivage, de la documentation, de la gestion de l'information et de la veille.

Construire un thésaurus

Formateur: Soizic d'ESPINAY

Comprendre les finalités d'un thésaurus. Maîtriser le langage documentaire et le vocabulaire associé. Savoir construire et mettre à jour un thésaurus.

Gérer et valoriser un fonds d'archives patrimoniales

Formateur : Julia AUMÜLLER

Exploitation pédagogique et culturelle des documents d'archives. Mettre en valeur l'identité culturelle de l'organisme. Adapter les activités de conservation, de gestion et d'enrichissement des documents à la gestion d'un fonds d'archives patrimoniales.

Piloter son service archives

Formateur :Aurélie MATHIEU

Principes du management et spécificités du responsable archives. Savoir gérer et piloter son service : Méthodes et outils de gestion de l'activité (indicateurs, tableaux de bord....), démarche qualité, budget, gestion de compétences, organisation du travail et animation de réseaux de correspondants.

Manager son service de documentation

Formateur : Corinne DELORD

Principes du management et spécificités du documentaliste manager. Savoir gérer et piloter son service : méthodes et outils de gestion de l'activité (indicateurs, tableaux de bord), démarche qualité, budget, gestion des compétences, organisation du travail et animation d'équipe.

Etablir un cahier des charges pour choisir son moteur de recherche d'entreprise

Formateur : Eric DEBONNE et Patrick BREBION

Connaître les fonctionnalités, les principes de fonctionnement, les aspects techniques et les limites. Utiliser une Méthodologie de choix, critères de choix et d'évaluation. Retours d'expériences.

La sécurité des archives

Formateur : Odile QUESNEL

Comprendre et maîtriser les enjeux en matière de sécurité appliquée aux archives. Anticiper les risques pour mieux les gérer quand ils surviennent.

Adopter une méthodologie de prévention efficace. Anticiper les points clés à contrôler dans un choix d'externalisation.

De la gestion documentaire à la gestion des connaissances

Formateur : Jean-Marc BLANCHERIE

Les problématiques de la documentation se transforment, mais ses enjeux restent cruciaux. Les technologies, plus que jamais, facilitent l'archivage, l'accès, la consultation, la diffusion des documents et des informations qu'ils contiennent.

Mais le contexte de l'entreprise et des institutions évolue rapidement : d'une part vers une économie et une société de la connaissance dont les exigences ne s'analysent pas en termes de documentation ; d'autre part vers de nouveaux usages individuels et collectifs des technologies de la communication et de la relation, issus notamment du Web 2.0.

Les aspects juridiques du web 2.0

Formateur : Les Infostratèges

Le concept de Web 2.0 a mis l'internaute au centre du réseau ; de simple consommateur, celui-ci devient acteur et auteur, pouvant insérer des commentaires sur divers

sites, collaborer à d'autres et créer en quelques clics son propre site. Cette démocratisation du Web ne va pas sans poser de problèmes dus à l'ignorance du grand public au regard du droit de l'information et de la propriété intellectuelle.

Développez votre créativité grâce au mind-mapping

Formateur : Jean-Marc BLANCHERIE

Acquérir une méthode simple et puissante pour cartographier les informations ; ses idées ou des notes lors d'une réunion ou d'un rendez-vous. Permet de gagner du temps en faisant appel à sa mémoire et ses savoirs de façon plus fluide. Augmenter sa créativité en avec une perception des information plus globale.

Découvrir les outils informatiques dédiés à la cartographie heuristique.

Le catalogue serda Formation propose des stages pour les archivistes, documentalistes, records managers ou aux professionnels appartenant à des services supports ou transversaux (communication, marketing, systèmes d'information....). Ainsi qu'à tous les professionnels amenés à manager de l'information ou à gérer une partie du cycle de vie du document.

Ce sont plus de 50 stages avec un total de 140 sessions.



serda Formations - > [Pour en savoir plus](#)

contact presse

Nathalie Chabert

tél. 01 44 53 47 29

fax. 01 44 53 45 01

<mailto://nathalie.chabert@serda.com>

24, rue de Milan 75009 Paris-France

Si vous souhaitez vous désabonner de l'envoi d'informations de la part de serda Formation, [cliquer ici](#)