

RÉUNION D'INFORMATION

Certificat de spécialisation Records Management et dématérialisation

Connaître les fondamentaux de la gestion des documents d'activité et de l'archivage électronique dans les entreprises ou organismes à l'heure du tout numérique.

Se connecter [ICI](#) pour assister à la réunion Teams

Tout ce qu'il faut savoir...

Voir le programme du certificat : [Records Management et dématérialisation](#)

15 crédits

1er cours mars 2022

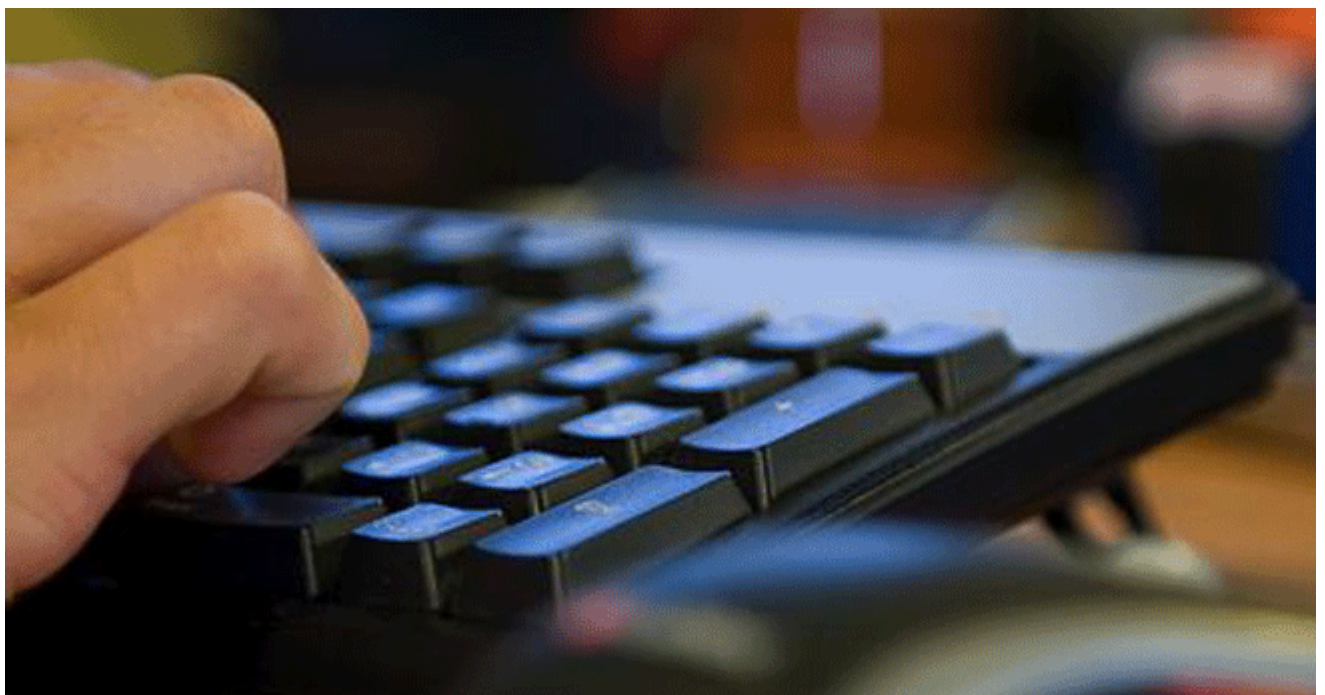
Pour les personnes financées, [cliquer ici pour demander un devis](#)


Pour les personnes non-financées, [cliquer ici pour vous inscrire](#)

Cette formation permet d'acquérir les compétences suivantes :

- Connaître les fondamentaux de l'archivage/Records Management dans les entreprises ou organismes à l'heure du tout-numérique ;
- Savoir identifier et gérer les documents qui engagent dans le temps et dont la mauvaise gestion présenterait un risque juridique, financier ou métier ;
- Connaître les normes et les méthodes pour conduire efficacement un projet d'archivage dans l'environnement numérique.

Prochaines réunions d'information






1 février 2022
18h - 19h

Sur internet

[Plan d'accès](#)

Contact

Jérôme Braemer 01 40 27 20 36

jerome.braemer@lecnam.net 

<https://strategies.cnam.fr/certificat-de-specialisation-records-management-et-dematerialisation-1282571.kjsp?RH=158>