

Gestion des archives : approche concrète

[Accueil](#) > [RH](#) > [Formation](#)

Objectifs :

Comprendre les nécessités et les enjeux de l'archivage

Intégrer et appliquer les procédures internes d'archivage

Savoir archiver ses documents (classer, évaluer, conditionner)

Date : **Mardi 02/07/19**

Horaires : **09h00/12h30**

Lieu : **Amiens**

n°action : **402**

Programme

Procédure d'inscription : en ligne sur l'ENT

Rubrique "Administration" puis "Inscription formation des personnels"

Bandeau de gauche : "fiche d'inscription"

Important : merci de bien détailler vos besoins spécifiques en matière d'archivage dans la rubrique **"Attentes et motivations"** afin que nous puissions informer les formateurs.

Télécharger

[Programme formation Gérer ses archives](#) – (217 ko, PDF)
