

F3-03 : LE SECTEUR DU BATIMENT TRAVAUX PUBLICS

Formation pouvant être réalisée en entreprise et adaptée aux besoins du service.

Objectifs pédagogiques

- Connaître les bonnes pratiques concernant le classement des documents produits dans le secteur BTP
- Connaître les contraintes réglementaires.

Destinataires

- Gestionnaire des archives dans une société de BTP

Programme

Jour 1 :

- Présentation des différentes catégories de documents créées dans le cadre de l'aménagement et la construction de territoire (marché public ou pas)
- Présentation du cadre réglementaire ayant des conséquences sur le classement et l'archivage de ce type de document
- Méthode pour prévoir l'archivage dès le classement des documents dans les bureaux : de la réponse à l'appel d'offre à la livraison du bâtiment.
- Exercices pratiques : QCM sur les connaissances acquises, définir un plan de classement, etc.

Formateur

Archiviste diplômé (WAILLY)

Durée	Date de la session	Lieu	Prix (par personne)
1 jour – 6 heures	Voir calendrier des formations 2015	Salle de formation – zone ouest, Ile de La Réunion	550 € HT

Les formations ont lieu dans des salles équipées et dans un cadre agréable.

Inclus dans le prix : accueil petit-déjeuner, les repas, les pauses, les supports de formation papier et électroniques, un carnet de prise de notes.