

Préparer votre passage à la GED, les meilleures pratiques analyse documentaire, plan de classement et indexation



CG-32 3 Jours (21 Heures)



Description

Ce stage pratique vous permettra d'appréhender toutes les étapes préliminaires à la mise en oeuvre d'une solution de GED ou de gestion de contenu d'entreprise. Vous apprendrez à organiser et à indexer votre fond documentaire, et identifierez les types de contenu dont vous avez besoin.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Toute personne impliquée dans un projet de GED ou de gestion de contenu.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Identifier les éléments de l'analyse documentaire
- Créer un plan de classement
- Indexer des contenus
- Modéliser des flux documentaires
- Créer des modèles de contenu

Programme de la formation

Identifier les éléments de l'analyse documentaire

- Le cycle de vie des documents.
- Les référentiels documentaires.
- Le dossier d'analyse : plans de classement, tableaux de gestion, règles de conservation.
- Identifier les différents types de documents.
- L'acquisition et l'utilisation des métadonnées.
- Les principales normes et standards utiles à l'analyste.
- Les logiciels documentaires.
- Etude de cas Présentation d'un dossier d'analyse.

Créer le plan de classement

- Les grandes classifications universelles.
- Définir le périmètre du champ documentaire.
- Analyser les activités et identifier les relations entre les activités et les documents selon la norme ISO-26122.
- Méthodologie de conception adaptée.
- Test et évaluation.
- Les outils logiciels d'aide à la création.
- Travaux pratiques Proposer le plan de classement d'un échantillon de documents.

Indexer les contenus

- Règles et méthodes d'indexation.
- Choisir les métadonnées descriptives des contenus.
- Définir une stratégie d'indexation : listes d'autorité, folksonomies.
- Choisir les organisations d'index à implémenter : thesaurus, taxonomies, catégorisations.
- Les logiciels d'aide à l'indexation.
- Travaux pratiques A l'aide du dossier d'analyse documentaire, proposer une organisation pour indexer un échantillon de documents.

Modéliser les flux documentaires

- Identifier et représenter les flux documentaires.
- Compléter le dossier d'analyse documentaire : profils utilisateur et matrices de workflow.
- Formaliser la circulation des documents entre les utilisateurs.
- Les logiciels d'aide à la modélisation.
- Travaux pratiques Compléter le dossier d'analyse documentaire pour représenter la circulation des documents dans une chaîne de validation.

Créer les modèles de contenu

- Identifier les types de contenu.
- Définir les propriétés, les aspects et les associations.
- Utiliser les modèles de contenu dans la recherche et le classement des documents.
- Démonstration Création d'un modèle de contenu avec Drupal et Alfresco.

Finaliser le dossier d'analyse documentaire

- Analyser la qualité et la pertinence de l'organisation documentaire.
- Faire évoluer le plan de classement.
- Démonstration Mettre en oeuvre le dossier d'analyse documentaire dans une solution logicielle.