

Champ **professionnel**

Cette formation répond à une forte demande du marché de l'emploi. Elle forme des spécialistes recherchés dans les administrations publiques et parapubliques, les PME et toute organisation désireuse de (re)structurer ses ressources documentaires.

Tous les secteurs sont concernés : Institutions fédérales, provinciales, communales - Administrations, institutions communautaires, organisations internationales - Universités, musées, institutions culturelles - Secteurs bancaire, financier, juridique, industriel, médical, etc. - Presse et audiovisuel.

Les atouts de la **formation**

- Une spécialisation en 1 an de 60 crédits ECTS
- Un horaire adapté et compatible avec un emploi pour les professionnels en fonction
- Une spécialisation pour les jeunes bacheliers et masters qui entrent dans la vie active
- Un accès possible aux personnes qui peuvent valoriser les acquis de leur expérience
- Reconnaissance du terrain professionnel comme lieu d'ancrage des activités de recherche et comme lieu éventuel de stage
- Possibilité d'allègement sur 2 ans pour motifs dûment attestés
- Une équipe de formateurs qualifiés et experts dans leur domaine

Comité d'**accompagnement scientifique**

Le programme des cours a été conçu avec la collaboration d'un comité d'experts composé du Centre de Recherche Information, Droit et Société (CRIDS), de l'Association des Archivistes Francophones de Belgique (AAFB), de la Bibliothèque Universitaire Moretus Plantin (UNamur), d'archivistes indépendants et de documentalistes professionnels.



Infos et **contacts**

→ **Larissa Folie**
Département Social de Malonne
Haute École de Namur-Liège-Luxembourg
Rue Fond de Malonne, 121
5020 Malonne
Tél. +32 (0)81 72 56 79
sgrdm@henallux.be

→ Dossier d'inscription sur demande
Rita Limbort
rita.limbort@henallux.be
Tél. +32 (0)81 46 85 63



En collaboration étroite avec



Nous formons des professionnels
de haut niveau

www.henallux.be



**Entrez dans
l'univers 3.0 des
archives**

SPÉCIALISATION EN GESTION DES RESSOURCES
DOCUMENTAIRES MULTIMÉDIA

www.henallux.be



hénallux

HAUTE ÉCOLE DE
NAMUR-LIÈGE-LUXEMBOURG

Une spécialisation **ancrée** **dans le présent**

Aujourd'hui, les entreprises et organisations s'appuient de plus en plus sur des outils de gestion dématérialisée de leur information. Parfaits liens entre les départements juridique et technique, les nouveaux gestionnaires de l'information assurent le bon fonctionnement business de ces applications et la gestion pérenne des ressources imprimées et numériques multimédia (fichiers texte, images, courriels, documents et courriers papier, pdf, vidéos, documentation, bases de données, brochures, plans, etc.). Dans ce contexte, l'Hénallux propose de former en un an des spécialistes chargés de cette mise en œuvre au quotidien.

100% des diplômés
ont trouvé de l'emploi

Des **places de stage**
sont déjà disponibles

Une formation ouverte à un large public

Cette formation est incontournable pour toute personne amenée à gérer au quotidien les documents d'activité, les ressources documentaires et les archives de son organisation dans les cadres juridique, normatif et technique actuels : assistants de direction, secrétaires, assistants sociaux, bibliothécaires, documentalistes, comptables, gestionnaires des ressources humaines, juristes, informaticiens de gestion, instituteurs, régents, infirmiers, cadres du non-marchand, assistants marketing, employés administratifs, etc.

Conditions d'admission :

- Tout détenteur d'un bachelier ou d'un master qui souhaite compléter sa formation initiale
- Dispense possible via la VAE
- Les personnes possédant une expérience professionnelle ou personnelle, acquise en dehors des études et d'au moins 5 ans à temps plein dans le secteur - en ce compris 2 années d'enseignement supérieur réussies - peuvent, sur base d'un dossier, demander l'admission par la VAE
- Possibilité de crédit-temps

Une formation **technique** **et pratique**

Organisée en 7 unités d'enseignement où les travaux pratiques, les visites, les conférences et les stages occupent une place importante, cette spécialisation se veut axée sur la mise en pratique des bonnes pratiques documentaires notamment au travers d'un casus et d'un stage d'immersion en milieu professionnel de plus de 300 heures.

Les cours sont répartis en 7 unités d'enseignement et 3 filières distinctes («Archives», «Informatique» et «Droit»).

UE1	Principes de gestion courante des ressources documentaires
UE2	Organisation des ressources documentaires
UE3	Conservation et pérennisation
UE4	Communication et valorisation
UE5	Valeur des ressources documentaires
UE6	Pratiques professionnelles
UE7	Stage + Travail de fin d'études

Quelques cours :

Cartographie des documents d'activité - Délais légaux de conservation - Supports de stockage - Classification, nommage et conventions - Propriété intellectuelle - Sécurité et confidentialité de l'information - Métadonnées - Normes archivistiques - Gestion des e-mails - Méthode de numérisation - Règlement Général sur la Protection des données (RGDP) - L'utilisation du Cloud - Droit et archivage des réseaux sociaux - Techniques de recherche pour retrouver l'information - Systèmes de Gestion électronique des documents (GED) et d'Archivage électronique (SAE) - Gestion de l'image et de la vidéo - Prévention des risques - Gestion de l'identité électronique - Critique historique - Droit international - Diplomatie numérique - Archivage des sites web et courriers électroniques - etc.

Horaires des cours

Jeudi : de 16h à 20h

Vendredi : de 9h à 17h

Samedi : de 9h à 13h

Lieu des cours

Campus de l'Université de Namur