



[04/2016] Gestió documental corporativa per a la gestió de documents electrònics

Descripció: Curs eminentment pràctic que pretén donar claus per tal d'afrontar un projecte d'implantació o desplegament d'un Sistema de Gestió Documental Corporatiu, especialment orientat a la gestió electrònica de documents i expedients a l'Administració pública.

Programa:

1. Introducció al marc normatiu i tècnic que obliga a la implantació de Sistemes de Gestió Documental Corporativa: empoderament dels arxivers en front de l'Organització.
2. Salt del teòric al pràctic: prioritzar i ser realista en un projecte de Gestió Documental Corporativa. Buscar aliats i suports a l'Organització.
3. Polítiques de gestió documental: Reglaments, instruccions internes, rols i responsabilitats.
4. Eines de gestió documental: eines tècniques que necessitem per tal que el sistema funcioni.
5. Desplegament de les polítiques i eines a l'organització i implantació d'eines tecnològiques.
6. Canvi cultural a l'organització: formació, i acompanyament.

Formador: Isaac Álvarez Brugada – Màster en Arxivística i Gestió de Documents. Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents (ESAGED) (Universitat Autònoma de Barcelona). Des de l'any 2011 Arxiver municipal de Castellbisbal, responsable tècnic del servei d'Arxiu i Gestió documental de l'Ajuntament de Castellbisbal – Arxiu Municipal de Castellbisbal.

Durada: 4 hores

Preu: 30 € (60 € no socis). Socis aturats 50%

Participants: 30

Data i lloc: 9 de març de 2017 - Barcelona

Sala Abat Escarré (C/Rocafort 242 bis, baixos)

De 10h a 14 h

20 de juny de 2017 - Girona



Arxiu Històric de Girona (Plaça Sant Josep, 1)

De 10h a 14 h

17 d'octubre de 2017 – Lleida

Arxiu Històric de Lleida (C/Governador Montcada S/N)

De 10h a 14 h

Certificat: Assistència

Dates d'inscripció: 22 de febrer al 3 de març // 6 al 13 de juny (Girona) // 3 al 10 d'octubre (Lleida)