


Basiscursus informatie- en archiefbeheer

 **Datum / locatie**
14 mei 2019 (Rijswijk)

 **Duur**
2 dagen
 **Prijs**
795

Er worden steeds hogere eisen gesteld aan het beheer en de beschikbaarheid van documenten. Het gehele traject van de ontvangst tot en met de tijdige vernietiging van informatie (die daarvoor in aanmerking komt) wordt in deze cursus belicht.

Op welke manier komen documenten binnen? Wat is een optimale ordening (in een digitale omgeving)? Welke systemen kunnen ingezet worden? Hoe zorgen we er voor dat documenten teruggevonden en gedeeld kunnen worden? Hoe zorgen we voor tijdige vernietiging van informatie die daar voor in aanmerking komt?

In deze tweedaagse cursus informatiebeheer leert u de basisvaardigheden voor het beheren van informatie. Aan het einde van deze cursus heeft u inzicht in de overeenkomsten en verschillen tussen informatiebeheer in een papieren en in een digitale beheeromgeving. En weet u welke ontwikkelingen er binnen de digitale beheeromgeving van belang zijn voor uw organisatie.

Resultaat

Na het succesvol volgen van deze cursus:

- Herkent u documenten die waardevol zijn voor de organisatie?
- Zorgt u voor de systematische registratie en ordening van documenten en dossiers?
- Kent u de verbanden tussen werkprocessen, zaken en bijbehorende documenten?
- Kunt u de waarde van informatie en informatiebeheer toelichten?
- Weet u wat te doen met dossiers die niet meer actueel zijn?
- Kent u alle relevante vaktermen
- Weet u uit welke werkzaamheden het informatiebeheer bestaat.



- Heeft u inzicht in verschillen en overeenkomsten tussen het beheren van papieren en digitale informatie.

Aan het einde van deze cursus ontvangt u een certificaat van deelname.

De studiebelasting van deze cursus is beperkt tot het bijwonen van de lesdagen.

Programma

Lesprogramma voorjaar	Onderwerp
14 mei 2018	Lesdag 1: Begrippen, wettelijke kaders en documentbehandeling
21 mei 2018	Lesdag 2: Registratie, archiefbeheer, ordening en selectie, waardering en vernietiging

Voor wie?

Deze cursus is bedoeld voor informatieprofessionals die belast zijn met archivering en die een start maken in het vakgebied of juist hun kennis op het gebied van informatie-en archiefbeheer willen opfrissen.

Voor deze cursus is geen voorkennis noodzakelijk van het vakgebied informatiebeheer en is daarmee uitermate geschikt voor startende informatieprofessionals die snel op stoom willen komen.

Maatwerk

Het is ook mogelijk op de cursus intern in uw organisatie te laten verzorgen. Neem vrijblijvend [contact](#) met ons op en vraag naar de mogelijkheden en kosten.

Studieadvies nodig?



Neem contact met ons op voor een vrijblijvend studieadvies. 070 319 41 84 of mail ons