

JAE EurAfrik 2007

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

les **Jeudis de l'Archivage Electronique** », une rencontre par quinzaine, les jeudis au siège de EurAfrik pour des séances d'Information, de démonstrations de visite d'équipements, d'échange conférence – Débat et de discussions).

Les **JAE EurAfrik 2007**, une grande première au Bénin, EurAfrik crée l'événement.

Les **JAE EurAfrik 2007**, c'est un cadre d'échange destiné à renforcer les capacités des Chefs d'entreprises et/ou Directeurs de société, des chefs de projets et autres décideurs ayant besoins d'informations et de solutions moderne d'archivage à travers des thèmes bien définis sur « les nouveaux concepts de Gestion documentaire », des séances qui seront animées par des experts délégués à cet effet.

Soyez les premiers aux « JAE EurAfrik 2007 »

ATTENTION : Fin des inscriptions, 2 jours avant la date de la session!

Nom :

Ville :

Prénoms :

Tél :

Profession :

E-mail :

Sexe :

Masculin



Statut :

Société/Institution



Si vous appartenez à une société/Institution, précisez sa dénomination et votre fonction.

Dénomination :

Fonction :

Merci de mentionner ci-dessous les thèmes et sessions auxquels vous souhaiteriez participer

THEMES DES « JEUDIS DE L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE » 02h d'information par thème

Inscrivez-vous

N°	THEMES	CIBLES	DATES
I	CONNAISSANCE DE SYSTEMES DE GESTION MODERNE DES DOCUMENTS		
1	LA GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED)	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	jeu 07 juin
2	LE SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE)	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	
3	LA CAPTURE D'INFORMATIONS MANUSCRITES ISSUES D'UN FORMULAIRE : APPORTS A LA MISE A JOUR DES BASES DE DONNEES INFORMATIQUES	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	jeu 21 juin
II	AUTRES		
4	SYSTEME ELECTRONIQUE INTEGRE DE GESTION DES ARCHIVES, DES DONNEES ET DES DOCUMENTS : APPLICATION METHODOLOGIQUE, EXIGENCES NORMATIVES ET APPLICATIONS DIFFERENTIELLES	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une	Jeu 05 JUIL

		information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques et juridiques en vue de prendre une décision	
5	LES ASPECTS JURIDIQUES DE LA GESTION DOCUMENTAIRE : normes d'archivage électronique des documents	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques et juridiques en vue de prendre une décision	
6	APPROCHES NOUVELLES DE GESTION DOCUMENTAIRE : ELEMENTS D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE et de NUMERISATION DES DOCUMENTS	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	Jeu 19 JUIL
7	ELEMENTS D'ORGANISATION D'UNE CHAÎNE D'ARCHIVAGE et CRITERES DE DEFINITION D'UNE CHAINE DE NUMERISATION	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	
8	APPROCHE NOUVELLE DE GESTION DES DEPOTS DE DOCUMENTS ACTIFS ET DE DOCUMENTS D'ARCHIVE A LA LUMIERE DES TIC	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	jeu 02 Août
9	IDENTIFICATION ET MAITRISE DES RISQUES LIES A L'INFORMATISATION ET A LA GESTION DOCUMENTAIRE	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une	jeu 16 Août

		information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	
10	SYSTEME DE SECURITE ET DE SAUVEGARDE DE DONNEES	Toutes les entreprises qui ont de 1Go à X To de données à sauvegarder qui souhaitent allier réduction du TCO avec performance, fiabilité dans la simplicité. - TPE qui ne souhaitent pas dédier leurs ressources à la sauvegarde des données - PME et administrations qui ont les compétences mais préfèrent confier à leur équipe informatique des tâches à valeur ajoutée. Sites déportés des grandes organisations où les compétences et ressources sont situées sur les sites centraux et qui ont en local, dans le meilleur des cas, des correspondants informatiques	
11	ARCHIVAGE ELECTRONIQUE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE : le Système Automatique de génération et de consolidation des rapports d'activités	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	Jeu 30 Août
12	EVALUER LES COUTS ET CHOISIR SON SYSTEME DE GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENT (GED)	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	
13	EVALUER LES COUTS ET CHOISIR SON SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE)	Les Archivistes et les Agents s'occupant de la gestion des documents et des archives Secrétaires Généraux des Ministères et décideurs des Grandes entreprises para - publiques et privées responsables de projet d'archivage ayant besoin d'avoir une information actualisée compte tenu des TIC sur les aspects techniques novateurs en vue de prendre une décision	

14	APPORTS DE LA GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENT AU CONTROLE DE GESTION : L'outil ANEF		
15	APPORTS DE LA GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENT A LA GESTION COMPTABLE		
16	APPORTS DE LA GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENT A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES		
17	APPORTS DE LA GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENT AU CONTROLE DES PROCEDURES : L'outil DOCUMEX		
18	APPORTS DE LA GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENT A LA GESTION ET AU SUIVI DU COURRIER ET DES DOSSIER : L'outil TRACE		

LE RESEAU DE PARTENAIRES DE EURAFRIK

ARCHIV'ALPHA
www.archivalpha.fr

SYNERWAY
www.synerway.com

SAFENET
www.fr.safenet.com

DICOM -France
www.dicomfrance.fr

KOFAX
www.kofax.com

Hummingbird®
www.hummingbird.com

ORACLE
www.oracle.fr

Africom
www.africomtogo.com

