



ELABORER SON REFERENTIEL DE CONSERVATION DANS UN ENVIRONNEMENT BPX

Le référentiel de conservation (également appelé tableau de gestion ou charte d'archivage) a pour objectif de déterminer les éléments à archiver, leur durée de conservation leur format... Cet outil est d'autant plus indispensable dans l'environnement BPx.

Au cours de cette formation, nous étudierons les différents référentiels réglementaires à prendre en compte, les législations connexes à ne pas ignorer, les contraintes internationales, les pratiques des opérationnels...pour être en mesure de construire un référentiel de conservation complet et conforme aux exigences BPx.

Objectifs

- Maîtriser la création et l'utilisation d'un référentiel de conservation
- Comprendre les attentes spécifiques de la réglementation pharmaceutique à intégrer dans un référentiel de conservation

Compétences ciblées

A l'issue de la formation, chaque stagiaire sera capable de:

- Rédiger un référentiel de conservation complexe intégrant les éléments métiers et réglementaires

Programme détaillé

- Qu'est-ce qu'un référentiel de conservation?
 - Définitions et objectifs
 - Informations obligatoires et optionnelles
 - A ne pas confondre avec...
- Méthodes d'élaboration du référentiel de conservation
 - A partir des documents / données
 - A partir des activités / processus
 - Durées de conservation
- Etapes d'élaboration du référentiel de conservation
 - Collecte des informations
 - Analyse de risques
 - Validation managériale et Qualité
- Diffusion, mise en application et suivi
 - Modes de diffusion
 - Formation des utilisateurs
 - Suivi et mise à jour

Modalités pédagogiques

- Exposés suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.
- Présentations powerpoint projetées
- Remise d'un support pédagogique.

Suivi pédagogique et évaluation

- Evaluation des connaissances des stagiaires en amont et pendant la formation grâce aux cas pratiques
- En fin de formation, test de connaissance final
- Evaluation de la satisfaction des stagiaires
- Formation non diplômante - Remise d'une attestation de la formation

Infos Pratiques

 2 jours  Sophia-Antipolis (06)

 Tarif sur devis – Nous consulter

 Date de réalisation sur demande, après étude du besoin

 Formation en présentiel ou en distanciel (Intra - Inter entreprise)

Public visé

Toute personne recherchant une présentation générale de la fonction archives ou souhaitant débiter un parcours de formation, gestionnaire d'archives ou correspondant archives.

 Cette formation est accessible au public en situation de handicap. N'hésitez pas à nous contacter.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

Formateur



Anne-Florence Hachet

Archiviste de formation, Anne-Florence a mis en œuvre les méthodes de records management dans différents groupes pharmaceutiques depuis 20 ans. Ces différentes expériences lui ont permis de maîtriser les rouages de la conservation des informations dans un cadre réglementaire rigoureux.

Vous souhaitez en savoir plus, contactez-nous:

 anne-florence.hachet@palm-data.com
 06 25 55 87 69 / 04 92 38 68 93

Palm'Data – Organisme de formation
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93060882306 auprès
du préfet de région de Provence-Alpes-Côte-d'Azur