



Informations :

Durée: 2.00 jour(s)

Prix: 1475€

Code Formation: FA05

Eligible à un parcours de certification:

Prochaines dates :

- 24/06/2024 - 25/06/2024
- 25/11/2024 - 26/11/2024

Public concerné :

Documentalistes, personnes susceptibles d'être chargées d'indexation et/ou d'élaboration de langages documentaire (thésaurus/lexique).

Pré-requis :

Connaissances de base en gestion documentaire (avoir suivi les stages **FA01-Initiation à la gestion documentaire** ou **FA04-Passeport pour la documentation**) ou avoir les connaissances équivalentes.

Méthodes pédagogiques :

- Apports méthodologiques : 40%
- Exemples et démonstrations d'outils : 20%
- Exercices en atelier : 40%

Pour aller plus loin :

- Construire un thésaurus

Analyse documentaire, indexation et catalogage



Domaine: Formations documentation

Niveau formation: Intermédiaire

Objectifs :

Ce stage donne les clés pour réaliser la phase d'analyse documentaire grâce à l'appropriation des méthodes d'extraction de mots clés et de leur normalisation via des langages appropriés (lexiques, thesaurus, liste d'autorités), il apporte également les techniques de rédaction de résumés et d'attribution d'indices classificatoires.

Contenu du stage :

Principes du catalogage :

- **Repérage et transcription des mentions bibliographiques selon les normes (NZ-44-050, NZ44-063, etc.)**
- **Exercices d'application sur support informatique du catalogage de plusieurs types de documents (monographies, périodiques, articles, ressources électroniques...).**

Catalogage électronique :

- **Principe du téléchargement des notices en ligne (UNIMARC, autorités, etc.)**

Indexation et usage des langages documentaires :

- **Typologie des langages documentaires (classifications, thesaurus, liste d'autorités)**
- **Règles et méthodes d'indexation (ouvrages, articles ...)**
- **Exercices pour la représentation de contenus par mots clés / descripteurs**
- **Exercices pour la représentation de termes d'indexation avec usage du thesaurus**

Plan de classement et classifications documentaires :

- **Les grandes classifications universelles**
- **Méthodologie de conception d'un plan de classement adapté à un fonds documentaire**

Résumé documentaire :

- **Typologies et règles de rédaction d'un résumé**
- **Exercice de rédaction d'un résumé informatif**

Compétences cibles :

- Réaliser une notice bibliographie

Analyse documentaire, indexation et catalogage

Formation-Serda : Toutes les formations spécialisées en management de l'information

- Représenter un document par des mots clés extraits d'un thesaurus
- Concevoir un plan de classement
- Rédiger un résumé selon des règles précises

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- Auto évaluation dans le questionnaire de préparation
- Exercices pratiques en ateliers
- Démonstrations d'outils
- Evaluation à chaud
- Evaluation à froid (6 mois)

Une attestation de compétences est remise en fin de formation.

Source URL: <https://www.formation-serda.com/formations-documentation/analyse-documentaire-indexation-et-catalogage>