



FORMATION

L'Association de Prévention du Site de la Villette est depuis 1986 un organisme de formation agréé, spécialisé dans l'ingénierie et l'identification de nouveaux métiers du domaine culturel afin de favoriser l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi.

L'APSV et l'Association des Archivistes Français (AAF), co-certificateur, ont formé depuis 2005, cinq promotions d'assistants archivistes avec, pour chacune, une douzaine de stagiaires et d'entreprises.

Depuis 2012, l'AAF et l'APSV sont porteurs de la certification « d'Assistant(e)-archiviste » inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Devenir assistant-e archiviste

Objectifs de la formation

Acquérir les compétences de l'assistant archiviste, à savoir collecter, classer et décrire, conserver, communiquer et valoriser les archives, intégrer et gérer un service d'archives

Profil du candidat

Demandeurs d'emploi, personnes ayant moins de 26 ans, toute personne ayant une appétence pour les archives

Qualités du candidat

Curieux - Rigoureux - Intègre

Assistant-e archiviste

Formation certifiante en alternance

Programme de la formation

Enseignements techniques	354 heures
▶ Techniques archivistiques ▶ Système d'information	
Enseignements généraux	234 heures
▶ Expression écrite ▶ Culture Générale ▶ Communication orale ▶ Droit du travail	
Régulation-suivi	42 heures
▶ Régulation-Evaluation groupe ▶ Suivi individuel en entreprise	
Total	630 heures

Les + de la formation

- ▶ Les enseignements ont lieu sur le site de la Villette, le plus grand parc culturel de France
- ▶ Les intervenants sont tous issus du milieu professionnel des Archives

La Formation en bref

- ▶ **Nature de la formation** : Formation continue
- ▶ **Type de formation** : En alternance, uniquement ouverte en contrat de professionnalisation
- ▶ **Type de diplôme** : Certification professionnelle inscrite au RNCP, niveau III
- ▶ **Ouvert en VAE** : Oui
- ▶ **Niveau de recrutement** : niveau Baccalauréat
- ▶ **Niveau de sortie** : niveau III, bac +2
- ▶ **Durée de la formation** : 18 mois
- ▶ **Rythme de l'alternance** : 1 semaine de formation, et 3 semaines en entreprise
- ▶ **Capacité d'accueil** : 16
- ▶ **Dates de rentrée** : 20 Août 2018 – 20 décembre 2019
- ▶ **Taux d'insertion professionnelle** : 84 % après 6 mois

Les compétences professionnelles au cœur de la formation

Structures : PME, multinationales de divers secteurs (santé, gaz, transport), tiers archiveurs, ...

Entreprises : Sanofi, Pierre Fabre, EDF, France TV

Archives publiques : Archives de Paris, Archives nationales, Ministère de la Justice, Service Historique de la Défense...

Types de mission : Traitement de fonds d'archives privées, préparation de versements, valorisation des archives, rédaction d'instrument de recherche, reconditionnement de documents...

Localisation : Région parisienne et province.

Comment postuler ?

- ▶ Remplir le dossier d'inscription disponible et téléchargeable sur le site : www.apsv.fr/assistant-archiviste
- ▶ Renvoyer le dossier avant le 1er juin 2018 inclus à l'adresse suivante : cdiemunsch@apsv.fr

Modalités de sélection

Présélection sur dossier et entretiens oraux avec l'organisme de formation puis les entreprises

Contacts

Formation continue Clémentine Diemunsch, *coordinatrice pédagogique*
cdiemunsch@apsv.fr - 01 40 03 72 16

Association de Prévention du Site de la Villette
Pavillon des maquettes - 211 Avenue Jean Jaurès 75019 PARIS - en savoir plus : www.apsv.fr

Partenaires

