

Devenir assistant-e archiviste

Objectifs de la formation

Acquérir les compétences de l'assistant.e archiviste, à savoir collecter, classer et décrire, conserver, communiquer et valoriser les archives

Profil du candidat

Demandeurs d'emploi, niveau bac

Toute personne majeure ayant une appétence pour les archives

Accessible aux personnes en situations de handicap

CANDIDAT

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**

Comment postuler ?

▶ Remplir le dossier d'inscription disponible et téléchargeable sur le site : www.apsv.fr/assistant-archiviste

▶ Renvoyer le dossier avant le 2 mai 2025 inclus à l'adresse suivante : dtayou@apsv.fr

Modalités de sélection

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

Financement

Prise en charge par la structure accueillante

La Formation en bref

▶ Nature de la formation : Formation continue

▶ Type de formation : En alternance, ouverte en contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage

▶ Type de diplôme : Certification professionnelle inscrite au RNCP39236, enregistrée le 27/06/2024 [RNCP39236 - Assistant archiviste \(francecompetences.fr\)](https://www.rncp.fr/info/39236)

▶ Ouverte en VAE : Oui

▶ Niveau de recrutement : niveau Baccalauréat

Passerelle : aucune

Equivalence : aucune

▶ Modalités d'évaluation : contrôle continu et rapport d'évaluation

Pas de possibilité de validation par bloc de compétences

▶ Niveau de sortie : niveau V, bac +2

Possibilité de poursuite d'étude en Licence puis master

▶ Durée de la formation : 18 mois

▶ Rythme de l'alternance : 1 semaine de formation, et 3 semaines en entreprise

▶ Capacité d'accueil : 15

Dates de rentrée : 15 septembre 2025

▶ Taux d'insertion la promotion précédente : 88 % après 6 mois

▶ Taux de présentation à la certification (promotion 2021) : 100%

Taux de certifié (promotion 2021) : 93%

Données chiffrées accessible sur <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>

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, INA, Iron Mountain, QBE, IDP consulting, Ifremer, IRSN, ANDRA, Paris Habitat, AB Habitat, Stallergenes

Archives publiques : Archives de Paris, Archives Nationales, ministère de la Justice, Université Paris 8, INSERM

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.

Contacts

Formation continue Dimitra TAYOU, Assistante de formation – dtayou@apsv.fr -01 40 03 77 27

Association de Prévention du Site de la Villette

Pavillon des maquettes - 211 Avenue Jean Jaurès 75019 PARIS - en savoir plus : www.apsv.fr

Partenaires



