



Bénédicte LAHUNA

Consultante en dématérialisation et archivage électronique

Expériences

Missions

MINISTÈRE DES ARMÉES - SERVICE HISTORIQUE DE LA DÉFENSE (SHD)

Depuis février 2020

Recette de l'application Archipel

- > Recette de l'application
- > Gestion des incidents (déclaration, catégorisation)
- > Conception et animation des sessions de recette Utilisateur

SANOFI—AVENTIS

D'avril 2018 à avril 2020

Contribution aux projets d'archivage des métiers

- > Participation au processus d'éligibilité des documents d'activités candidats au système d'archivage numérique
- > Rôle de conseil auprès du client sur les éléments qu'il est tenus de conserver.
- > Identification des informations nécessaires pour la constitution des paquets d'informations à délivrer à l'entité informatique en charge des projets.

Contrôle Qualité

- > Contrôle qualité des éléments à archiver lors des phases de pré-cadrage, spécifications fonctionnelles et de recette.
- > Contrôles qualité ponctuels une fois les documents archivés dans l'outil et met en place les actions nécessaires en cas de besoin.

Communication

- > Recherches complexes à la demande du client.
- > Contribution au développement du réseau global d'e-archivistes.
- > Contribution à la mise à jour du site e-archivage.

Projets transverses

Intervention sur des projets transverses liés à l'activité d'archivage digital.

EVERTEAM

De janvier 2018 à avril 2018

Suivi des projets

- > Rôle de chef de projet : suivi du planning, pilotage de la gouvernance (comités projets), gestion des risques
- > Rédaction de livrables projet & Exécution de tests

Française des Jeux (FDJ)

De novembre à décembre 2017

Cartographie des documents éligibles à la numérisation

- > Analyse des fonds de documents soumis à la numérisation par les collaborateurs
- > Collecte des éléments permettant le calibrage de la prestation de numérisation

Compétences

Normes

NF Z42-013
ISAD(G)

Outils

Eversuite
EMC Documentum
ELISE

Management par les processus

BPMN

Gestion de Projet

Gestion de Projet
Chefferie de projet
Coordination des acteurs
Maîtrise d'Ouvrage
Maîtrise d'œuvre

Records Management :

Maîtrise des concepts, normes et de la mise en œuvre relatifs aux projets d'Archivage électronique et de Records Management
Conseil en documentation et gestion des documents
Conseil en gestion des archives physiques et numériques

Archivage :

Analyse, inventaire et préparation de fonds d'archives

Langage Informatique / Compétence technique

XML
DTD/EAD

Langues

Anglais (A2)
Allemand (B2)

ARCHIVECO

D'octobre 2017 à janvier 2018

Accompagnement à la mise en œuvre d'un Système d'Archivage Electronique

> Rédaction du cahier de recette et conduite des tests

PÔLE EMPLOI

De juillet 2017 à janvier 2018

Accompagnement dans le cadre de la réflexion sur le nouveau plan de classement Documentaire et l'archivage des documents

> Recueil de l'existant & collecte des éléments de contexte

> Analyse des besoins typologies et plan de classement & préconisations pour l'élaboration d'un guide des durées de conservation

VILLE DE MEUDON

De juin 2017 à octobre 2017

Aide à la préparation d'un audit de certification Z42-013 du Système d'Archivage Electronique

> Identification des écarts entre les exigences de la grille d'audit et le dossier technique & Préconisations pour sa mise en conformité

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA SEINE ET MARNE

De janvier 2017 à novembre 2017

Aide à la mise en place d'un processus de dématérialisation des dossiers d'Aide Sociale et mise en place d'une solution de GED

> Audit & Préconisations d'amélioration du plan de classement ; des documents à numériser ; des procédures

> Participation à la phase de recette fonctionnelle & préparation des formations utilisateurs

GROUPE INVIVO

De janvier 2017 à août 2017

Mise en place d'une solution de gestion électronique des documents : GED, GEC, dématérialisation,

> Audit & Rédaction des procédures, flux de suivi, Guide Opérateur, mise à jour des Organigrammes

> Accompagnement intégrateur et éditeur

> Administration fonctionnelle de l'outil déployé, PMO, PQP, gestion des risques, paramétrage des comptes utilisateurs et des Référentiels

> Formation des utilisateurs et Administrateur

> Identification des causes des incidents pour la transmission des actions correctives à l'équipe de Développement & Rédaction de procédures (analyse, cause, incident, résolutions...) et mise à jour de la base de connaissance

Formation initiale /Expérience professionnelle antérieure à Xdemat**SANOFI - AVENTIS**

2015-2016

Records Manager, responsable de la mise en place d'une solution d'archivage électronique

LABORATOIRES PIERRE FABRE

2014

Archiviste

2014 Master Archives Numériques, ENSSIB

2013 Master Publication et Archivage Numérique, ENSSIB

2012 Master Recherche en Histoire Moderne, Université Lyon 3

2011 Licence Sciences Humaines et Sociales, mention Histoire, Lyon 3