

GRUNDKURS FÖR DIG SOM ANSVARAR FÖR ARKIVET

Känn dig hemma i arkivet

Du kommer att kunna arbeta självständigt med arkivering enligt gällande regelverk. Under utbildningen får du både teoretiska kunskaper om arkiv och arkivering samt metoder för ett praktiskt arkivarbete. Tillsammans går vi igenom arkivlagen och andra lagkrav samt vad arkivering innebär i praktiken.

I kursen tittar vi närmare på hur vi får till en bra redovisning av arkivet och hur rutiner för arkivering kan se ut både utifrån allmänna arkivskemat och processbaserad informationsredovisning. Du får trygghet i ditt fortsatta arbete som till exempel arkivansvarig, arkivassistent eller arkivredogörare. Kursen behandlar både pappersarkiv och e-arkiv och ger dig en vägledning i arkivhanteringsens många områden. Arkivera i praktiken är en grundkurs för både dig i offentlig, som i privat sektor och kräver inga förkunskaper.

9.00 **Arkivteori och begrepp**

Vi går igenom arkivteori och arkivbegrepp samt tittar på vilka lagar och regler som styr arkiveringen

10.00 Fikat är framdukat!

10.15 **Ordning och reda i arkivet**

Vad är skillnaden mellan pappersarkiv och e-arkiv? Vi ordnar ett pappersarkiv. Vad ska man tänka på?

12.00 Vi äter lunch och nätverkar

13.00 **Så här styr vi och redovisar arkivet**

Hur styr vi arkivverksamheten och hur redovisar vi arkivet på bästa sätt? Vi går igenom allmänna arkivskemat, arkivbeskrivning, arkivförteckning och processbaserad informationsredovisning. Vi undersöker också hur en informationshanteringsplan kan hjälpa arkivet

14.15 Vi unnar oss en kaffe

14.45 **Att gallra i arkivet**

Får man gallra i arkivet och vad gäller då? Vi tittar också på hur en bra arkivlokal ska se ut. Vad ska man tänka på?

16.00 Kursen avslutas

Kursledare Frida Lenberg

Arkiv är verkligen väldigt roligt, intressant och spännande! I arkiven samlar vi våra erfarenheter och kunskaper och lämnar dem till nästa generation. Det är här vi har våra minnen och vår historia. Under min kursdag vill jag förmedla denna känsla av hur kul och fängslande arkiv och arkivering är samt hur viktigt det är att vi tar hand om den information som vi skapar idag för att kunna använda den i framtiden. Jag vill dela med mig av mina kunskaper om arkivets roll och betydelse i en verksamhet och hoppas få höra dina tankar och funderingar. Vad innebär arkivet för dig? Kanske ska du precis ta dig an arkivfrågorna på din arbetsplats eller kanske har du arbetat med det ett tag och känner att du behöver mer kunskap. Då tror jag att min kursdag kan passa dig.