

ILS NOUS ONT FAIT CONFIANCE



NOS PARTENAIRES



NIU : M23000000354132F
 RCCM : CG-BZV-01-2018-B12-00064
 Adresse : mpila, 2 tours jumelles, business center bureau 1004
 Mail: greenarchivesconsulting@gmail.com



GREEN ARCHIVES
 CONSULTING



NOS SERVICES

- ★ AUDIT ET CONSEILS
- ★ TRI ET CLASSEMENT
- ★ DELEGATION D'ARCHIVISTE
- ★ NUMERISATION
- ★ SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE)
- ★ GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED) & GESTION ELECTRONIQUE DES COURRIERS (GEC)
- ★ EXTERNALISATION D'ARCHIVES
- ★ FORMATION EN ARCHIVAGE
- ★ FOURNITURES ET MATÉRIEL D'ARCHIVAGE

+242 05 055 34 04



QUI SOMMES NOUS ?

Green Archives Consulting Congo est un cabinet spécialisé dans l'archivage et la conservation physique et numérique de vos documents. Nos expériences, multiples et variées nous ont permis de connaître parfaitement les difficultés et les contraintes liées à la gestion des archives. Nous vous conseillons et vous accompagnons dans vos projets d'organisation et de réorganisation de vos archives.

Nos experts définissent pour chaque prestation, une solution technique personnalisée afin que les moyens mis en œuvre correspondent aux besoins du client tout en garantissant confidentialité, sécurité et accessibilité. Notre solution de Gestion Electronique de Document est une plateforme de pointe qui vous permet de gérer, traiter et utiliser les informations de l'entreprise de manière centralisée, rapide et efficace.

Green Archives Consulting, un seul partenaire pour satisfaire tous vos besoins en archivage et gestion électronique de documents.

AUDIT ET CONSEILS

Nos missions de conseils passent toujours par un audit documentaire qui nécessite une descente sur site. L'objectif est d'aider les clients à analyser l'existant, à identifier les différents types de documents ainsi que les volumes des documents, étudier leurs besoins en vue de fixer les objectifs et proposer les solutions de mise en œuvre cohérents. Les besoins en archivage de chaque entreprise sont uniques et spécifiquement liés à son activité.

DELEGATION D'ARCHIVISTE

Green Archives Consulting peut mettre à votre disposition des collaborateurs qualifiés et expérimentés. Qu'il s'agisse de réorganiser ponctuellement vos locaux d'archivage, ou d'intervenir de façon plus régulière pour vous soulager dans la gestion courante de votre archivage.



TRI ET CLASSEMENT

Nous nous occupons de l'inventaire, du classement, du tri, de la vérification et de l'indexation de vos documents. Nous vous produisons un rapport à l'issue des travaux.



ARCHIVAGE NUMERIQUE

Nos solutions d'archivage numérique permettent d'organiser et de conserver vos données de façon pérenne et ultra sécurisée, mais également de les partager plus simplement au sein de l'entreprise, en fonction des droits d'accès de chacun.

Nos ingénieurs (développeurs) vous accompagnent dans la construction de votre projet.

NUMERISATION

Nos experts apportent des compétences aux organisations souhaitant numériser leurs documents les plus précieux : analyse des besoins, identification des process, modes d'utilisation, choix des outils, etc.



SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE)

La mise en place d'un système d'archivage électronique (SAE) permet d'améliorer l'accès à l'information au sein de l'entreprise.

Cela réduit les coûts d'exploitation et diminue les risques de litiges, en plus d'offrir un niveau élevé de protection des informations sensibles.



GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED)

Notre solution GED est une solution de gestion électronique de documents et d'automatisation des processus métier. Elle intègre une indexation plein-texte de vos documents, un accès confidentiel en fonction des autorisations accordées et permet également de gérer les plans de classement, les durées de vie des documents, etc.



EXTERNALISATION D'ARCHIVES

L'externalisation consiste à la prise en charge de vos archives dans les entrepôts de green archives consulting.

Vos archives seront traitées, conditionnées, classées et conservées dans nos entrepôts jusqu'à ce que vous les récupériez ou vous donniez l'ordre à green archives consulting de les détruire en présence d'un huissier (certificat de destruction).



FORMATION EN ARCHIVAGE

Green Archives Consulting organise des formations axées autour de la chaîne de traitement des archives physiques et numériques. Nous intervenons au sein de votre structure pour former vos équipes aux bonnes pratiques d'archivage.

Nos formations se font sur site ou dans nos locaux selon les besoins de nos clients. L'ensemble de nos formations sont à la pointe des métiers de l'ingénierie documentaire et les modules spécifiques concernent les normes et spécifications internationales en matière d'archives : ISO 15489, ISO 30300, ISO 11799, ISO 19005, NF Z 42-026 et la méthode DIRKS, etc.

FOURNITURES ET MATERIEL D'ARCHIVAGE

Green Archives Consulting vous propose des fournitures et du matériel d'archivage spécialement conçus pour résister à une conservation longue durée et des consultations régulières.

Nous sélectionnons les boîtes d'archives, les rayonnages (fixes, mobiles) et autres matériels les plus adaptés à vos besoins.