

Lors de mon certificat en gestion de l'information numérique, j'ai développé des compétences cruciales pour traiter, analyser et gérer efficacement les données dans le cadre de mon travail. Je me suis découvert une nouvelle passion pour l'archivage numérique ce qui a réorienté mon projet d'études aux cycles supérieurs.

MANUELLE GUILLEM-LESSARD

Diplômée du certificat en gestion de l'information numérique et de la maîtrise en sciences de l'information

Archivistique Gestion de l'information numérique

ARCHIVISTIQUE

Avide de connaître les principes régissant la gestion de l'information dans les organisations?

GESTION DE L'INFORMATION NUMÉRIQUE

Vous souhaitez comprendre les enjeux et maîtriser les méthodes employées dans les diverses étapes de la gestion de l'information numérique?

Ces programmes relèvent de l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (EBSI).

L'archivistique est la discipline qui s'intéresse à la gestion de l'information, quels que soient le support et la date de création.

L'archiviste conçoit des outils et des méthodes de gestion des documents papier ou numériques et s'assure que le patrimoine documentaire sera conservé à des fins historiques.

L'information numérique désigne toute information qui se présente sous une forme traitable par ordinateur et transmissible par réseau informatique tel Internet. Cela inclut les documents bureautiques (p. ex. les fichiers de traitement de texte), les bases de données, les sites Web, les images et vidéos numériques, etc.

Les organisations et les individus utilisent et produisent quotidiennement de l'information numérique. Sa gestion efficace est donc une préoccupation centrale pour les organisations.

> **POUR TOUTE L'INFORMATION
ET LES CONDITIONS D'ADMISSION,
VISITEZ**

ebsi.umontreal.ca



NOS PROGRAMMES

[admissions]

■ Certificat en archivistique AUT. | HIV. |

La formation s'articule autour de trois pôles :

- > la chaîne documentaire et les fonctions qui en découlent (analyse des besoins, création, évaluation, acquisition, classification, description, indexation, préservation, diffusion des documents);
- > les différents documents d'une organisation : définition et typologie;
- > les outils de travail de l'archiviste : outils externes (p. ex. les lois qui ont une influence sur la gestion des documents et les normes dans le domaine) et outils internes, c'est-à-dire ceux qui sont élaborés et mis en place par l'archiviste (plan de classification, calendrier de conservation, instruments de recherche, etc.).

■ Certificat en gestion de l'information numérique AUT. | HIV. |

Ce programme permet d'acquérir une expertise en gestion de contenus numériques grâce aux nombreux outils disponibles. L'accent est mis sur les concepts sous-jacents aux outils, et non sur des outils en particulier, ce qui permet de s'enrichir de compétences durables qui résistent à l'évolution rapide des technologies.

Il répond à un besoin des organisations de gérer efficacement leurs ressources numériques.

Ce certificat peut être combiné avec des programmes spécifiques de HEC Montréal pour l'obtention d'un baccalauréat par cumul en gestion.

Ces certificats peuvent, dans le cadre d'un cumul de certificats, mener à l'obtention d'un baccalauréat.

ET ENCORE PLUS...

ARCHIVISTIQUE

- > Nombreux cours offerts par des spécialistes qui sont sur le marché du travail et qui connaissent bien les besoins des organisations.
- > Technologies de l'information faisant partie intégrante du programme.
- > Possibilité d'effectuer un stage crédité (3 crédits) et supervisé, d'une durée de 25 jours, en milieu professionnel à la fin du programme.

GESTION DE L'INFORMATION NUMÉRIQUE

- > Formation à la fine pointe des nouvelles réalités technologiques qui intègre, par exemple, les outils de gestion de contenu (CMS), de gestion de documents (GED) et ceux du Web social (blogues, wikis, etc.).
- > Cours comprenant des travaux pratiques en laboratoire d'informatique.



VOS PERSPECTIVES D'EMPLOI

ARCHIVISTIQUE

Les titulaires d'un certificat en archivistique peuvent intégrer directement le marché du travail.

Des offres d'emploi en archivistique sont régulièrement diffusées sur le site Web de l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. Ces offres concernent aussi bien les organismes publics (services nationaux d'archives, ministères, municipalités, centres de services scolaires, etc.) que les organismes privés à but lucratif ou non (entreprises de produits ou de services, sociétés d'histoire, associations, etc.).

Tous les organismes, peu importe leur mode de financement ou leur mission, produisent et reçoivent des documents qu'ils doivent gérer.

GESTION DE L'INFORMATION NUMÉRIQUE

Les personnes diplômées du certificat en gestion de l'information numérique ont la possibilité, selon leur bagage, d'intégrer directement le marché du travail et d'occuper des postes de :

- > gestionnaire de sites Web;
- > conseillère ou conseiller en information numérique;
- > responsable de la gestion des documents numériques;
- > analyste de données.

Puisque toutes les organisations doivent gérer de l'information numérique, ces postes peuvent se trouver dans n'importe quel secteur :

- > entreprises privées;
- > ministères;
- > milieux de la santé ou de l'éducation.



OSEZ CONTINUER

Nous offrons une maîtrise en sciences de l'information. Pour faire une demande d'admission, vous devrez être titulaire d'un baccalauréat peu importe la discipline, ou d'un baccalauréat par cumul. Les formations initiales en sciences exactes, gestion, informatique ou droit sont particulièrement valorisées.

École de bibliothéconomie et
des sciences de l'information
Faculté des arts et des sciences

Université 
de Montréal