

# Profil de compétences des professionnel.le.s de l'information: émergence de tâches innovantes à l'ère du numérique

Congrès de l'Association des archivistes du Québec ● 25 mai 2021

Représentants du Comité sur les compétences des  
professionnels de l'information:

François David, BAnQ

Jeanne Darche, INRS, Institut Armand-Frappier

Carole Urbain, Université McGill



# Plan de la présentation

---

Structure du Profil des compétences

---

Constats recueillis suite au sondage et aux consultations

---

Trois exemples tirés du Profil de compétences

---

À quoi sert un profil de compétences

---

Défis du choix d'un vocabulaire commun

---

Conclusion

---





# Focus sur de nouveaux blocs de compétences

- **Compétences et habiletés clés**
  - Capacité d'adaptation
  - Apprentissage continu
  - Centré utilisateur
  - Littéracie numérique
- **Compétences complémentaires**
  - Créativité et innovation
  - Vision stratégique
  - Collaborer et accompagner
- **Volets de la pratique**
  - Compétences liées au numérique
  - Accompagner les clientèles
    - Médiation
    - Formation
    - Agir comme expert
  - Collaborer au développement de son organisation
    - Gouvernance de l'information
    - Gestion de projet



Grâce à tous vos commentaires!

- Sondages, tables rondes et conférences causeries dans les congrès du CPI et de l'AAQ des dernières années
- Nous ont permis de comparer les résultats de nos travaux avec vos commentaires pour s'assurer que le profil correspond bien à votre réalité.

# Constats suite au sondage et aux consultations

---

Nombreuses similitudes avec la Charte de compétences développée en 2002 par le CRHSC pour décrire la pratique des professionnels de l'information.

---

Le vocabulaire utilisé par le CRHSC pour décrire les tâches mériterait d'être actualisé.

---

50% des participants au sondage ont souligné la présence de tâches nouvelles ou innovantes dans leur travail.

---

15% à 20% des participants n'identifient pas de tâches innovantes dans leur pratique, décrivant leurs activités comme traditionnelles ou routinières.

---

Certains signalent également un environnement peu propice ou peu réceptif au développement de nouvelles pratiques.

# Résultats de l'analyse des tâches dites "innovantes"

---

Élargissement du champ de pratique des professionnels de l'information, notamment en ce qui a trait à :

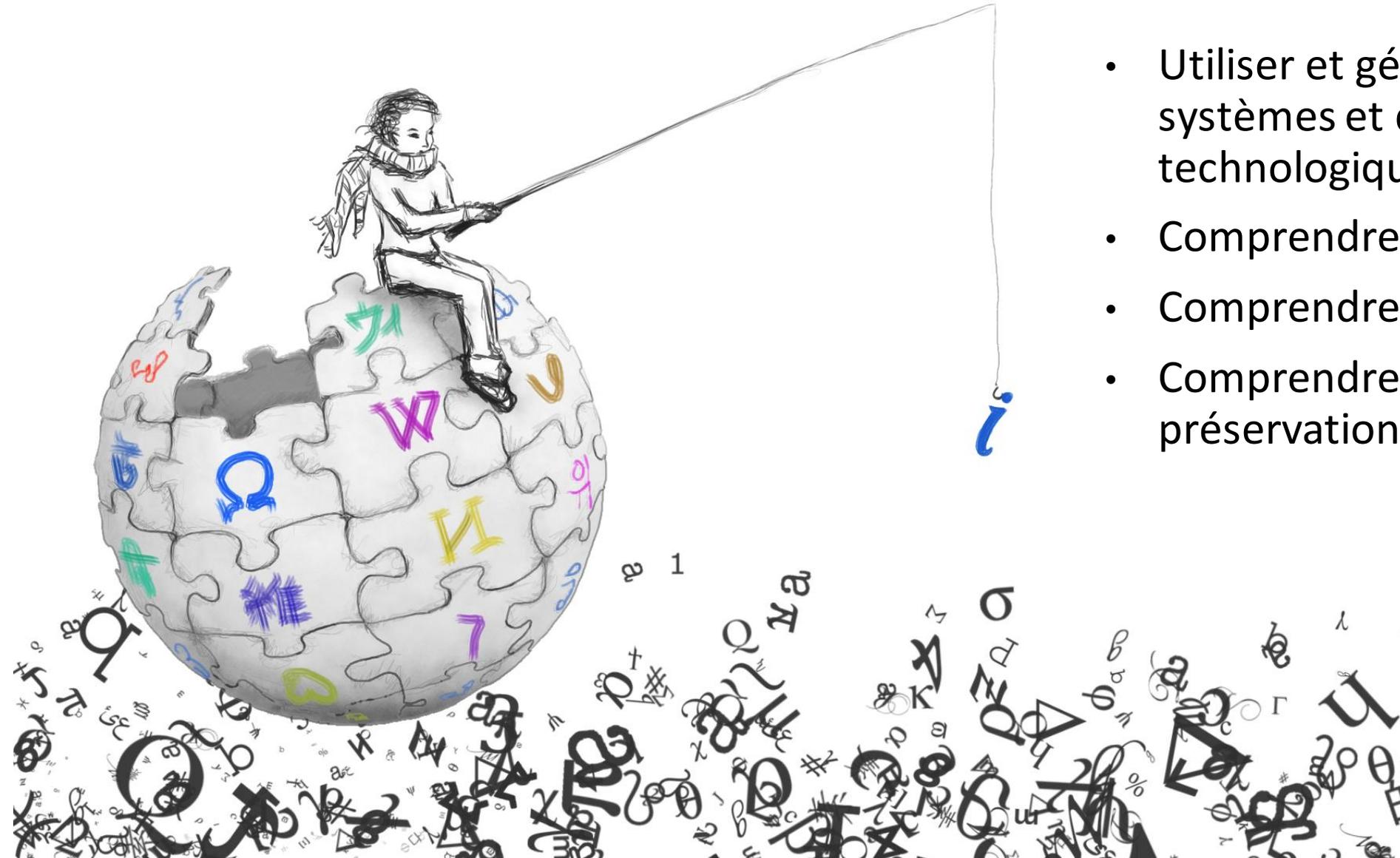
- la place de plus en plus prépondérante du numérique,
- l'innovation / la créativité,
- la gestion du changement,
- l'importance de la gestion de projets,
- la diversité des activités de médiation,
- la conception de nouveaux services adaptés aux besoins des usagers.



# Omniprésence du numérique Ce que vous nous en avez dit:

- Le numérique est devenu une composante omniprésente de l'environnement de travail des archivistes.
- Les commentaires reçus montrent un très large spectre de tâches professionnelles en lien avec la gestion des ressources, des outils et des plateformes numériques :
  - Conception, production et diffusion de contenus (sites web, d'outils et de formation en ligne)
  - Numérisation des contenus à large échelle
  - Choix, conception, configuration, administration de systèmes de gestion de l'information
  - Gestion des médias sociaux et des sites web
  - Formation et support des utilisateurs à l'usage des outils numériques
  - Bibliométrie (mesurer la performance de la recherche)
  - Veille technologique
  - Web sémantique (découvrabilité)
  - Intelligence artificielle
- Il s'agit bien plus qu'une simple « démonstration d'habiletés informatiques », mais une réelle **littératie numérique** qui était à définir.

# Notre environnement



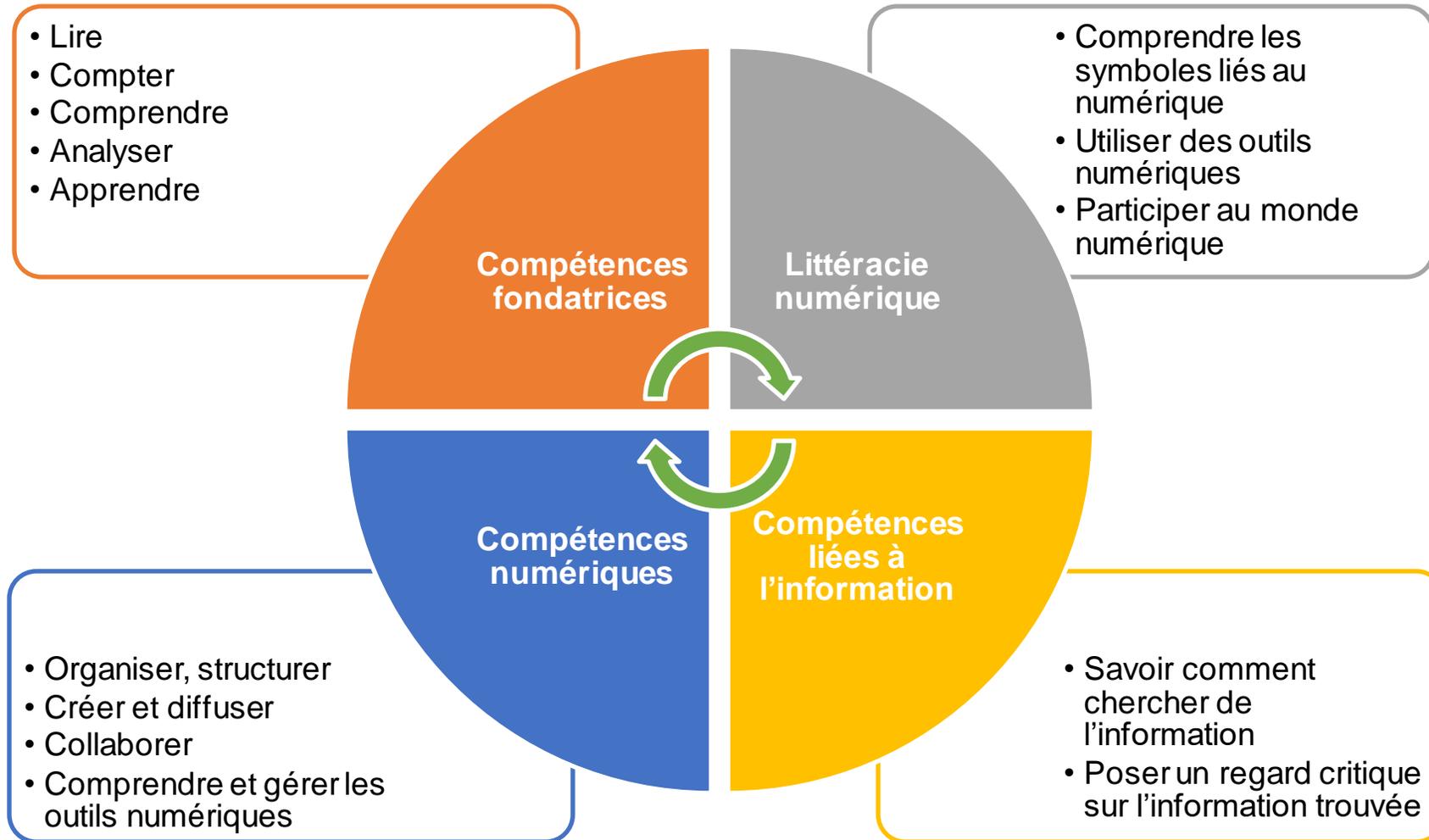
- Utiliser et gérer des logiciels, des systèmes et des équipements technologiques
- Comprendre la notion de données
- Comprendre la notion de sécurité
- Comprendre les notions liées à la préservation numérique

Ce que ça veut  
dire pour nous  
les archivistes

## Littératie numérique

- Évaluer et travailler à améliorer notre propre niveau de littéracie et compétences numériques
- Apprentissage continu sur les technologies afin de pouvoir les gérer et les exploiter.
- Supporter les **usagers** qui sont devenus des **utilisateurs** dans l'utilisation des technologies
- Conseiller les utilisateurs sur les outils/formations qui peuvent les aider à développer leurs compétences liées au numérique

# Le continuum des compétences en lien avec le numérique et son lien avec la transformation numérique des organisations



Quelle expression  
à utiliser dans le  
Profil quand on parle des  
compétences liées au  
numérique ?

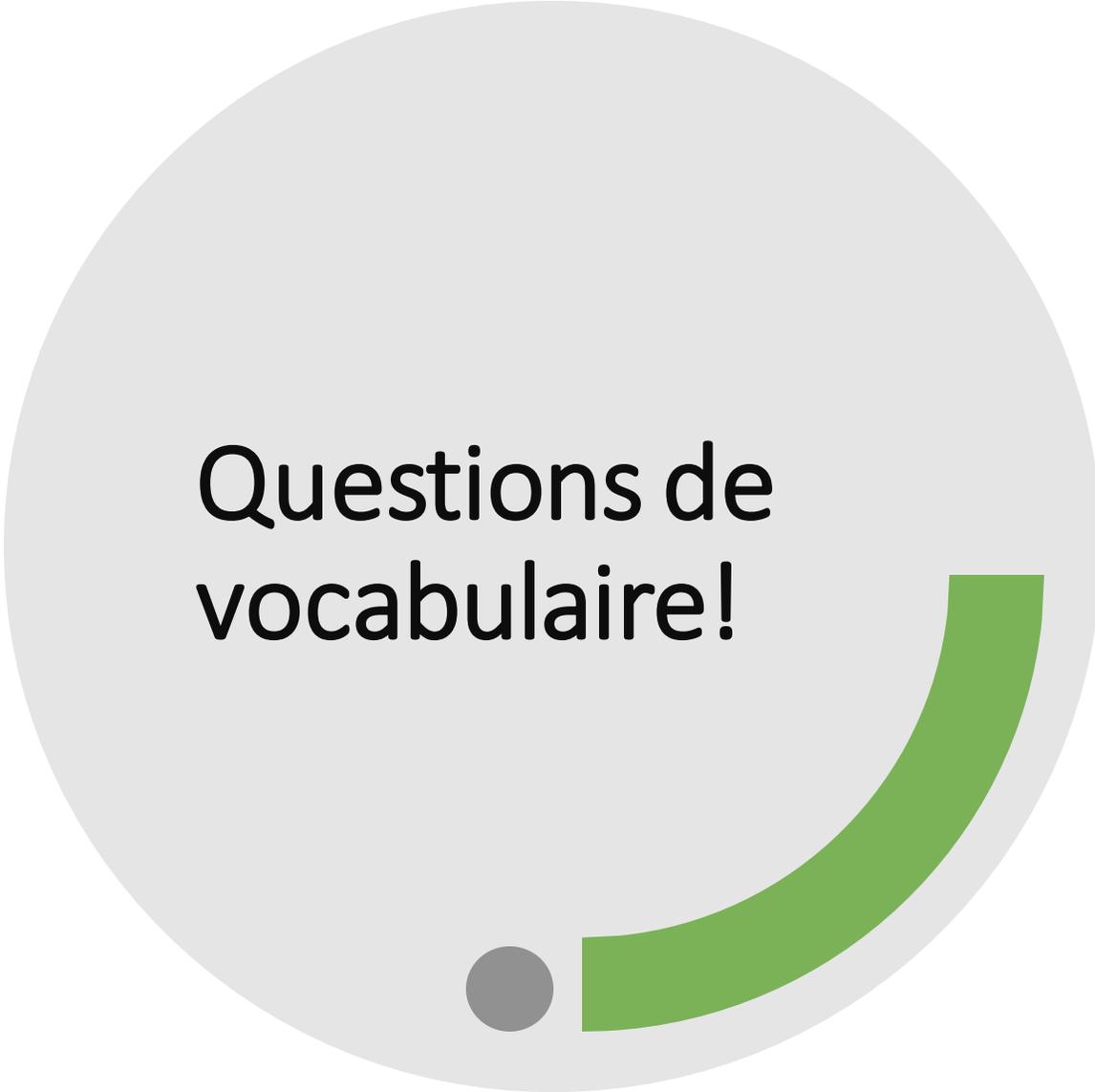
**"Littéracie numérique"**

ou

**"Compétences numériques"**

ou

**Les deux**



Questions de  
vocabulaire!



# Innovation et créativité

Ce que vous nous avez dit :

- Savoir adapter nos processus au numérique.
- Participer à la révision des processus administratifs au-delà de la gestion documentaire.
- Être capable de penser « en dehors de la boîte ».
- Penser « Lean », améliorer notre efficacité, notre efficience, notre productivité.
- Le rythme auquel il faut trouver des solutions créatives ou innovantes est devenu très rapide.

# L'innovation et la créativité en 2021

## Au delà des services traditionnels

- Nouveaux services
- Nouveaux modes de communication avec nos clientèles
- Nouveaux rôles auprès de nos utilisateurs

## Plus grande place à la recherche de solutions ainsi qu'à faire participer les utilisateurs

- Mode agile
- Sprint
- Cocréation (design thinking)

# Ce que ça veut dire pour nous les archivistes :

Il faut être capable de s'adapter... souvent... sans s'épuiser.

Trouver des solutions ingénieuses et moins coûteuses pour répondre aux contraintes budgétaires.

Utiliser les technologies pour trouver des solutions créatives aux problèmes de nos utilisateurs.

Comprendre et être capables d'utiliser des technologies de plus en plus avancées et complexes.

Plein de projets passionnants, mais qui demandent de l'énergie!

Comment ça se traduit dans le Profil de compétences ?

Compétences au cœur de la pratique

Adaptabilité

Apprentissage continu

Compétences complémentaires

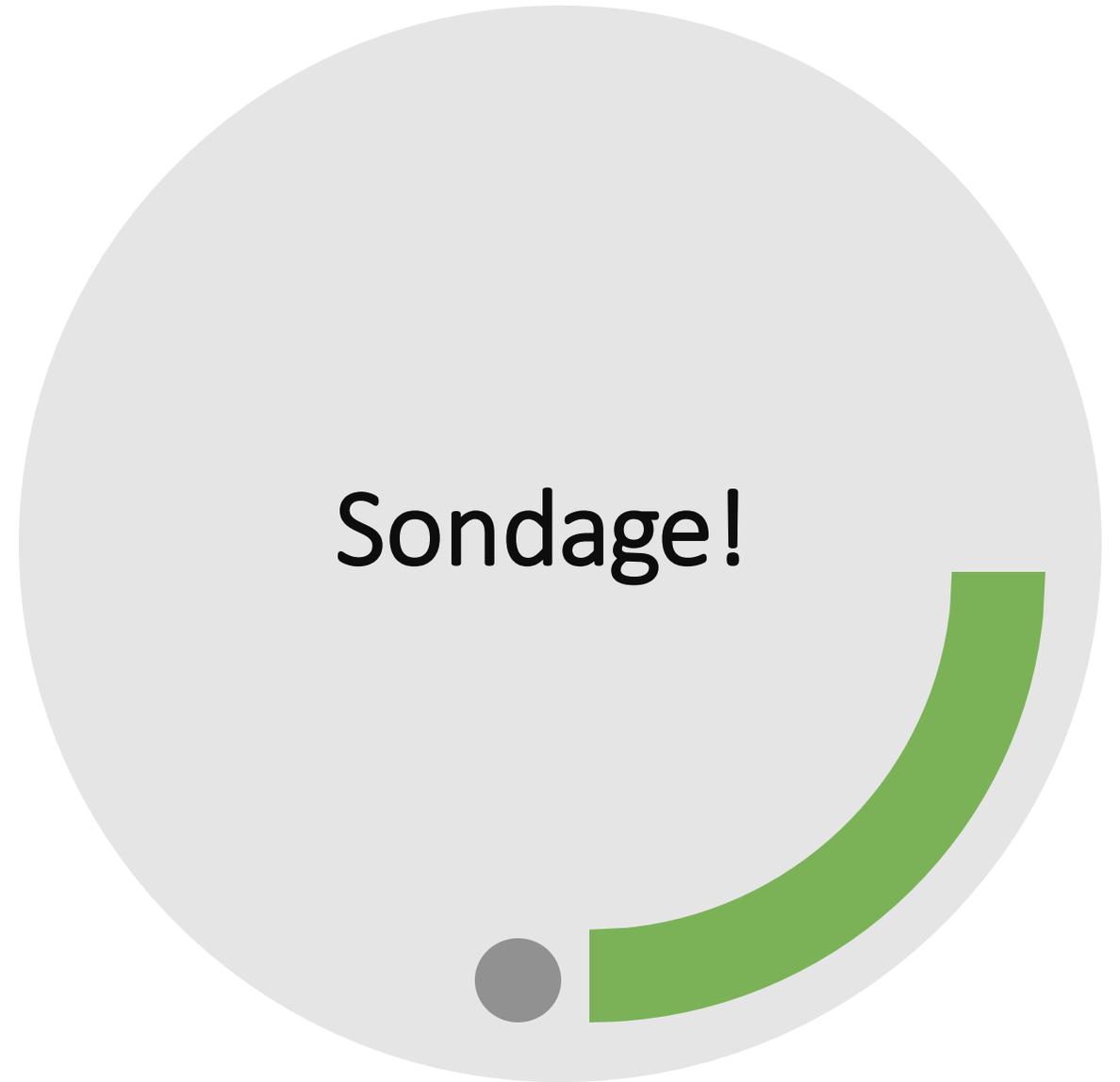
Concevoir

Créativité et innovation

Résolution de problèmes

Sens de l'initiative

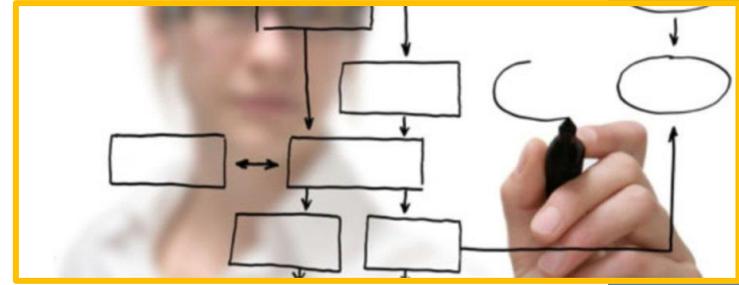
- Dans votre milieu, est-ce qu'on vous demande de faire preuve de créativité et/ou d'innovation ?
  - Oui, souvent
  - Oui, quelques fois
  - Non, jamais



# Gestion de projets

## Gestion du changement

Ce que nous retenons de vos propos :



- Éléments innovants du travail des archivistes
- Responsabilités découlant principalement de la transformation numérique de votre environnement de travail
- Projets à gérer peuvent être de grande envergure
- Exemples fréquemment cités :
  - Conduite et le pilotage de projets d'implantation d'un nouveau système d'information
  - Développement de nouveaux services, qu'ils soient numériques ou non



# Gestion de projets

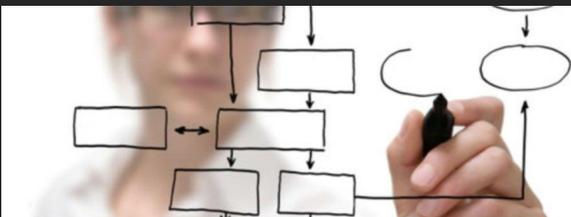
## Caractéristiques

- activités au-delà du cadre habituel
- limitées dans le temps
- comportant un certain degré de risque

## Tâches associées à la gestion de projets

- Définir les besoins
- Déterminer les coûts, l'échéancier, les risques, le mode d'approvisionnement et les rôles et responsabilités des personnes impliquées dans le projet
- Choisir, configurer et mettre en œuvre des systèmes, des plateformes ou de services
- Planifier, organiser et contrôler les ressources attribuées pour réaliser le projet
- Assurer la communication avec les parties prenantes internes et externes
- Prendre les mesures nécessaires pour solutionner les problèmes

# Comment ça se traduit dans le Profil de compétences ?



This Photo by Unknown author is licensed under [CC BY-ND](#).

## Compétences et habiletés clés

**Centré utilisateurs**

**Communication orale et écrite**

**Gérer les ressources**

**Souci du détail**

## Compétences complémentaires

**Concevoir**

**Faire preuve d'une pensée stratégique**

**Collaborer avec les autres**

# Comment ça se traduit dans le Profil des compétences

Volets de la pratique:

Gérer des projets, des programmes et des services

(section 2.3.2)

Concevoir et planifier des programmes, des services et des projets spéciaux

Évaluer des programmes et des services

Évaluer et gérer les risques et identifier les actions à mettre en œuvre pour réduire ou pour éviter leurs répercussions

Prendre des décisions et les communiquer

Travailler en équipe

Négocier les ententes avec les fournisseurs

Organiser, animer ou participer à des rencontres en présence ou à distance

Contrôler et évaluer la prestation des personnes et les livrables

Documenter les projets et rédiger les rapports

Établir des collaborations ou des partenariats : partage d'infrastructures technologiques, d'expertise, de ressources, etc.



# Gestion du Changement

## Caractéristiques

- Se déroule dans un intervalle de temps bien établi
- Enjeu prioritaire pour la survie des organisations
- Incarne une pratique pleine de défis
- Exige un degré d'adaptation des personnes impliquées
- La réussite d'un changement s'appuie sur la prise en considération de la dimension humaine, sur la cohérence des actions et sur le développement de la capacité des organisations à changer
- Gestion du changement devrait s'inscrire dans une perspective d'amélioration continue

## Tâches associées à la gestion du changement

- Expliquer plus d'une fois les raisons du changement
- Élaborer et mettre en place des démarches structurées pour atteindre les objectifs visés
- Écouter les personnes impliquées dans le changement et les faire participer aux différentes étapes
- Tenir compte de leurs préoccupations et accueillir leurs suggestions
- Favoriser les pratiques novatrices et porteuses de succès
- Communiquer régulièrement l'état d'avancement du changement en cours
- Accompagner son équipe dans l'implantation d'un changement

# Comment ça se traduit dans le profil de compétences ?



## Compétences et habiletés clés

Capacité d'adaptation

Apprentissage continu

Communication orale et écrite

Gérer les ressources

## Compétences complémentaires

Créativité et innovation

Planification stratégique

Avoir de la vision

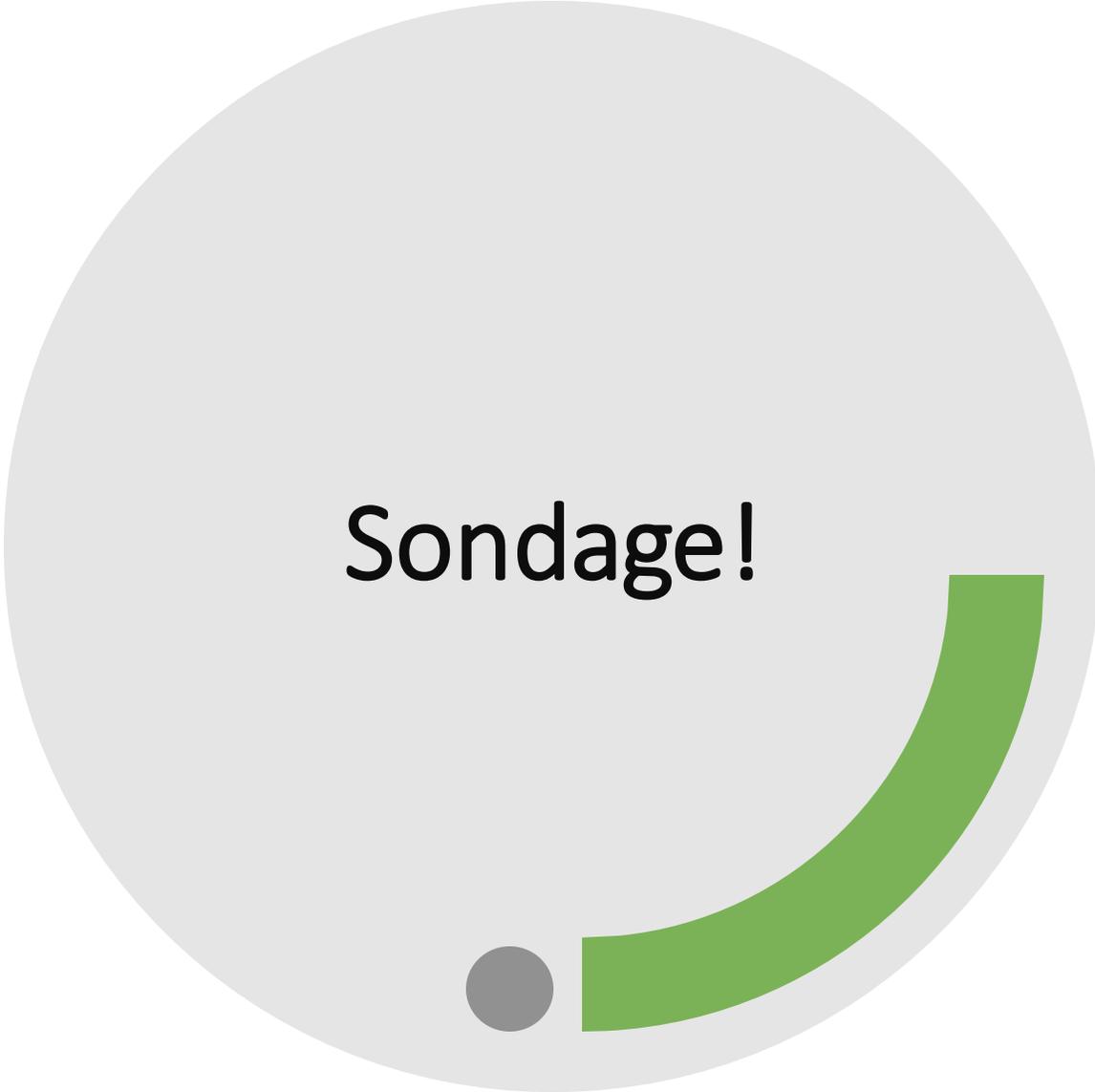
Prise de risques

Capacité d'accompagner les autres

Quelle est votre opinion quant à l'énoncé suivant:

Savoir gérer le changement est tellement important dans le milieu archivistique que cette habileté devrait apparaître dans le Profil de compétences ?

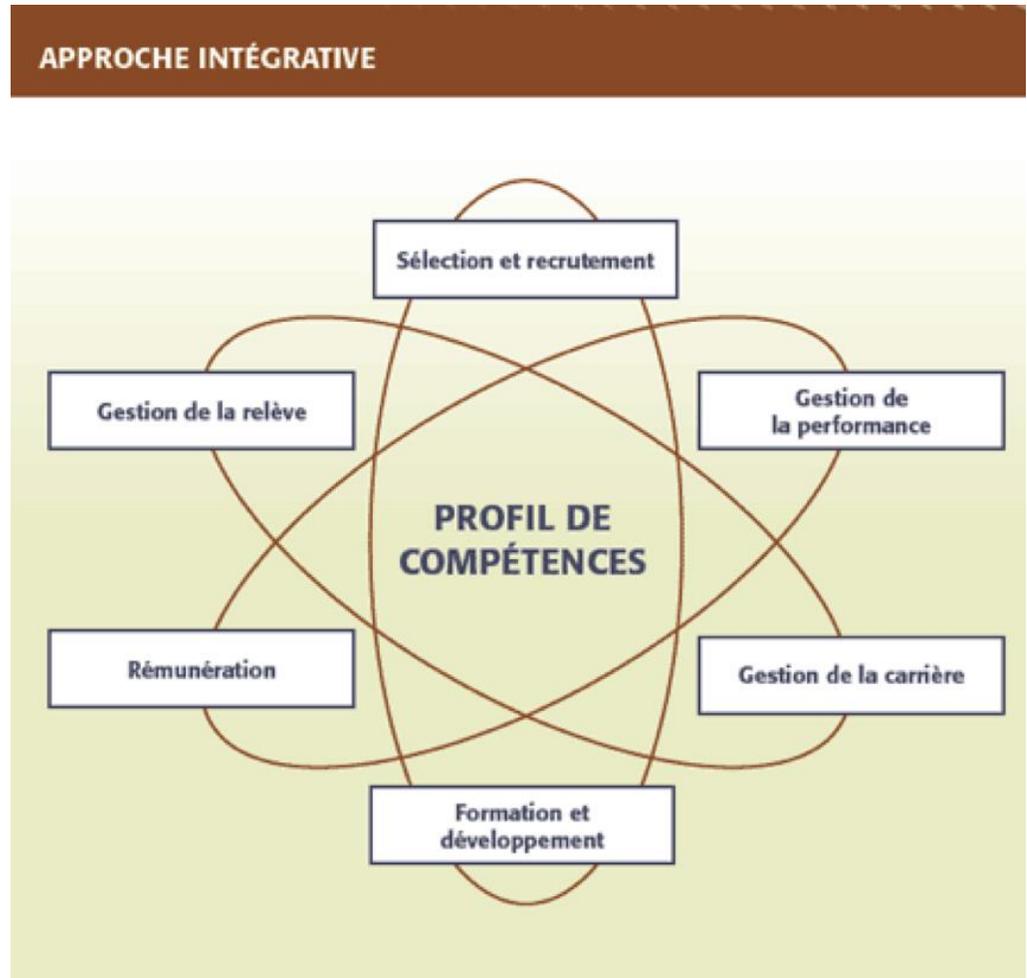
1. Je suis en accord avec l'énoncé
2. Je suis en désaccord avec l'énoncé
3. Je ne sais pas



**Sondage!**

# À qui sert un profil de compétences ?

- Aux employeurs
- Aux associations professionnelles
- Aux milieux académiques (collégial et universitaire)
- Aux futurs professionnel(le)s
- Aux professionnel(le)s déjà sur le marché du travail
- À l'ensemble de la société!



# La rédaction du profil de compétences: un laboratoire pour l'évolution de la profession



- La recherche d'un vocabulaire partagé: un outil de rapprochement des professions de l'information.
- L'identification d'un profil de compétences commun pour les bibliothécaires, les archivistes et les techniciens en documentation a nécessité des discussions sur le vocabulaire à utiliser.

# Défis

---

Convenir d'un vocabulaire commun lorsque possible.

---

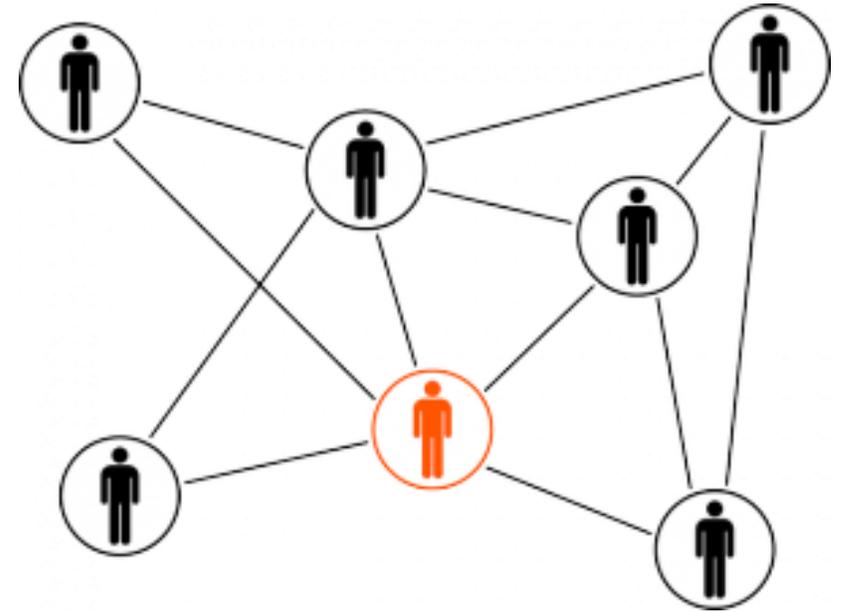
Respecter le caractère distinct de chaque domaine en maintenant un vocabulaire spécifique.

# Constats

- Le contexte de travail d'aujourd'hui nécessite une vision commune de tous les intervenants.
- L'avènement du numérique est une occasion de rapprochement entre les professions.
- Un langage commun s'impose face à nos partenaires des autres professions.
- La profession fait face à des enjeux de plus en plus complexes nécessitant la contribution de plus en plus d'acteurs d'horizons diverses.

# Conclusion

- L'exercice de production d'un profil et de compétences communs ne s'est pas fait au détriment de l'une ou de l'autre des professions.
- Tout au contraire, nous pensons que l'exercice permettra leur épanouissement en favorisant leurs complémentarités.
- Une des plus belles occasions qui nous a été offerts par cet exercice est l'enrichissement des professions vouées à l'information par la connaissance de l'autre.



This Photo by Unknown author is licensed under [CC BY-SA-NC](#).

# Un retour en arrière!

## Congrès de l'AAQ en 2008

« Bilan d'une fusion (BAnQ) »,  
par Normand Charbonneau

### Pour conclure

- La fusion n'a amputé en aucune façon les capacités et les moyens dont profitaient les ANQ avant le 31 janvier 2006
- L'insertion au sein d'une société d'État qui jouit d'une certaine notoriété a été manifestement profitable
- BAnQ est en train de démontrer que la cohabitation des fonctions de bibliothèque et d'archives – et des professions qui œuvrent dans chaque domaine – est non seulement possible mais aussi profitable
- Le tout repose sur le respect des disciplines et des expertises de chacun, la volonté de collaborer, l'affirmation de projets spécifiques dans le cadre d'orientations communes et rassembleuses et la poursuite de défis communs des plus valorisants

18

## Congrès de l'AAQ en 2014

« Formation et développement continu de nouvelles compétences : pour une polyvalence accrue de l'archiviste », par C. Ménard, S. Spérano et N. Swarich

### Le retour du super archiviste + !

Au congrès de 2014 à Laval, Chantal Ménard, Sylvie Spérano et Natasha Zwarich présentaient une conférence « *Formation et développement continu de nouvelles compétences : pour une polyvalence accrue de l'archiviste* » dont la vision est toujours aussi pertinente aujourd'hui!

Aux compétences métiers, s'ajoutent déjà les compétences liées au numérique, à la gestion des ressources, à la médiation, aux nouveaux services à développer, et plus encore.

**Mais il faut également déjà réfléchir aux compétences dont nous aurons besoin dans le futur afin de commencer à les développer maintenant!**

