

La collaboration entre les disciplines et entre les milieux :

Le rôle des archivistes dans un contexte de mobilité de la main-d'œuvre.

Présenté par Josianne Mainguy

J'ai obtenu un emploi comme archiviste pour un projet de gestion des connaissances. À l'origine, le travail consistait à évaluer et indexer des documents pour ensuite les intégrer dans une banque de données, (bibliothèque virtuelle) le tout dans le but de conserver la mémoire organisationnelle. Le projet étant en production, j'ai intégré l'équipe de développement. On a vite compris que mon expertise en archivistique était un atout au projet du point de vue du développement. En effet, mon expérience à l'université avec la formation en ligne ainsi que les apprentissages contenus au certificat faisait en sorte qu'il était plus aisé pour moi de comprendre le langage des informaticiens et les possibilités techniques du projet. (fiche de métadonnée, moteur de recherche) J'ai donc fait le pont entre les besoins de la gestion, ceux des utilisateurs et l'équipe de pilotage pendant les quelques années nécessaires au développement de l'outil. Le projet comportait également un volet historique des dossiers qui consistait à créer la ligne de temps d'un dossier donné, d'en répertorier les événements importants et d'y lier les documents probants. C'est cette expérience qui a motivé cette réflexion.

Plan de la présentation

- Mobilité de la main d'œuvre
- Mémoire organisationnelle
- Rôles des archivistes
- Conclusion

Mobilité de la main d'œuvre

- Contexte de la fonction publique
- Sécurité d'emploi
- Valeurs des travailleurs (et des employeurs) d'aujourd'hui et de demain

- Fonction publique : Retraites et faire plus avec moins
- Depuis 2010: remplacement d'une personne sur 2 et réduction de 20% de l'effectif d'ici 2020
- Sécurité d'emploi: Concept en voie d'extinction. Contrats et précarité sont les nouvelles normes
- Valeurs des travailleurs d'aujourd'hui et de demain: Sédentarité en général n'intéresse pas les générations plus jeunes. Il faut que ça bouge.

Le mouvement du personnel est un phénomène répandu depuis longtemps dans les organismes gouvernementaux, mais il se répand également de façon substantielle au privé avec les générations y et z qui sont nées dans un océan d'information et pour qui le changement et la mobilité sont les nouvelles zones de confort.

Mémoire organisationnelle

La mémoire organisationnelle est l'ensemble des connaissances et *du savoir faire* au sein d'une organisation.

La mémoire est un élément de gestion essentiel.

Plusieurs définitions: en haut Wikipédia.

Archivistique: composée d'information organique et consignée sur un support et ayant assez de valeur pour être gérée, préservée et partagée. (Rousseau, Couture, Megill, etc.)

Dans les faits, le savoir-faire est capital, surtout en contexte de mobilité de la main-d'œuvre.

Une bonne rétention de la mémoire organisationnelle:

- Accélère l'apprentissage.
- Aide à la décision et à la résolution de problèmes.
- Offre un élément de stabilité à travers les différents changements organisationnels.
- Facilite le développement de produits ou de services innovateurs.
- Augmente la valeur économique de l'organisation.
- Diminue le risque de répéter les erreurs du passé organisationnel.
- La meilleure assise de cette mémoire ce sont les documents et leur saine gestion.

Rôles des archivistes

Gestion documentaire /Gestion de l'information

Gestion des connaissances
Transfert d'expertise

Est-ce que c'est nécessairement le rôle des archivistes d'être impliqué dans la gestion des connaissances et le transfert d'expertise? Non, mais nous sommes bien placés pour le faire. Tout comme les archivistes d'autres milieux qui, par la diffusion des archives, promeuvent une mémoire collective au sein de la société, des organismes, de communautés, etc.

La gestion de l'information plonge l'archiviste dans des mandats pour lesquels il doit maîtriser la gestion de projet, le langage informatique, la gestion du changement, la formation et le rôle-conseil.

L'information doit être épurée et organisée de façon à accroître la performance, mais surtout, la vitesse d'intégration. Lorsqu'un employé arrive sur une chaise et que la gestion documentaire est défaillante ou même absente, le temps d'adaptation avant d'atteindre l'autonomie est augmenté de beaucoup.

Gestion des connaissances = actif intellectuel (institut canadien des comptables agréés)

Procédure lors d'un départ, ménage des espaces magnétiques et des dossiers , guide du détenteur d'expertise et cartographie des connaissances, autant d'outils qui permettent de mettre en lien les connaissances avec les documents quand il y en a et

En conclusion

Les archivistes et le marché du travail

- Adaptation
- Implication
- Communication
- Multidisciplinarité

Les métiers sont appelés à changer, peu importe le milieu. C'est d'autant plus vrai dans le nôtre où le rôle du numérique et le flot constant d'information, sans en changer les grands fondements, changent indéniablement le quotidien des archivistes. Les acteurs de la gestion documentaire d'aujourd'hui et demain devront être multidisciplinaires, ouverts d'esprits et effectuer une veille soutenue de l'évolution du milieu. Gestion de projet gestion des risques gestion de changement. Au-delà de principes qui nous animent, il y a la faisabilité

Dans mon cas personnel, l'archivistique sert de base pour développer des compétences dans plusieurs domaines connexes. Connaître le pourquoi, le comment et la finalité de la gestion documentaire permet de travailler en amont de façon intelligente.

Ce n'est pas nouveau de devoir se vendre et d'être en constante campagne de sensibilisation lorsqu'il s'agit de gestion documentaire. C'est important de faire comprendre que les bonnes pratiques mises en place sont des racines solides pour la performance en général et constamment remettre nos bons coups dans la tête des gestionnaires.

DES QUESTIONS?

**Merci beaucoup de votre
écoute!**