



393.A0

Techniques de la documentation

PROGRAMME ACTUALISÉ
DÈS L'AUTOMNE 2020

CONDITIONS D'ADMISSION

Voir conditions générales d'admission

ADMISSIONS

Ouvert au 2^e tour.

COMPÉTENCES VISÉES

- accueillir et orienter des clientèles variées;
- aider les usagers dans leurs recherches d'information;
- donner des formations sur les compétences informationnelles;
- travailler en équipe dans un esprit de collaboration;
- maîtriser plusieurs systèmes intégrés de gestion de bibliothèque, de documents administratifs et d'archives;
- décrire, classer et indexer des documents selon des normes;
- rechercher efficacement de l'information dans des ressources électroniques;
- analyser des problématiques, proposer des solutions et les implanter.

DEC-Bac POSSIBLE

Le programme offre une formule DEC-Bac en collaboration avec l'Université de Moncton.

Après trois années d'études collégiales, tu détiendras un DEC en Techniques de la documentation. En poursuivant à l'université pendant deux ans, tu pourras obtenir un baccalauréat en gestion de l'information. L'équivalent d'une année universitaire te sera reconnue.



CE PROGRAMME est pour moi si...

- J'ai une aptitude marquée pour le service à la clientèle.
- J'ai un attrait pour les nouvelles technologies de l'information.
- Je suis capable de travailler tant en équipe que de façon autonome.
- J'ai le souci du détail et une bonne concentration.
- Je suis précis, méthodique et organisé.
- Je suis curieux et j'aime partager mes connaissances.
- J'ai une bonne culture générale.
- J'ai une excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Je m'adapte facilement à la nouveauté.



LE CÉGEP DE TROIS-RIVIÈRES T'OFFRE

- trois laboratoires exclusifs aux étudiants et étudiantes du programme;
- un personnel enseignant dynamique disposant d'expériences professionnelles variées;
- un encadrement académique de qualité;
- une formation sur les principaux logiciels et systèmes de gestion intégrée de documents en usage dans les milieux documentaires;
- un apprentissage des normes les plus récentes en documentation.

INFOS PLUS

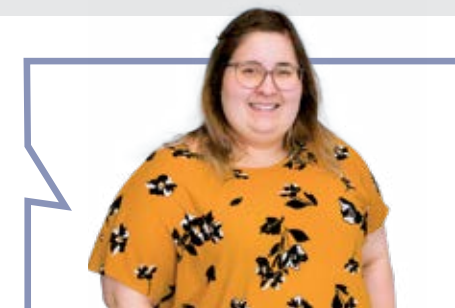
- La qualité des postes offerts aux diplômés est fort intéressante.
- La plupart des finissants et finissantes travaillent dans les bibliothèques ou en gestion des documents administratifs.
- La mobilité géographique favorise le taux de placement.



Bonnes perspectives d'emploi

Salaire initial moyen **21,92 \$/h**
Salaire initial supérieur **27,10 \$/h**

Des offres d'emploi de qualité qui proviennent de l'ensemble de la province



« Le programme des Techniques de la documentation m'a permis de devenir la technicienne accomplie que je suis maintenant : une travailleuse qui sait que ses choix de carrière sont les bons. Grâce à l'enseignement que j'ai reçu, j'ai l'assurance de prendre les bonnes décisions dans le cadre de mon travail. Le programme m'a appris à rester calme quand il y a des problèmes à régler, qu'il y a toujours des solutions aux nouveaux défis à relever et qu'il ne faut jamais abandonner. Nos efforts finissent par porter fruit. La technique m'a permis de me dépasser dans mes accomplissements. »

Amélie Lavoie
Technicienne en documentation au service du greffe
Ville de La Tuque

MILIEUX DE TRAVAIL

- bibliothèques scolaires, collégiales, universitaires, municipales et nationales;
- services de gestion des documents administratifs et d'archives historiques;
- centres de documentation spécialisés;
- commissions scolaires, collèges, universités, municipalités, ministères et organismes gouvernementaux, musées, entreprises privées.

| SESSION | Code | Description | Crédits | |
|------------|------------|---------------------------------|--------------------------------|--------|
| 1 | 109-102-MQ | Activité physique et efficacité | 0-2-1 | |
| | 601-101-MQ | Écriture et littérature | 2-2-3 | |
| | 604-999-01 | Langue seconde I | 2-1-3 | |
| | 393-103-RI | Intro. à la recherche doc. | 1-2-2 | |
| | 393-104-RI | Conservation de documents | 2-2-2 | |
| | 393-143-RI | Organisation du savoir | 1-2-2 | |
| | 393-153-RI | Le technicien et son milieu | 1-2-3 | |
| | 393-HJH-04 | Documents et producteurs | 2-2-2 | |
| | 420-1W3-RI | Notions de base en informat. | 1-2-2 | |
| | 2 | 340-101-MQ | Philosophie et rationalité | 3-1-3 |
| 601-102-MQ | | Littérature et imaginaire | 3-1-3 | |
| COM-001-03 | | Complémentaire I | 3-0-3 | |
| 393-203-RI | | Accueil publics milieu doc. | 1-2-2 | |
| 393-204-RI | | Systèmes doc. informatisés | 2-2-3 | |
| 393-223-RI | | Catalogage I | 1-2-2 | |
| 393-224-RI | | Indexation I | 2-2-2 | |
| 393-243-RI | | Typologie des doc. d'archives | 1-2-2 | |
| 393-HJQ-03 | | Classification Dewey | 1-2-2 | |
| 3 | | 340-102-MQ | L'être humain | 3-0-3 |
| | 601-103-MQ | Littérature québécoise | 3-1-4 | |
| | 393-303-RI | Gestion des milieux doc. | 1-2-2 | |
| | 393-313-RI | Gestion doc. administratifs | 1-2-2 | |
| | 393-314-RI | Catalogage II | 2-2-2 | |
| | 393-323-RI | Indexation II | 1-2-2 | |
| | 393-334-RI | Diffusion des services docum. | 2-2-2 | |
| | 393-344-RI | Acquisition de documents | 2-2-2 | |
| | 4 | 109-101-MQ | Activité physique et santé | 1-1-1 |
| | | 340-HJD-RI | Éthique | 3-0-3 |
| 604-999-02 | | Anglais propre au programme | 2-1-3 | |
| 393-403-RI | | Recherche d'info. stratégique | 1-2-2 | |
| 393-404-RI | | Circul. et gestion collect. | 2-2-2 | |
| 393-413-RI | | Archivistique I | 1-2-2 | |
| 393-424-RI | | Gestion intégrée des doc. | 2-2-2 | |
| 393-443-RI | | Animation milieu documentaire | 1-2-2 | |
| 393-463-RI | | Class. Bibliothèque Congrès | 1-2-2 | |
| 5 | | 109-103-MQ | Activité physique et autonomie | 1-1-1 |
| | 601-HJC-RI | Pratique de la communication | 2-2-2 | |
| | COM-002-03 | Complémentaire II | 3-0-3 | |
| | 393-503-RI | Préparation aux stages | 1-2-2 | |
| | 393-513-RI | Archivistique II | 1-2-2 | |
| | 393-523-RI | Service de référence | 1-2-2 | |
| | 393-534-RI | Catalogage III | 2-2-2 | |
| | 393-HKU-03 | Informatis. opérations doc. | 1-2-2 | |
| | 6 | 393-613-RI | Amélioration act. document. | 1-2-2 |
| | | 393-HJR-21 | Stage | 0-21-2 |

Codes des disciplines
109 Éduc. physique
340 Philosophie
393 Techniques de la documentation
420 Techniques de l'informatique
601 Français
604 Anglais

N.B. Cette grille pourrait être modifiée.