

Codage de spécialité : **E.M.F09.S01.19**

Codage des fonctions disponibles :

G 1608, H 1102, J 1101, J 1103, J 1105, J 1107, J 1401, L 1701, L 1704, L 1706, N 1101, N 1103, N 1303, O 1401, P 1203

Fiche d'identité de la spécialité: Administration des organismes documentaires et des bibliothèques

Niveau: Master

Domaine: Sciences humaines et sociales.

Filière : Sciences humaines - Bibliothéconomie.

Spécialité: Administration des organismes documentaires et des bibliothèques

1- Localisation de la formation:

Faculté: Sciences humaines et sociales

Département : Sciences de l'information et de la communication et bibliothéconomie.

Références de l'arrêté d'habilitation du diplôme à préparer : Arrêté N° 002 du 03/01/2021.

2- Partenaires extérieurs :

Partenaires d'autres institutions universitaires: Université de Constantine 2, Université de Biskra.

Autres institutions et partenaires sociaux et économiques:

- Société nationale d'édition et de publicité.
- Bibliothèque nationale algérienne.
- Bibliothèque publique de lecture.
- Bibliothèques universitaires.
- Centres d'archives de Wilaya.
- Administrations publiques.
- Institutions économiques publiques et privées
- Maisons de la culture et musées.
- Établissements d'enseignement (écoles secondaires)

Partenaires internationaux étrangers : /

3- Organisation générale de la formation: position du projet :

Domaine : science humaines et sociales

Filière: sciences humaines- Bibliothéconomie

Spécialité : Administration des organismes documentaires et des bibliothèques

4- Contexte de la formation:

La formation comprend un ensemble de connaissances et d'acquisitions qui permettent à l'étudiant de se familiariser avec les différents axes majeurs de la spécialité tels que la gestion scientifique des systèmes d'information et des systèmes d'information de gestion, l'industrie culturelle en plus de la propriété intellectuelle, le droit d'auteur, la gestion des ressources humaines, l'économie et la distribution de l'information, l'édition administrative, la communication institutionnelle et l'ergonomie.

5- Objectifs de la formation:

- La Formation qui permet la préparation de chercheurs capables d'intégrer dans le processus de production des connaissances dans les domaines de spécialisation susmentionnés.
- Permettre aux étudiants diplômés en tant que bibliothécaires et spécialistes de l'information de s'intégrer rapidement dans les filières de gestion modernes.
- Améliorer le successeur des institutions, des systèmes d'information et des bibliothèques aux niveaux régional et national.
- Gestion efficace des unités et des systèmes d'information de diverses institutions publiques et privées.
- Gestion efficace des nouveaux systèmes d'information basée sur l'utilisation efficace de l'information scientifique et technique sur le contrôle des systèmes d'information.
- Offrir une formation qui permet une intégration rapide et efficace sur le marché du travail.
- Intégrer la culture de l'économie pour les mandants afin de suivre le rythme des programmes d'animation pionniers.
- Pratiquer l'inclusion de systèmes de gestion modernes liés à l'économie dans le domaine de l'organisation des bibliothèques.
- Mettre l'accent sur la gestion scientifique en tant que moyen acceptable pour la gestion moderne.

6- Profils et compétences visés:

Le processus de formation ne devrait pas se limiter à l'objectif unique d'un produit ou d'un service particulier qui peut actuellement être identifié, mais devrait fournir aux étudiants des bases théoriques et leur fournir des outils conceptuels / idiomatiques qui les aident à s'adapter aux progrès. Les systèmes d'information et la documentation sont inévitables sans s'enfermer dans une activité particulière dans le but de préparer des compétences et des

spécialistes dans une activité particulière. Gestion des institutions documentaires et des bibliothèques et promotion des institutions publiques et privées, mais aussi diversité dans le domaine car elles ne le feront pas Ils pratiquent la même activité tout au long de leur vie.

Pour assurer la diversité professionnelle, il est nécessaire d'avoir des :

Compétences administratives :

- Évaluer l'information et déterminer les conditions de sa présentation
- S'appuyer sur la gestion et la gestion comme principal moyen organisationnel.
- Restructuration de la structure technique de la gestion de l'information et de son rôle dans la vie de l'individu et de l'organisation (pour la rendre accessible au public et selon ses besoins).
- Déterminer les conditions d'inscription et de service

Sens de l'organisation :

- Définir la chaîne de production et de distribution et le rôle de tous les acteurs
- Gestion de projet
- Préparation des plans directeurs

Compétences techniques :

- Identifier et évaluer les domaines des systèmes d'information.
- Renforcer le rôle de la Société de l'information et de la documentation dans la société.
- L'utilisation des technologies de l'information dans l'institution.
- Acquérir une expérience professionnelle pour l'acte de gestion dans les systèmes d'information.

7- Potentialités locales régionales et nationales d'employabilité:

Ces capacités régionales et nationales en matière d'employabilité sont les suivantes :

- Institutions et systèmes d'information, dont les activités reposent sur des services d'information et de documentation : institutions documentaires (bibliothèques de toutes sortes, centres de documentation, centres d'information, centres d'archives, centres de manuscrits, musées, services documentaires privés...).
- Les institutions industrielles et économiques par l'intermédiaire de leurs services documentaires et archivistiques traitant les services d'information et de communication.
- Bibliothèques de tous genres (universitaires, publiques et nationales. etc.)
- Les services de l'administration publique des municipalités, des départements et des États, et les directions exécutives des Wilayat. etc.)
- Institutions économiques privées (maisons d'édition, distribution d'informations, maisons d'édition, succursales d'institutions du livre)
- Diverses institutions documentaires.
- Institutions administratives dans les différentes administrations publiques.