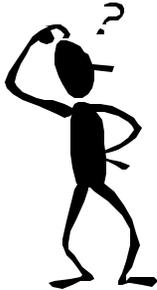


Ajout du logo de l'organisme

## **Guide modèle d'un communiqué - Évaluation des capacités de la gestion de l'information (GI) (Nom de l'organisme)**

**Pourquoi entreprendre  
un examen des activités  
et des capacités de la GI  
de (nom de l'organisme)?**



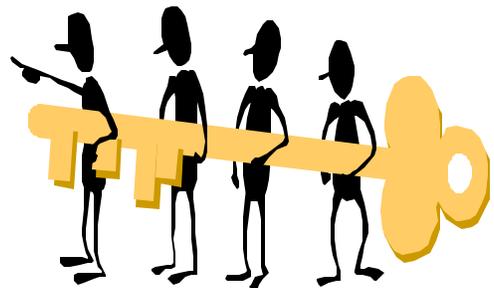
L'évaluation des capacités en matière de la gestion de l'information a été élaborée et dirigée dans trois organismes par Bibliothèque et Archives Canada.

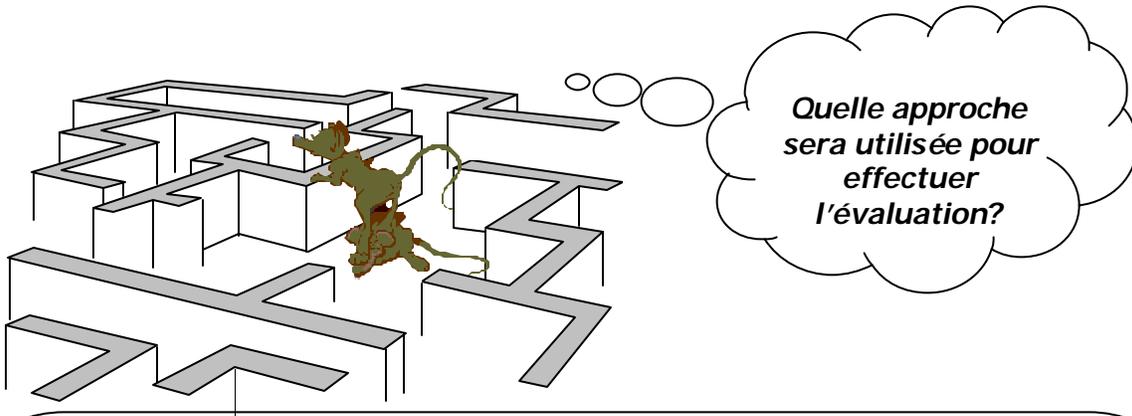
Nous voulons évaluer la capacité actuelle de notre organisation et de nos ressources afin de nous assurer que nous sommes en mesure d'aborder les défis, risques et préoccupations entourant la gestion de l'information pendant les années à venir.

L'évaluation permettra :

- ❖ de cerner les défis, les pressions et les nouvelles priorités auxquels (nom de l'organisme) s'attend de faire face au cours des 3 à 5 prochaines années dans le domaine de la GI.
- ❖ d'évaluer les capacités actuellement requises par (nom de l'organisme) (y compris les gens, les compétences, les processus, la technologie et le cadre de gestion) pour la gestion de l'information et de déterminer toutes les lacunes dans ces capacités.
- ❖ de cerner les possibilités d'optimiser la gestion de l'information à (nom de l'organisme).
- ❖ de déterminer les ressources et les recommandations requises pour aborder efficacement les défis, les pressions et les priorités.

**Qu'est-ce que cette  
évaluation espère  
accomplir?**





XXX Consulting a élaboré une série d'outils comportant un modèle d'évaluation qui permet d'évaluer les capacités organisationnelles, en déterminant leur efficacité par rapport aux meilleures pratiques. Pour cette évaluation, XXX Consulting et le Comité directeur ont élaboré un modèle d'évaluation de la gestion de l'information. Cet outil évaluera la capacité dans plusieurs domaines (devant être validés) : *Gestion de la fonction GI; Contexte organisationnel; Cycle de vie des documents et de l'information; Capacités organisationnelles; Conformité et qualité de l'information; Perspective de l'utilisateur.*

Dans le cadre de ce projet, on entreprendra une évaluation objective des capacités actuelles et des possibilités éventuelles. Le projet établira aussi les lacunes et élaborera des recommandations appropriées afin d'aborder ces lacunes. L'évaluation pilote débutera (date) et devrait prendre (ajouter le nombre de mois) mois.

L'information pour l'évaluation sera collectée au moyen d'un examen des documents, d'entrevues et d'ateliers avec une gamme d'employés. Une fois l'information recueillie et les lacunes cernées, nous organiserons une séance de validation afin d'examiner les constatations et d'obtenir de la rétroaction.

*Quel est mon rôle?*

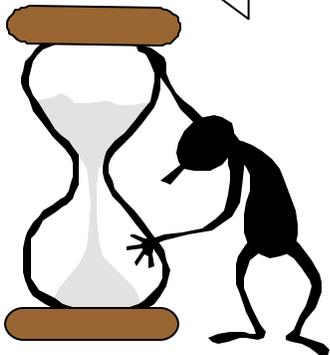
On vous demandera peut-être de participer à un atelier ou à une entrevue individuelle. Votre contribution à ces sessions nous est importante. En effectuant ces entrevues et ces ateliers, nous voulons déterminer :

- les défis et pressions clefs
- les principales questions critiques liées à la gestion de l'information
- les priorités clefs pour aller de l'avant

Afin de valider les constatations et les conclusions, des ateliers sont prévus pour des domaines fonctionnels et des sujets pertinents.



*Quand tout cela aura-t-il lieu?*

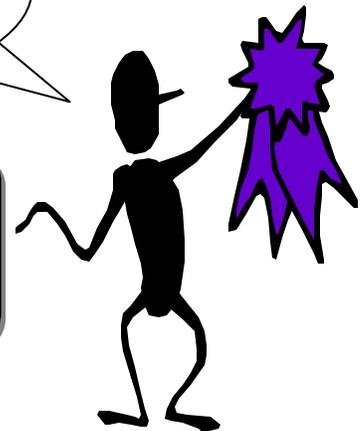


**Jalons clefs de l'évaluation pilote:**

date	Lancement et préparation du projet
date	Entrevues avec les gestionnaires/employés
date	Ateliers avec les gestionnaires/employés
date	Séance de validation
date	Rapport du projet
date	Rapport final et présentation sommaire

*Quel sera le résultat final de l'évaluation?*

Cet examen est un jalon repère pour (nom de l'organisme). Le rapport résumera les capacités en GI actuelles de (nom de l'organisme), énumérera les possibilités d'amélioration, présentera des recommandations et un plan de mise en œuvre pour aborder les lacunes identifiées.



Pour plus de renseignements, communiquez avec :