

COMMENT DÉVELOPPER ET PRÉSENTER SON CONTENU?

Formation en communication
Patrimoine acadien

Stéphanie St-Pierre, Ph.D.
Professeure adjointe en histoire
Université Sainte-Anne

PLAN ET OBJECTIFS

Qu'est-ce qu'on partage?

Éléments à considérer lorsqu'on développe du contenu :

- Mettre en valeur vos trésors
- Reconnaître les défis de recherche documentaire
- Inclure les sources et les références
- Naviguer entre valorisation et inclusion



PARTAGER VOS TRÉSORS

Quelques réflexions sur...

- Le choix des images
- L'utilisation d'archives institutionnelles
 - Votre organisme peut contribuer à la sauvegarde du patrimoine et à l'avancement des savoirs!



LES DÉFIS DE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

- Quand faites-vous de la recherche?
 - Lors de la rédaction d'un texte ou d'une publication
 - Afin de partager une ressource
 - Pour offrir une explication ou des informations
 - Au moment de souligner un anniversaire ou une journée particulière (11 novembre, 15 août, 28 juillet, 30 septembre)

OÙ TROUVEZ-VOUS L'INFORMATION?

Archives institutionnelles

- Sont-elles organisées? (Système d'organisation, etc.)
- Est-ce qu'on sait comment faire la référence?

Archives personnelles

- Est-ce que nous avons le droit de s'en servir?
- Est-ce que cette image peut être réutilisée par une autre personne ou un autre organisme?

Publications (livres, articles, etc.)

- Est-ce nécessaire de citer ou de mettre une référence?

Internet

- Est-ce que c'est une source fiable?

INCLURE LES SOURCES ET LES RÉFÉRENCES : POURQUOI C'EST IMPORTANT?

- C'est important parce que...
 - Ça donne une valeur et une crédibilité à vos publications
 - C'est un signe de respect envers les chercheurs et chercheuses, les auteurs et autrices
 - Ça permet de mettre en valeur vos collections et vos « trésors »

SOURCES ET RÉFÉRENCES : QUE DOIT-ON INCLURE?

Les informations de base pour une publication écrite :

Auteur(s)/autrice(s), titre, lieu de publication, année de publication, page.

Les informations de base pour un site Web :

Auteur(s)/autrice(s), titre, responsable de la publication, année de publication, adresse Web, date de consultation de la page.

Les informations pour une photo :

Photographe, brève description de l'image (événement, lieu, personnes dans la photo), année. Ensuite, il faut préciser où vous avez trouvé la photo : (Par exemple : Archives de la Société Saint-Pierre)

More is more!

Le plus d'infos qu'on peut avoir, le mieux c'est!

UN PETIT MOT SUR LA RELÈVE... PARLONS-EN...

Où se trouve votre « mémoire institutionnelle »?

Qu'est-ce que vous voulez laisser pour les générations futures?

Avez-vous un plan pour préparer la relève?

Vos trésors sont entre bonnes mains?



ENTRE VALORISATION ET INCLUSION

Quels sont les éléments à considérer lorsqu'on souhaite promouvoir le patrimoine dans l'Acadie d'aujourd'hui?

- Représentation des Premières Nations
- Les membres du public (nouveaux arrivants et francophones d'ailleurs au Canada)
- Langue (publications et activités)

Vos activités **doivent-elle** être inclusives?

Vos activités **peuvent-elles** être inclusives?