

Master professionnel, Domaine Lettres, Langues et Arts, Mention Linguistique, Spécialité "Ingénierie de l'information textuelle"

RNCP10806 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	325, 131g, 125
Code(s) ROME	E1106, K2111, E1103
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université de Poitiers

<http://www.univ-poitiers.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

le titulaire de la certification est un acteur moteur de l'évolution connue par les métiers liés au "document" : tous ont été affectés par l'entrée dans "l'ère du numérique". Ces évolutions imposent, outre une bonne connaissance des différents milieux professionnels concernés, une REELLE compréhension des problématiques de cette nouvelle donne ; celle-ci articule de nombreuses compétences techniques en TIC et une formation à la gestion de projet.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences ou capacités attestées

GESTION DE L'INFORMATION dans différents domaines d'application
(documentation, archives, bibliothèques, édition en ligne, PAO, création de sites web,
web sémantique, CRM, Démarche qualité des documents ...)

- Organiser le traitement de l'information :
 - ++ enregistrer, analyser, classer, indexer, dans un système manuel ou informatisé facilitant la recherche et la consultation.
 - ++ Sélectionner, vérifier, valider et actualiser l'information écrite et audiovisuelle
- S'adapter aux impératifs du traitement de l'information.
 - ++ Discriminer les informations pertinentes permettant de concevoir des scénarios cohérents, conformes à la demande (dossiers documentaires, études spécifiques, répondant à des problématiques données, expositions virtuelles, veille décisionnelle, enseignement ou autre).
 - ++ Choisir les méthodologies et outils d'analyse.
 - ++ Coupler les outils complémentaires, réaliser des benchmarking
- Imaginer des produits d'information adaptés aux situations
 - ++ (expositions virtuelles, veille décisionnelle, enseignement ou autre)

- ++ Formuler des propositions, inventer des scénarios, préconiser des choix.
- ++ Mettre à disposition ou diffuser l'information, les ouvrages et les documents.

CONDUITE DE PROJET : Définir, concevoir et conduire un projet en mode projet :

- Analyser la commande ; Définir les objectifs ; Rédiger un cahier des charges
- Organiser les tâches ; Analyser et gérer les risques
- Planifier (GANTT, PERT) ; Gérer les ressources
- Valider les décisions ; Fixer les objectifs et les délais
- Piloter ; Recetter

COMPETENCES TRANSVERSALES : compétences d'adaptation et relationnelles

- Faire preuve de créativité et d'anticipation pour concevoir et formuler des propositions.
- S'adapter à des raisonnements formels et abstraits.
- S'approprier des nouveaux contenus et de nouvelles techniques; S'adapter aux innovations.
- Imaginer des modes d'organisation.
- animer des groupes (formation, gestion de projet), Intervenir lors de débats professionnels, colloques, séminaires.... S'adapter en permanence à des publics divers et de situations de communication variées.
- Entretenir et Développer un réseau de relations professionnelles.
- Pratiquer une ou plusieurs langues étrangères
- Maintenir un rythme souvent intense.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Documentation, archives, bibliothèques, édition, Formation, Information, communication, internet

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Spécialiste de la gestion de l'information
Formateur de formateurs ; Ingénieur formateur, consultant formateur
Responsable ou Chargé de l'information et de la communication
Chef de projet (édition, internet, organisateur)

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 343 €
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X92 — Journalistes et cadres de l'édition · tension 1/5 (Très faible) W1X80 — Formateurs · tension 4/5 (Élevée)

Projets de recrutement (BMO 2026)	21 878
Jugés difficiles à recruter	48 %
Emplois saisonniers	13 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication U0X92 — Journalistes et cadres de l'édition W1X80 — Formateurs

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE

Enseignants chercheurs

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants chercheurs et professionnels

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/10/2019
-------------------------------------	------------

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.univ-poitiers.fr> <http://spip.univ-poitiers.fr/2it/>

Université de Poitiers

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/10806/>