

Ressources documentaires et bases de données spécialité Management de ressources numériques

RNCP12651 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	325
Code(s) ROME	K1601
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université Paul Valéry - Montpellier 3

<http://www.univ-montp3.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire de ce diplôme peut (selon les domaines mentionnés) :

Culture professionnelle :

S'orienter dans le milieu professionnel info-doc. et acquérir une culture et une identité professionnelles

Activités liées à la gestion documentaire et au traitement documentaire :

Comprendre et utiliser une langue étrangère dans sa pratique professionnelle

Mettre en place un système de veille juridique, appliquer des dispositions et les procédures légales

Choisir des formats techniques, respecter des normes et standards, suivre leur évolution

Assurer le traitement documentaire : catalogage, indexation, réalisation de résumés documentaires

Elaborer une politique de sélection et d'acquisition des documents, intégrer des documents dans un fonds documentaire, alimenter la base de données, le catalogue, l'actualiser

Choisir les fonctionnalités d'un logiciel documentaire

Utiliser les techniques de traitement de l'information et faire évaluer son système d'informations

Développer une analyse marketing du système d'information

Activités liées à la diffusion / communication :

Mettre en place la politique de communication du Système d'information

Développer des partenariats et des projets pour faciliter la diffusion de l'information

Produire des contenus (texte & image) ; éditer, gérer et actualiser des sites (web/intranet/portail)

Créer des bases de données relationnelles, utiliser un SGDR

Mettre en place et utilisation de logiciels de publication de contenus sur le web : CMS, blogs, wiki

Pratique des outils et méthodes de publication web 2.0 : fils RSS, tags, workflow, partage et personnalisation.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Connaissances acquises : la compréhension du milieu professionnel : métiers, vocabulaire spécialisé, enjeux déontologiques et juridiques et approche des sciences de l'information et de la documentation.

Compétences acquises :

- Analyser, créer, traiter, gérer, diffuser, archiver les documents composant un fonds documentaire (tout support, toute nature),
- Rechercher, gérer et organiser des unités documentaires,
- Utiliser et mettre en place un SIGB (Système Intégré de Gestion de Bibliothèque) entièrement libre : installation, utilisation et administration,
- Utiliser un logiciel documentaire,
- Diffuser et publier des ressources numériques
- Créer, analyser et gérer, diffuser des contenus numériques.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Information-documentation

Banques, assurances,

Industries pharmaceutiques et chimiques,

Cabinets juridiques,

Centres hospitaliers,

Associations et organismes internationaux,

Internet/Médias...

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Documentaliste, Bibliothécaire, Archiviste
- Chargés de veille: spécialistes de la veille, veilleurs de presse, chargé de recherche d'information, iconographe chercheur
- Gestionnaires de systèmes d'information documentaires: pour des portails documentaires ou archives, des banques d'images, de documents numériques, d'ingénierie documentaire, chargés de missions techniques...
- Webmasters: référenceurs, gestionnaires de projet web
- Webmarketeurs (via Abondance)
- Knowledge managers.

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)	Très faible (1/5)
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 100 €
Familles professionnelles (FAP)	U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	911
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	43 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Enseignants chercheurs et professionnels

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Idem

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants-chercheurs et professionnels

Base légale

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

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP3424

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Université Paul Valéry

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/12651/>