

Mention : Métiers des bibliothèques

RNCP17553 · 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

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université de Picardie Jules Verne - Amiens

<http://www.u-picardie.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce professionnel est chargé d'effectuer les tâches suivantes : Collecte, gère et met à la disposition des demandeurs d'informations ou des utilisateurs potentiels les ouvrages et la documentation générale ou spécialisée, en vue de satisfaire leurs besoins d'information, de formation, ou de loisir. Gère et enrichit un stock et un flux d'informations par des techniques documentaires appropriées. Après analyse des besoins, recherche, sélectionne, traite cette information, quel que soit le support. Elabore une gamme de produits communicants répondant aux besoins des usagers. Peut aussi réaliser, à la demande, des recherches ou des études sur des sujets spécifiques. Peut être appelé à effectuer la veille documentaire (surveillance de l'information innovante).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Repérer et identifier les demandes et les besoins des utilisateurs, les conseiller et les orienter.
- Rechercher les sources d'information pertinentes. Identifier, sélectionner, valider et actualiser l'information écrite et audiovisuelle, la traiter.
- Gérer, approvisionner et enrichir le fonds documentaire.
- Organiser le traitement de l'information : enregistrer, analyser, classer, indexer, dans un système manuel ou informatisé facilitant la recherche et la consultation.
- Concevoir, fabriquer et promouvoir une gamme de produits et de services.
- Mettre à disposition ou diffuser l'information, les ouvrages et les documents.

L'emploi/métier requiert d'être capable de :

- Communiquer avec les utilisateurs et les partenaires extérieurs.
- Se conformer à des méthodes rigoureuses de recherche et de gestion des informations.
- synthétiser des informations.
- Anticiper les demandes et Adapter le niveau de recherche aux savoirs et aux spécificités techniques des usagers.
- Concevoir et Développer des produits nouveaux correspondant aux besoins des utilisateurs.
- travailler en équipe.
- S'adapter aux nouvelles technologies

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'emploi/métier s'exerce dans les entreprises du secteur public ou privé, au sein d'un service spécialisé en documentation ou attaché à un service travaillant dans un domaine spécifique ou général. L'activité consiste à partager son temps entre les activités techniques spécifiques et l'accueil des usagers, dont il faut satisfaire les demandes dans les meilleurs délais. Les nouvelles technologies de l'information nécessitent de plus en plus la maîtrise de logiciels informatiques qui influent sur les activités en termes d'accès, de stockage, de diffusion et de production. L'activité s'effectue en interrelation avec les utilisateurs internes ou externes et le réseau de fournisseurs d'information. L'amplitude horaire du service est conditionnée par le secteur d'activité ou le type de public auquel il s'adresse.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Bibliothécaire
- Bibliothécaire documentaliste
- Documentaliste
- Documentaliste-bibliothécaire
- Gestionnaire en documentation
- Animateur réseau documentaire
- Responsable de ressources documentaires
- Médiateur du livre
- Animateur culturel en bibliothèque
- Gestionnaire de banque de données
- Chargé de mission lecture publique

Localisation :

- Bibliothèque.
- Centre de documentation ou de ressources documentaires.
- Entreprise.
- Société de Service et de Conseil.
- Autres (services d'archives...).
- Entreprise à caractère :
 - Privé.
 - Public.
 - parapublic.

RÉGLEMENTATIONS 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, FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Enseignants-chercheurs (50%)

Professionnels (50%)

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Personnes ayant contribué aux enseignements

(Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/17553/>