

Master Domaine Arts, Lettres, Langues- Mention Information, Communication, Culture- Spécialité Gestion des connaissances

RNCP20161 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	320, 325
Formacode(s)	46302
Code(s) ROME	E1101, E1103, M1402
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université de Bourgogne - Dijon

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

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce professionnel chargé de la gestion de l'information et des connaissances.

Il conçoit et organise la politique de gestion de l'information et des connaissances au sein de sa structure à partir d'une analyse des besoins des utilisateurs.

Les principales activités :

- gérer du contenu internet / intranet (créer des services d'information en ligne avec des contenus adaptés)
- organiser la gestion documentaire
- Mettre en place une politique d'archivage (d'un fonds matériel et/ou numérique)
- définition des projets de dématérialisation (administration électronique) et de numérisation de la culture
- Mettre en place la gestion des connaissances (mise en place et développement de communautés de pratiques, de projet de capitalisation de connaissances)
- réalise une veille documentaire

Il accompagne la conduite du changement (formation, communication et mobilisation) auprès des utilisateurs des technologies numériques.

Il encadre une équipe ou un service, pilote des projets, gère des budgets.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Maîtrise du cycle de vie du document (acquisition, numération, stockage, traitement, diffusion, archivage).

Capable de manipuler et citer les sources d'information.

Mettre en place des solutions de gestion de l'information.

Maîtrise de la méthodologie de gestion de projet

Maîtrise des technologies de l'information et de la communication du point de vue de la gestion des contenus, des différents modes de diffusion et de la recherche d'information.

Mise en application des connaissances juridiques liées au traitement de l'information et des médias (propriété intellectuelle, traitement des données personnelles)

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Ce professionnel travaille dans des SSII ou dans des directions de l'information ou de la communication d'entreprises privées, d'organisations du secteur public ou du milieu associatif.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Ce professionnel peut prétendre aux emplois suivants :

- § animateur de communauté (en ligne)
- § Document and information Manager
- § Chargé de veille
- § Chef de projet en gestion de l'information
- § Consultant en gestion de l'information
- § Entreprise Information Manager
- § Gestionnaire des connaissances / Knowledge manager
- § Ingénieur documentaire
- § Record manager
- § Responsable de contenu (multimédia)
- § Responsable de la gestion des connaissances
- § Responsable de photothèque
- § Responsable de veille
- § Responsable des archives
- § Responsable des ressources documentaires
- § Responsable du service documentation
- § Responsable médiathèque

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)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 775 €
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	19 332
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	10 %
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Jury composé d'enseignants-chercheurs, enseignants, de professionnels pour la partie pratique (pour le stage l'évaluation par les professionnels est obligatoire est 'ajoute à celle des enseignants).

COMPOSITION DU JURY — VAE

Dispositif VAE géré par le Service de Formation Continue de l'Université de Bourgogne en lien avec le responsable du parcours IDERI

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Département INFO-COM de l'Université de Bourgogne

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/20161/>