

Histoire (fiche nationale)

RNCP24430 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	LICENCE — Licence
Code(s) NSF	126
Formacode(s)	14227
Code(s) ROME	K1601, K2111, K1401, K1602, K2401
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	01/01/2025

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE · SIRET : 13002806100013

UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL · SIRET : 13002612300013

CY CERGY PARIS UNIVERSITE · SIRET : 13002597600015

UNIVERSITE D'ORLEANS · SIRET : 19450855200016

UNIVERSITE D ARTOIS · SIRET : 19624401600016

UNIVERSITE DE LA REUNION · SIRET : 19974478000016

UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE · SIRET : 19762762300097

LA ROCHELLE UNIVERSITE - UNIVERSITE DE LA ROCHELLE · SIRET : 19170032700015

UNIVERSITE DE LA GUYANE · SIRET : 13002059700014

UNIVERSITE DE CORSE P PAOLI · SIRET : 19202664900264

UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC · SIRET : 19730858800015

UNIVERSITE DE LIMOGES · SIRET : 19870669900321

UNIVERSITE D'ANGERS · SIRET : 19490970100303

NANTES UNIVERSITE · SIRET : 13002974700016

UNIVERSITE DIJON BOURGOGNE · SIRET : 19211237300019

UNIVERSITE DE BESANCON - UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE · SIRET : 19251215000363

UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE (URCA) · SIRET : 19511296600799

UNIVERSITE DE LORRAINE · SIRET : 13001550600012

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES · SIRET : 13002608100013

UNIVERSITE VERSAILLES ST QUENTIN YVELINE · SIRET : 19781944400013

UNIVERSITE PARIS EST CRETEIL VAL DE MARNE · SIRET : 19941111700013

UNIVERSITE DE PERPIGNAN VIA DOMITIA (UPVD) · SIRET : 19660437500010

UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D OPALE · SIRET : 19594403800205

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE · SIRET : 13001533200013

UNIVERSITE RENNES II HAUTE BRETAGNE · SIRET : 19350937900015

UNIVERSITE DE STRASBOURG · SIRET : 13000545700010

UNIVERSITE MONTPELLIER III PAUL VALERY · SIRET : 19341089100017
UNIVERSITE DE TOURS · SIRET : 19370800500478
UNIVERSITE DE BRETAGNE SUD (UBS) · SIRET : 19561718800600
UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR (UPPA) · SIRET : 19640251500270
UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012
UNIVERSITE BREST BRETAGNE OCCIDENTALE (UBO) · SIRET : 19290346600014
UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE · SIRET : 19801344300017
UNIVERSITE PARIS CITE · SIRET : 13002573700011
UNIVERSITE TOULOUSE II · SIRET : 19311383400017
UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE · SIRET : 19681166500013
INSTITUT NATIONAL UNIVERSITAIRE JEAN-FRANCOIS CHAMPOLLION · SIRET : 19811201300018
UNIVERSITE COTE D'AZUR · SIRET : 13002566100013
UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE · SIRET : 19761904200017
UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE · SIRET : 19141408500016
UNIVERSITE DE POITIERS · SIRET : 19860856400375
UNIVERSITE PARIS NANTERRE · SIRET : 19921204400010
UNIVERSITE LYON 2 A ET L LUMIERE · SIRET : 19691775100014
UNIVERSITE DES ANTILLES · SIRET : 19971585500011
UNIVERSITE PARIS 1 PANTHEON SORBONNE · SIRET : 19751717000019
UNIVERSITE DU MANS · SIRET : 19720916600010
AVIGNON UNIVERSITE · SIRET : 19840685200204
UNIVERSITE PARIS XIII PARIS NORD VILLETANEUSE · SIRET : 19931238000017
UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE BORDEAUX III · SIRET : 19331766600017
UNIVERSITE DU MANS - ENS INGENIEURS DU MANS · SIRET : 19720916600226
UNIVERSITE DE LA POLYNESIE FRANCAISE · SIRET : 19987001500013
UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT ETIENNE · SIRET : 19421095100423
UNIVERSITE DE NOUVELLE CALEDONIE · SIRET : 13000322100012
UNIVERSITE DE PARIS VIII.PARIS VINCENNES · SIRET : 19931827000014
UNIVERSITE D'EVRY VAL D'ESSONNE · SIRET : 19911975100014
UNIVERSITE LYON 3 JEAN MOULIN · SIRET : 19692437700282
UNIVERSITE DE NIMES · SIRET : 13000375900011
SORBONNE UNIVERSITE - POLYTECH SORBONNE · SIRET : 13002338500193

Partenaires habilités

5 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASS GEST UNIVERSITE CATHO OUEST BRET SUD	40232332300012	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT CATHOLIQUE DE LILLE	77562424000013	Former et organiser l'évaluation
UCO LAVAL	40888757800032	Former et organiser l'évaluation
UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L OUEST	78611668100010	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Collecte d'informations, documents et supports relatifs à un objet d'étude, une thématique et les traiter à l'aide d'outils scientifiques et informatiques
- Vérification de la fiabilité des données
- Constitution de bibliographies
- Rédaction de comptes-rendus
- Analyse de documents écrits, oraux, audiovisuels, archéologiques et/ou matériels
- Gestion et traitement des documents d'archives
- Connaissance et mise en oeuvre des méthodes de conservation documentaire
- Classement de documents selon une méthodologie particulière
- Participation à des chantiers de fouille
- Analyse et interprétation de résultats dans une perspective d'explication théorique
- Production de synthèses critiques à partir d'informations historiques, politiques, sociales, culturelles
- Rédaction, sur différents supports, de travaux argumentés et problématisés en mobilisant un vocabulaire riche et précis dans le domaine des sciences humaines et sociales et les particularités géographiques, historiques et culturelles d'un lieu
- Réalisation d'exposés devant un groupe de façon claire et ordonnée

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Repérer une progression chronologique et une problématique historique ; replacer les événements et les processus historiques sur une longue durée et dans une perspective comparatiste
- Rassembler, mettre en forme et analyser l'information historique au sein de documents de diverses natures (écrits, inventaires d'archives, iconographie, architecture, statistiques...)
- Mobiliser une intelligence critique pour évaluer la diversité de l'approche historique et situer la réflexion au sein des débats historiographiques contemporains
- Mobiliser des concepts scientifiques concernant les problématiques des différentes branches de la recherche historique : économique, sociale, culturelle, genre, histoire des sciences et des techniques, historiographique, etc
- Utiliser les outils spécifiques de l'étude des sources d'information complexes (bibliothèques, ressources numériques, répertoires bibliographiques) ainsi que les techniques d'enquête dans le domaine.
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe autant qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Prendre du recul face à une situation
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
- Développer une argumentation avec esprit critique
- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les

parcours possibles pour y accéder

- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs
- Se situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique

Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

Blocs de compétences

RNCP24430BC01 — Expression et communication écrites et orales

LISTE DE COMPÉTENCES

- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.

RNCP24430BC02 — Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.

RNCP24430BC03 — Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

RNCP24430BC04 — Analyse d'un questionnement en mobilisant des concepts disciplinaires

LISTE DE COMPÉTENCES

- Mobiliser une intelligence critique pour évaluer la diversité de l'approche historique et situer la réflexion au sein des débats historiographiques contemporains.
- Repérer une progression chronologique et une problématique historique ; replacer les événements et les processus historiques relevant de la longue durée dans une perspective comparatiste.
- Mobiliser des concepts scientifiques concernant les problématiques des différentes branches de la recherche historique : économique, sociale, culturelle, genre, histoire des sciences et des techniques, historiographie, etc.

RNCP24430BC05 — Mise en oeuvre de méthodes et d'outils du champ disciplinaire

LISTE DE COMPÉTENCES

- Rassembler, mettre en forme et analyser l'information historique au sein de documents de diverses natures (écrits, inventaires d'archives, iconographie, architecture, statistiques...).
- Utiliser les outils spécifiques de l'étude des sources d'information complexes (bibliothèques, ressources numériques, répertoires bibliographiques) ainsi que les techniques d'enquête dans le domaine.

RNCP24430BC06 — Exploitation de données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.

- Développer une argumentation avec esprit critique.

RNCP24430BC07 — Usages digitaux et numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

N : Administration des entreprises
 O : Administration publique
 R : Arts, spectacle
 S : Autres activités de service (associations)
 J : Info-com

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Agent qualifié du patrimoine(C)
- Assistant de conservation (B)
- Attaché de conservation
- animateur du patrimoine et guide-conférencier
- Chargé de missions
- Organisateur d'événements culturels et patrimoniaux
- Médiateur culturel
- animateur d'activités culturelles et patrimoniales
- Agent de développement culturel local
- Agent administratif
- Documentaliste
- Assistant de rédaction
- Assistant d'édition
- Assistant pédagogique
- Formateur
- Assistant RH

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)	Modérée (3/5) 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)	2 085 €
Familles professionnelles (FAP)	N1X91 — Chercheurs (sauf industrie et enseignement supérieur) · tension 2/5 (Faible) U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation · tension 1/5 (Très faible) W1X80 — Formateurs · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	17 496
Jugés difficiles à recruter	56 %

Emplois saisonniers	12 %
Familles professionnelles (FAP)	N1X91 — Chercheurs (sauf industrie et enseignement supérieur) U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation W1X80 — Formateurs

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Leur composition comprend :

- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation
- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.
- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements

COMPOSITION DU JURY — VAE

Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

ACCESSIBLE EN OUTRE-MER

Nouvelle-Calédonie, Polynésie française

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 000 €
Prise en charge	Branches concernées
8 000 €	Valeur par défaut · 213 branches

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	01/01/2025
--	------------

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP10435

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP40740

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/24430/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	41
Parcours menés à terme	30
Taux d'achèvement	73 %
Période	05/2022 – 07/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	73
Montant total engagé	167 997 €
Coût moyen par dossier	2 301 €
Durée moyenne	543 h
Période	07/2020 – 12/2024
France compétences	66 %
Régions	24 %
Reste à charge titulaire	6 %
France Travail	3 %
Compte d'engagement citoyen	1 %
OPCO	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.