

Information-Communication option Métiers du livre et du patrimoine

RNCP2688 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Sigle	DUT — Diplôme universitaire de technologie
Code(s) NSF	342, 325, 322
Formacode(s)	14215, 46373, 46328
Code(s) ROME	D1211, E1105, K1601, K1602, E1103
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	01/01/2024

Certificateur(s)

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

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le DUT Information-Communication option Métiers du livre et du patrimoine forme un médiateur spécialisé dans la promotion et la diffusion du livre, des revues et autres types de documents – sonores, vidéos, électroniques –, ainsi que de fonds patrimoniaux. Il travaille à la constitution et à la gestion d'un fonds en bibliothèque, en librairie, à la diffusion et à la production éditoriale dans une maison d'édition, à la médiation d'un fonds dans les musées. Il participe à des événements professionnels ou interprofessionnels (expositions, salons...) et sait s'adapter aux évolutions des technologies numériques et aux nouveaux usages qui en découlent.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Compétences ou capacités communes à toutes les options de la spécialité InfoCom

Maîtriser la langue française, tant rédaction qu'expression orale ; adapter un message au public.

Parler, écrire, lire en anglais et dans une autre langue vivante, se situer dans les cultures étrangères ; maîtriser le lexique professionnel ; trouver un stage, un emploi ou des études dans un pays étranger

Porter une attention particulière, développer et approfondir ses connaissances en SHS ; décrypter le monde contemporain ; mettre en œuvre une méthodologie de recherche par la réalisation d'un mémoire universitaire et professionnel de fin d'études.

Utiliser l'Internet, les logiciels de bureautique et de Pao, mettre en ligne de l'information. Identifier, produire, collecter, gérer les informations utiles ; utiliser les nouveaux outils numériques. Travailler en mode projet ; mettre en œuvre une méthodologie de conduite de projet.

A/ Métiers des bibliothèques

- Evolution et enjeux des bibliothèques

Mettre en avant textes fondateurs du métier et missions culturelles et sociales des bibliothèques

Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique...

Intégrer les règles, éthique, principes déontologiques et références du métier. Inscrire la bibliothèque dans le monde contemporain en intégrant de nouveaux champs de compétences. Contribuer à un développement local durable.

Promouvoir la citoyenneté, répondre aux besoins d'information.

- Services aux publics

Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics ; Identifier les besoins (réels et potentiels) et les pratiques. Former les usagers (aux espaces, collections, outils), développer une pédagogie documentaire. Posséder les techniques de services aux publics (emprunts, etc.)

- Traitement, conservation et valorisation

Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections ; classer, traiter, actualiser les fonds sur tous supports ; maîtriser techniques de classement et catalogage. Utiliser les techniques de conservation des supports ; protéger et identifier les documents ; contrôler leur état de conservation ; organiser leurs numérisation, conservation partagée... Gérer, diffuser, mettre à disposition, « dés her ber », éliminer... Mettre en œuvre une politique d'acquisition, de développement, de valorisation des fonds et collections imprimés et numériques.

- Multimédia et réseaux

Utiliser les logiciels documentaires ; exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, classement...) Mettre en œuvre des dispositifs de bibliothèques numériques/ hybrides ; gérer des produits, dossiers documentaires, portails spécialisés sur le web.

- Politique d'animation et de communication

Animer des activités culturelles ou ludiques : expositions, rencontres, événements. Mettre en œuvre ateliers, animer groupe autour d'un événement. Promouvoir une image de marque.

- Gestion et techniques managériales

Appréhender cadre et règles de gestion des marchés publics. Sélectionner fournisseurs et pres ta tai res, négocier le contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, les produits... Mettre en œuvre des techniques managériales. Réaliser des audits. Mettre à jour les données du budget, du fonction nement, des activités du service ou de la structure. Coordonner l'activité d'une équipe ou d'une struc ture. Développer et entretenir des partenariats (libraires, éditeurs, institutions, écoles, collec ti vi tés terri toriales, associations ...). Inscrire l'action des bibliothèques dans les politiques des tutelles. Tra dui re les objectifs politiques dans le fonctionnement des bibliothèques ; éclairer les choix des tutelles.

B/ Métiers de l'édition

- Collecte et mise en forme des textes et illustrations

Collecter et préparer des textes et des illustrations pour l'édition de livres et de la presse. S'inter roger sur la pertinence des contenus. Rédiger des légendes. Réaliser les maquette, mise en page et traitement des images. Contrôler textes, épreuves et structure des livres, ouvrages, etc. Maîtriser la langue française et le code typographique. Effectuer une relecture-correction. Utiliser les signes de correction d'épreuves (la « feuille »).

- Suivi du processus de fabrication

Dérouler le processus de fabrication. Elaborer les dossiers de fabrication ; valider textes et Bon à Tirer

Appréhender la chaîne du livre (chaîne graphique, imprimerie...). Suivre le processus d'édition avec tous les intervenants (auteurs, illustrateurs, imprimeurs, correcteurs...). Coordonner les réalisation et fabrication d'ouvrages, contrôler les travaux d'édition.

- Politique de communication, promotion

Appliquer les techniques de rédaction, graphisme et marketing. Définir, concevoir et mettre en œuvre des politiques et actions de promotion et de diffusion des ouvrages. Organiser des opérations de communication (salons, presse, animation communauté). Mettre en œuvre des relations commerciales (librairies, partenariats...) ; mettre en œuvre les techniques de vente.

- Publication de documents numériques

Réaliser et diffuser des livres numériques. Transformer un fichier prêt à l'impression en livre électronique. Distinguer les différents formats d'édition électronique.

C/ Métiers de la librairie

- Accueil publics, techniques de vente

Accueillir le client, identifier ses besoins, répondre à ses attentes ; écouter, reformuler, solutionner. Conju guer argumentation de vente et connaissance du livre. Appliquer les techniques de vente. Mon trer adap tabilité, crédibilité. Apprécier positionnement du point de vente, zone de chalandise, concurrence.

- Gestion et comptabilité

Utiliser les outils d'encaissement et de gestion ; gérer les stocks, identifier les besoins en approvision ne ment ; gérer les commandes. Utiliser les logiciels de librairie et de statistiques de vente. Gérer la comptabilité, administrer une structure. Réceptionner les produits, contrôler la conformité livrai son. Gérer fonds et services, opérations de SAV. Identifier, effectuer retours aux distri bu teurs. Maîtriser vente aux collecti vi tés et marchés publics. Respecter la

législation. Réaliser des études de marché.

- Politique d'assortiment et mise en valeur des nouveautés et du fonds/ Politique d'animation

Distinguer les fournisseurs, leurs positionnements éditoriaux, leurs politiques et conditions commerciales. Procéder aux achats d'ouvrages ; objectiver les achats sur des critères de sélection des ouvrages. Préparer la mise en rayon des articles et leur installation en magasin ou sur stand.

S'informer de la production éditoriale et de l'actualité du livre. Saisir les enjeux identitaires et commerciaux du marchandage. Exposer les ouvrages ; mettre en scène de façon dynamique son offre ; aménager l'espace et réaliser des vitrines ; mesurer l'impact des mises en avant.

Mettre en œuvre une politique d'animation, dans/ hors la librairie. Développer et animer des partenariats. Renforcer l'identité de la librairie, favoriser la création de trafic. Assurer la présence de la librairie hors les murs, notamment manifestations, salons du livre... Discerner les acteurs culturels de proximité, les points de vente du livre et l'environnement socio-économique.

- Librairie en ligne

Développer la librairie en ligne et la vente de livres électroniques. Gérer un site marchand ; rédiger des articles, s'adapter au web. S'inscrire dans ses réseaux de vente de fichiers électroniques

D/ Métiers des musées et du patrimoine

- Gestion et valorisation des œuvres et du patrimoine

Gérer les œuvres, les collections ; utiliser une base de données. Contrôler le mouvement des œuvres. Contrôler l'état de conservation du patrimoine, des collections . Organiser, contrôler les transports et leur conformité administrative. Discerner les différentes techniques artistiques, etc.. Apprécier les différents artistes, collections, mouvements culturels. S'informer des cotes ; évaluer œuvres, pièces, objets de collection. Acquérir œuvres, pièces, objets ; distinguer les différents principes d'acquisition. Disposer d'une culture muséale, patrimoniale ; s'imprégner du milieu des musées et des tendances artistiques ; monter un projet muséographique ou patrimonial, participer au choix des thèmes, partenariats, prêts.

- Relations avec les publics/ publics potentiels et nouveaux services

Accueillir, promouvoir et vendre. Mettre en œuvre les techniques d'animation, d'accueil. Appliquer les principes marketing. Former, conseiller les usagers ; mettre en pratique techniques pédagogiques.

Disposer d'une large culture artistique ; dispenser des interventions/ conférences dans un domaine : arts et traditions populaires/ arts graphiques, cinémato-, photographiques/ arts industriels, sciences et techniques industrielles/ Beaux-Arts, arts décoratifs, artisanat d'art.../ immobilier, bâti, architecture/ livres, manuscrits/ musique/ sciences de l'Homme/ de la vie/ de la terre, environnement...

- Gestion du service

S'informer de l'actualité culturelle, réglementaire, professionnelle.... Appliquer les principes, utiliser les outils de gestion. Identifier, sélectionner fournisseurs et prestataires ; négocier les contrats et contrôler la réalisation des interventions. Disposer de compétences juridiques. Coordonner une équipe, structure ; utiliser outils de gestion de tâches, de planification . Former les personnels aux collections, aux consignes de sécurité, etc.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

La formation vise ainsi à former des médiateurs spécialisés, ayant une très bonne connaissance du milieu interprofessionnel dans lequel s'exercera leur compétence. En vue d'assurer une meilleure insertion professionnelle, chaque département offrira des approfondissements dans les modules « Techniques spécifiques » pour au moins 2 des groupes de métiers suivants : bibliothèques et médiathèques ; librairies et magasins spécialisés ; édition, diffusion et distribution ; musées et patrimoine.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Bibliothécaire

Libraire

Assistant d'édition

Secrétaire d'édition

Chargé de fabrication en édition

Médiateurs

Chargés de patrimoine

Assistants qualifiés en médiation.

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) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 2 sur 5.
Facteurs principaux	Non-durabilité de l'emploi, Conditions de travail contraignantes, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 038 €
Familles professionnelles (FAP)	R1X62 — Vendeurs en habillement et accessoires, articles de luxe, de sport, de loisirs et culturels · tension 2/5 (Faible) R3X80 — Maîtrise des magasins · tension 2/5 (Faible) R4X92 — Cadres du management des magasins · tension 1/5 (Très faible) U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation · tension 1/5 (Très faible) U0X92 — Journalistes et cadres de l'édition · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	41 326
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	39 %
Familles professionnelles (FAP)	R1X62 — Vendeurs en habillement et accessoires, articles de luxe, de sport, de loisirs et culturels R3X80 — Maîtrise des magasins R4X92 — Cadres du management des magasins U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation U0X92 — Journalistes et cadres de l'édition

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, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
Personnes ayant contribué aux enseignements (décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 sur les IUT ; arrêté du 3 août 2005) dont les professionnels et les enseignants-chercheurs.

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE
Non

COMPOSITION DU JURY — VAE
Enseignants- chercheurs et professionnels

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	8 375 €
Selon la branche	7 917 € – 8 833 €
Prise en charge	Branches concernées
8 375 €	Valeur par défaut · 211 branches
8 833 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique
7 917 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	01/01/2024
-------------------------------------	------------

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/2688/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	21
Montant total engagé	36 868 €
Coût moyen par dossier	1 756 €
Durée moyenne	1125 h
Période	07/2020 – 09/2021
France compétences	66 %
France Travail	14 %
Entreprise	14 %
Reste à charge titulaire	7 %

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