

Sciences de l'information et des bibliothèques (fiche nationale)

RNCP31515 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	325
Formacode(s)	46373
Code(s) ROME	K1601, E1101, E1104, E1105
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

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 · SIRET : 19691774400019

UNIVERSITE D'ANGERS · SIRET : 19490970100303

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES SCIENCES DE L'INFORMATION ET DES BIBLIOTHEQUES · SIRET : 19692459100015

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Administration d'une bibliothèque de lecture publique ou universitaire ou d'un service en bibliothèque, d'un centre de documentation, de la documentation d'une entreprise ou d'un service d'accès à l'information spécialisée, d'un service d'archivage ou d'édition, dans une structure publique ou privée, en France ou à l'étranger.
- Négociation et gestion des moyens humains, techniques, budgétaires et communicationnels, affectés au service ou au projet.
- Gestion et médiation des connaissances
- Gestion, conservation, archivage des documents et archives numériques des entreprises, des institutions patrimoniales, des administrations territoriales ou de l'État ;
- Conception, alimentation, développement et pilotage des systèmes d'informations ou des dispositifs de veille informationnelle.
- Analyse stratégique dans le champ des industries culturelles.
- Mise en place d'une stratégie de communication.
- Mise en œuvre de services et projets innovants

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Manager des structures, services ou projets documentaires ou informationnelles, en particulier les bibliothèques de lecture publique ou universitaire
- Maîtriser les schémas de données et les taxonomies documentaires
- Analyser les besoins et les pratiques en information générale, scientifique et technique des publics et des professionnels (grand public, publics spécifiques, ingénieurs, chercheurs, décideurs...)
- Élaborer, mettre en œuvre, valoriser, évaluer des systèmes documentaires, - Concevoir, spécifier et administrer des

systèmes de gestion, traitement et exploitation de documents ou d'information utilisés actuellement en bibliothèque ou en entreprise.

- Gérer la documentation en sélectionnant, implémentant et exploitant les différents types de systèmes d'information documentaire et leurs usages.
- Piloter des projets de création et de gestion de corpus numériques.
- Conduire une veille documentaire avec des stratégies et outils adaptés aux objectifs et aux besoins d'un commanditaire.
- Maîtriser la recherche d'information et la veille informative à l'aide d'outils innovants.
- Gérer, exploiter et promouvoir les ressources électroniques et les collections numériques.
- Identifier et décrire le contenu d'une ressource documentaire pour en permettre la recherche et la restitution.
- Concevoir une politique d'archivage et de conservation adaptée aux exigences législatives et aux besoins d'une organisation.
- Appliquer et respecter les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, notamment en matière de preuves, de disponibilité et d'accès à l'information.

- 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

RNCP31515BC01 — Usages avancés et spécialisés des outils numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le ou les domaines concernés par la mention
- Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers ou secteurs de recherche du domaine

RNCP31515BC02 — Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés

LISTE DE COMPÉTENCES

- Mobiliser des savoirs hautement spécialisés, dont certains sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine de travail ou d'études, comme base d'une pensée originale
- Développer une conscience critique des savoirs dans un domaine et/ou à l'interface de plusieurs domaines

- Résoudre des problèmes pour développer de nouveaux savoirs et de nouvelles procédures et intégrer les savoirs de différents domaines
- Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux
- Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes en respect des évolutions de la réglementation

RNCP31515BC03 — Communication spécialisée pour le transfert de connaissances

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances, par oral et par écrit, en français et dans au moins une langue étrangère

RNCP31515BC04 — Appui à la transformation en contexte professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes, imprévisibles et qui nécessitent des approches stratégiques nouvelles
- Prendre des responsabilités pour contribuer aux savoirs et aux pratiques professionnelles et/ou pour réviser la performance stratégique d'une équipe
- Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- J : Information et communication
- R : Arts, spectacles et activités récréatives
- O : Administration publique

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Responsable de projet dans les domaines de la documentation, des archives, des bibliothèques et de l'édition numérique, publiques ou privées,
- Chargé(é) d'études, de ressources et d'audit documentaires
- Chargé(e) de valorisation ou de médiation scientifique,
- Responsable de projet culturel,
- Chef de projet « bibliothèques numériques », « valorisation numérique du patrimoine »,
- Chargé(e) d'archivage numérique (Records manager, Document controller)
- Chargé(e) de veille documentaire, scientifique ou technologique ;
- Records management
- Gestionnaire de connaissances (knowledge management)
- Community manager
- Responsable de contenus multimédia (ebooks, applications, services interactifs)
- Data curator
- Data archivist

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-durabilité de l'emploi, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 422 €
Familles professionnelles (FAP)	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) U1X82 — Graphistes, dessinateurs, stylistes, décorateurs et créateurs de supports de communication visuelle · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	11 009
Jugés difficiles à recruter	22 %
Emplois saisonniers	22 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation U0X92 — Journalistes et cadres de l'édition U1X82 — Graphistes, dessinateurs, stylistes, décorateurs et créateurs de supports de communication visuelle

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

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	6 750 €
Selon la branche	6 300 € – 7 380 €
Prise en charge	Branches concernées
6 750 €	Valeur par défaut · 206 branches
7 380 €	CPNEF de l'audiovisuel, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

6 804 €	CPNEFP de l'enseignement privé indépendant, CPNEFP de la métallurgie
7 200 €	CPNE chimie
7 007 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique
6 300 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

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

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP38199

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

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

École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques

Université Claude Bernard - Lyon 1

Université d'Angers

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/31515/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	3
Parcours menés à terme	4
Taux d'achèvement	133 %
Période	09/2022 – 09/2024

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	4
Montant total engagé	12 000 €
Coût moyen par dossier	3 000 €
Durée moyenne	816 h
Période	07/2021 – 09/2023
France compétences	77 %
Reste à charge titulaire	23 %

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