

Sténotypiste

RNCP9856 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	324t
Code(s) ROME	M1606
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	03/07/2019

Certificateur(s)

Centre lyonnais de sténotypie (CLS)

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le ou la Sténotypiste capte la parole naturelle et la transcrit en texte écrit.

Grâce à une méthode d'écriture phonétique et l'utilisation d'un matériel spécifique (sténotypie informatisée ou non, reconnaissance vocale, ou tout autre système), le ou la sténotypiste note l'intégralité des propos tenus au cours de réunions auxquelles il ou elle assiste, mais aussi le nom des intervenants, l'ambiance (rires, applaudissements, protestations, mouvements divers) et les éléments de procédure (votes, remplacements de Présidence, arrivée ou départ des participants)

A partir de la prise de notes intégrale, il ou elle produit (en direct ou en différé) un compte rendu fidèle, intégral (verbatim) ou synthétique selon la demande.

A l'exception des opérations réalisées à distance (par télétransmission) le ou la Sténotypiste doit le plus souvent se déplacer sur le lieu où il doit réaliser sa prestation, avec ses outils (matériels, accessoires & logiciel) nécessaires à la réalisation de sa prestation.

L'activité peut s'exercer en horaires décalés, les fins de semaine, les jours fériés.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

La certification atteste que son titulaire est capable de :

Préparation de la prestation ou de la mission :

Recueillir les informations et identifier avec précision la commande de mission

Mettre en place son poste de travail avec précision et tester son matériel

Préparer le logiciel de transcription en enrichissant si besoin le dictionnaire-utilisateur

Identifier avec précision les intervenants : leur qualité, leur place

Saisie (captation) de la Parole :

Capter la parole à la vitesse minimum de 200 mots à la minute

Maîtriser l'utilisation du clavier et du logiciel de transcription

Ajuster avec cohérence et précision la captation et le codage

Identifier rapidement les propos impropres et rectifier sa saisie ou transcription

Restituer les dialogues en désignant les interlocuteurs (débat)

Régler en temps réel sa transcription en incluant les différents éléments physiques (comportements des intervenants, mouvements...)

Transcription Rédaction :

Utiliser la transcription de la sténotypie assistée par ordinateur

Produire, en direct ou en différé, un texte fidèle d'une captation de la parole d'une conférence ou d'un débat
Présenter et produire un document conforme aux standards de présentation et de structuration de l'écrit : pagination, police, mise en page, dialogues, structuration du document)
Produire un texte conforme à la charte graphique du bénéficiaire de la transcription
Présenter une synthèse pertinente et fidèle
Gestion du Cabinet
Définir un projet professionnel cohérent
Circonscrire sa cible commerciale et déterminer les moyens les plus efficaces pour la toucher
Comparer les formes juridiques les plus courantes pour déterminer celle qui sera la mieux adaptée à son projet professionnel
Exposer les démarches administratives relatives à la création de son activité
Se positionner sur un marché : politique commerciale, politique de prix
D'analyser ses pratiques et détecter les sources d'amélioration possibles : démarche qualité
D'adopter et d'appliquer des règles déontologiques relatives à l'activité de sténotypiste, et plus généralement à une activité de service
Le niveau de connaissances en culture générale et professionnelle est conforme aux exigences de l'exercice du métier.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

En France :

Comités d'entreprise, CHS/CT, conseils d'administration, assemblées générales d'actionnaires, comités paritaires,
Collectivités territoriales : conseils municipaux, communautés de communes, communautés urbaines, conseils généraux, conseils régionaux

Instances nationales : Parlement, Conseil économique et social

Événementiel : colloques, congrès, séminaires, symposiums, assemblées culturelles, réunions et assemblées politiques

Judiciaire/Juridique : audiences de justice, arbitrages, constats,

Audio-visuel : sous-titrage incrusté

Cours d'universités pour un public de malentendants

Plateformes internet effectuant un sous-titrage pour les personnes sourdes ou malentendantes (transcription simultanée).

A l'international : (quelques exemples)

Tribunaux des nations unies (pour l'ex-Yougoslavie et le Ruanda)

Cours pénale internationale (La Haye)

Assemblée de l'ONU à New-York

Food and Agricultural Organisation (FAO) à Rome

Bureau International du Travail (BIT) à Genève

Tribunal de la Mer

- Et tout arbitrage privé international.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Sténotypiste :

de conférence

parlementaire

judiciaire

de presse

en audiovisuel

En transcription simultanée (pour personnes malentendantes ou sourdes)

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)	2 560 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	38 804
Jugés difficiles à recruter	26 %
Emplois saisonniers	10 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Président : Une personnalité représentant la société civile et utilisateur des services de Sténotypistes

Membres :

Directeur du CLS

Un Professeur de sténotypie

Un Sténotypiste libéral

Un Sténotypiste salarié

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	03/07/2019
-------------------------------------	------------

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP5563

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Centre Lyonnais de Sténotypie - CLS

6, avenue Sidoine Apollinaire

69009 Lyon

Tél : 04 72 53 08 07
Fax : 04 78 83 17 71
Mail : clslyon@free.fr
CLS

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/9856/>