

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 30150**

Intitulé

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Métiers du livre : documentation et bibliothèques (fiche nationale)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université Bordeaux Montaigne - Bordeaux 3, Université Grenoble Alpes, Université de Limoges, Université Paris-Ouest-Nanterre-La Défense - Paris 10, Université Paris Descartes - Paris 5, Université de Rennes 2, Université Clermont Auvergne, Aix-Marseille Université, Université de Reims Champagne-Ardenne, Université de Lille, Université de Picardie Jules Verne - Amiens	Recteur de l'académie, Chancelier des universités ; Président de l'Université accréditée pour délivrer le diplôme.

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

325 Documentation, bibliothèque, administration des données

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

- Accueil du public et renseignement sur l'utilisation de supports et d'outils documentaires
- Identification et recherche d'informations documentaires, sélection et mise à disposition
- Classification et actualisation des documents
- Réalisation de protection et d'identification des documents et contrôle de l'état de conservation
- Exploitation d'un système intégré de gestion documentaire
- Elaboration et diffusion de documents, produits documentaires
- Constitution de fonds documentaires multimédias
- Valorisation de fonds documentaires
- Gestion des ressources humaines et planification de l'activité
- Animation d'expositions, rencontres, évènements culturels (littéraires, artistiques, scientifiques...)
 - Maîtriser les méthodes de classement et d'archivage, les techniques d'inventaire et de conservation de documents
- Constituer un fonds documentaire spécialisé : rechercher, identifier, sélectionner, acquérir puis développer et conserver ce fond.
- Définir, proposer et organiser un plan de traitement des ressources documentaires dans le cadre de réseaux
- Gérer et coordonner la participation aux réseaux documentaires
 - Assurer la qualité et la cohérence des bases de données documentaires et bibliographiques
 - Maîtriser les techniques de bibliothéconomie et de lecture publique
- Piloter les missions de service public liées au livre
- Maîtriser les outils bureautiques et logiciels spécialisés de gestion documentaire et d'édition multimédias
- Participer à l'élaboration du budget global de l'établissement
- Gérer et suivre le budget alloué à l'unité
- Gérer les locaux et les équipements
 - Maîtriser une politique de médiation, animer une équipe
- Maîtriser les normes rédactionnelles, les techniques de communication et d'animation de groupe
 - Collaborer à des événements culturels et à la valorisation des fonds documentaires

- 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.
 - 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.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

- R91 : Bibliothèques, archives, musées et autres activités culturelles
- Bibliothécaire
- Bibliothécaire documentaliste
- Libraire
- Gestionnaire en documentation

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1601 : Gestion de l'information et de la documentation

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances, compétences et blocs de compétences constitutifs du diplôme. Ces éléments sont appréciés soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Concernant l'évaluation des blocs de compétences, chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

Chaque ensemble d'enseignements à une valeur définie en crédits européens (ECTS). Pour l'obtention du grade de licence, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 180 crédits ECTS.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 30150 - Usages numériques	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 30150 - Exploitation de données à des fins d'analyse	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 30150 - Expression et communication écrites et orales	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 30150 - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel	<ul style="list-style-type: none"> · 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.

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 30150 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 30150 - Référencement et accessibilité à des ressources de différente nature	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les méthodes de classement et d'archivage, les techniques d'inventaire et de conservation de documents • Constituer un fonds documentaire spécialisé : rechercher, identifier, sélectionner, acquérir puis développer et conserver ce fond. • Définir, proposer et organiser un plan de traitement des ressources documentaires dans le cadre de réseaux • Gérer et coordonner la participation aux réseaux documentaires
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 30150 - Coordination et mise en œuvre de contrôles qualité et conformité	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la qualité et la cohérence des bases de données documentaires et bibliographiques
Bloc de compétence n°8 de la fiche n° 30150 - Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les techniques de bibliothéconomie et de lecture publique • Piloter les missions de service public liées au livre • Maîtriser les outils bureautiques et logiciels spécialisés de gestion documentaire et d'édition multimédias • Participer à l'élaboration du budget global de l'établissement • Gérer et suivre le budget alloué à l'unité • Gérer les locaux et les équipements
Bloc de compétence n°9 de la fiche n° 30150 - Management et animation d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser une politique de médiation, animer une équipe • Maîtriser les normes rédactionnelles, les techniques de communication et d'animation de groupe
Bloc de compétence n°10 de la fiche n° 30150 - Maîtrise des différentes techniques d'information et de communication	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborer à des événements culturels et à la valorisation des fonds documentaires

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Leur composition comprend : <ul style="list-style-type: none"> - 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

En contrat d'apprentissage	X	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
Après un parcours de formation continue	X	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
En contrat de professionnalisation	X	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
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant les modalités d'accréditation d'établissements d'enseignement supérieur
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle
- Arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle
- Arrêté du 16 mars 2015 modifiant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle-
 - Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

- Aix-Marseille Université, arrêté du : 17/05/2018
- Université Bordeaux Montaigne - Bordeaux 3, arrêté du : 27/05/2016
- Université de Clermont Auvergne, arrêté du : 23/03/2017
- Université de Lille, arrêté du : 13/06/2015
- Université de Limoges, arrêté du : 04/09/2018
- Université de Picardie Jules Verne - Amiens, arrêté du : 19/07/2018
- Université de Reims champagne-Ardenne, arrêté du : 15/05/2018
- Université Grenoble Alpes, arrêté du : 11/07/2016
- Université Paris descartes - Paris 5, arrêté du : 12/10/2015
- Université Paris-Ouest-Nanterre-La défense - Paris 10, arrêté du : 30/06/2017
- Université Rennes 2, arrêté du : 29/06/2017

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

- Décret VAE – Code de l'éducation : article L 613-3 modifié par la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015
- Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience

Références autres :**Pour plus d'informations****Statistiques :**

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

Autres sources d'information :

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

[Université Bordeaux Montaigne - Bordeaux 3](#)

[Université Grenoble Alpes](#)

[Université de Limoges](#)

[Université Paris-Ouest-Nanterre-La Défense - Paris 10](#)

[Université Paris Descartes - Paris 5](#)

[Université Rennes 2](#)

[Université de Clermont Auvergne](#)

[Aix-Marseille Université](#)

[Université de Lille](#)

[Université de Picardie Jules Verne - Amiens](#)

Lieu(x) de certification :

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

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

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

Historique de la certification :