

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 12651**

Intitulé

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Ressources documentaires et bases de données spécialité Management de ressources numériques

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère chargé de l'enseignement supérieur, Université Paul Valéry - Montpellier 3	Recteur de l'académie, Président de l'université de Montpellier III

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1967)

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

Le titulaire de ce diplôme peut (selon les domaines mentionnés) :

Culture professionnelle :

S'orienter dans le milieu professionnel info-doc. et acquérir une culture et une identité professionnelles

Activités liées à la gestion documentaire et au traitement documentaire :

Comprendre et utiliser une langue étrangère dans sa pratique professionnelle

Mettre en place un système de veille juridique, appliquer des dispositions et les procédures légales

Choisir des formats techniques, respecter des normes et standards, suivre leur évolution

Assurer le traitement documentaire : catalogage, indexation, réalisation de résumés documentaires

Elaborer une politique de sélection et d'acquisition des documents, intégrer des documents dans un fonds documentaire, alimenter la base de données, le catalogue, l'actualiser

Choisir les fonctionnalités d'un logiciel documentaire

Utiliser les techniques de traitement de l'information et faire évaluer son système d'informations

Développer une analyse marketing du système d'information

Activités liées à la diffusion / communication :

Mettre en place la politique de communication du Système d'information

Développer des partenariats et des projets pour faciliter la diffusion de l'information

Produire des contenus (texte & image) ; éditer, gérer et actualiser des sites (web/intranet/portail)

Créer des bases de données relationnelles, utiliser un SGDR

Mettre en place et utilisation de logiciels de publication de contenus sur le web : CMS, blogs, wiki

Pratique des outils et méthodes de publication web 2.0 : fils RSS, tags, workflow, partage et personnalisation.

Connaissances acquises : la compréhension du milieu professionnel : métiers, vocabulaire spécialisé, enjeux déontologiques et juridiques et approche des sciences de l'information et de la documentation.

Compétences acquises :

- Analyser, créer, traiter, gérer, diffuser, archiver les documents composant un fonds documentaire (tout support, toute nature),

- Rechercher, gérer et organiser des unités documentaires,

- Utiliser et mettre en place un SIGB (Système Intégré de Gestion de Bibliothèque) entièrement libre : installation, utilisation et administration,

- Utiliser un logiciel documentaire,

- Diffuser et publier des ressources numériques

- Créer, analyser et gérer, diffuser des contenus numériques.

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

Information-documentation

Banques, assurances,

Industries pharmaceutiques et chimiques,

Cabinets juridiques,

Centres hospitaliers,

Associations et organismes internationaux,

Internet/Médias...

- Documentaliste, Bibliothécaire, Archiviste

-Chargés de veille: spécialistes de la veille, veilleurs de presse, chargé de recherche d'information, iconographe recherchiste

-Gestionnaires de systèmes d'information documentaires: pour des portails documentaires ou archives, des banques d'images, de documents numériques, d'ingénierie documentaire, chargés de missions techniques...

-Webmasters: référenceurs, gestionnaires de projet web

-Webmarketeurs (via Abondance)

-Knowledgers.

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 :

Sélection sur dossier. Pour candidater, l'étudiant doit justifier :

- soit d'un diplôme national sanctionnant deux années d'études dans l'enseignement supérieur validées (DEUG, DUT, BTS, BTSA, DEUST ou 120 crédits obtenus dans le cadre d'une licence généraliste)
- soit d'une validation d'acquis (études, expériences professionnelles ou acquis personnels).

Descriptif des composantes de la certification :

UE1 L'information-documentation : environnement et enjeux professionnels 8 Crédits ECTS

UE2 Création, analyse et management de contenus numériques 8 Crédits ECTS

UE3 Recherche, gestion et organisation d'unités documentaires 8 Crédits ECTS

UE4 Conception et technologies de systèmes d'informations documentaires 6 Crédits ECTS

UE5 Diffusion et publication de ressources numériques 9 Crédits ECTS

Projet tutoré : pratiques informatiques et documentaires 7 Crédits ECTS

Stage 14 Crédits ECTS

Chaque enseignement fait l'objet de contrôles. Chaque unité d'enseignement (UE) est notée de 0 à 20, 10 est la note suffisante pour valider un enseignement. Les UE constitutives de chaque semestre totalisent 30 crédits. Chaque crédit a un équivalent proportionnel en coefficient. La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage (arrêté du 19/11/1999). Un seuil de 8/20 est exigible à l'enseignement théorique.

Chaque enseignement fait l'objet d'une évaluation en contrôle continu ; un dossier sera demandé par ECUE.

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	Enseignants chercheurs et professionnels
En contrat d'apprentissage	X	Idem
Après un parcours de formation continue	X	Idem
En contrat de professionnalisation	X	Idem
Par candidature individuelle	X	Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP.
Par expérience dispositif VAE	X	Enseignants-chercheurs et professionnels

	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 17/11/99 publié au JO du 24 novembre 1999 et au BO n°44 du 09 décembre 99.

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

Arrêté du 17/11/99 publié au JO du 24 novembre 1999 et au BO n°44 du 09 décembre 99.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 7 juin 2011 relatif aux habilitations de l'université Montpellier 3 à délivrer des diplômes nationaux.

Pour plus d'informations

Statistiques :

<http://www.univ-montp3.fr/>

<http://www.poluniv-mpl.fr>

http://www.ac-montpellier.fr/Academie/Academie_Stats.htm

Autres sources d'information :

Université Paul Valéry

Lieu(x) de certification :

Université Paul Valéry-Montpellier 3

Route de Mende 34199 Montpellier cedex 5.

Téléphone : 04 67 14 20 00 Fax : 04 67 14 20 52

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

Béziers

Historique de la certification :

Arrêté du 23 juillet 2007.

Certification précédente : Ressources documentaires et bases de données spécialité Management de ressources numériques