

MASTER

Mention : Sciences de l'information et des bibliothèques

Résumé du référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p><i>Compétences transversales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 - 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 - 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 	<p>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. Chaque ensemble d'enseignements à une valeur définie en crédits européens (ECTS). Pour l'obtention du grade de Master, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 120 crédits ECTS au-delà du grade de licence.</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 sociale et environnementale - Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles <i>Compétences spécifiques</i> - Identifier et décrire le contenu d'une ressource documentaire pour en permettre la recherche et la restitution - Mettre en œuvre les schémas de données et les taxonomies documentaires - Mettre en œuvre la recherche d'information et la veille informative à l'aide d'outils innovants - Appliquer et respecter les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, notamment en matière de preuves, de disponibilité et d'accès à l'information - Evaluer des systèmes 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...) - Conduire une veille documentaire avec des stratégies et outils adaptés aux objectifs et aux besoins d'un commanditaire - Gérer la documentation en sélectionnant, implémentant et exploitant les différents types de systèmes d'information documentaire et leurs usages - Gérer, exploiter et promouvoir les ressources électroniques et les collections numériques - Manager des structures, services ou projets documentaires ou informationnels, en particulier les bibliothèques de lecture publique ou universitaire - Concevoir, spécifier et administrer des systèmes de gestion, traitement et exploitation de documents ou d'information utilisés actuellement en bibliothèque ou en entreprise - Concevoir une politique d'archivage et de conservation adaptée aux exigences législatives et aux besoins d'une organisation - Piloter des projets de création et de gestion de corpus numériques - Valoriser des systèmes documentaires spécifiques <i>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.</i> <i>Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.</i> 	

