

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 3973**

### Intitulé

DEUST : Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques Bureautique et communication multimédia

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère chargé de l'enseignement supérieur, Université du Littoral Côte d'Opale	Président d'université du Littoral, Recteur de l'académie, Président de l'université du Littoral

### Niveau et/ou domaine d'activité

**III (Nomenclature de 1967)**

**5 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

324 Secrétariat, bureautique

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Ce professionnel travaille dans deux domaines professionnels distincts tous deux basés sur l'utilisation des logiciels informatiques : la conception multimédia et l'assistantat bureautique.

Le technicien supérieur multimédia travaille au sein d'une équipe, en collaboration avec un chef de projet, un directeur artistique, un web designer, un intégrateur...

Dans les créations de cédéroms, sites web, il associe des textes, des sons et des images sur un même support. Il structure les applications informatiques et leur donne une dimension interactive au travers des fonctionnalités spécifiques à chaque type de produit. Par ailleurs, il assure le support technique des principaux logiciels (outils bureautiques, messagerie, navigateurs web...). Il comprend la problématique des utilisateurs et intervient lors de l'installations des applications ou en cas d'incident.

Dans le domaine du multimédia éducatif, il conçoit, scénarise et met en œuvre des modules de ressources pédagogiques ou de formation à distance.

L'attaché de direction utilise les nouvelles technologies pour communiquer et faire de la gestion administrative. Il organise et coordonne les activités du directeur ou d'un responsable d'entreprise qu'il décharge des tâches administratives. Il joue un rôle d'interface auprès des divers interlocuteurs de son supérieur : prend les rendez-vous, gère l'agenda, filtre les communications téléphoniques, prépare les déplacements. Il organise les réunions et les séminaires et en rédige les comptes rendus. Il constitue et met à jour les dossiers informatisés.

- Maîtriser les logiciels bureautiques
- Créer des documents composites
- Créer des graphismes, dessins, illustrations
- Réaliser, animer un site WEB
- Mettre en oeuvre un projet, mener un projet collaboratif

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

Ce technicien supérieur exerce son activité principalement dans les PME-PMI industrielles ou du secteur tertiaire.

Le DEUST BC2M propose 2 spécialités :

**Attaché(e) de Direction** : l'objectif est de former à l'utilisation des outils multimédias dans des contextes de communication, d'organisation, de gestion administrative. Cette option mène à des fonctions telles que assistant bureautique, gestionnaire de centre de ressources, assistant de direction, secrétaire bilingue.

**Technicien(ne) Multimédia** : l'objectif est de former des techniciens supérieurs en micro-informatique multimédia. Cette option mène à des fonctions telles qu'assistant média, animateur multimédia, animateur des technologies de l'information et de la communication développeur d'outils multimédias et/ou pédagogiques, concepteur de site Internet, développeur multimédia, développeur Web, technicien micro-informatique, technicien support bureautique, assistant technique clientèle, développeur d'applications bureautiques ou multimédias... webdesigner, webmaster

### Codes des fiches ROME les plus proches :

M1604 : Assistantat de direction

M1605 : Assistantat technique et administratif

M1801 : Administration de systèmes d'information

I1401 : Maintenance informatique et bureautique

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

La certification s'obtient après une évaluation concernant les unités suivantes :

- Tronc commun

Bureautique ; architecture et systèmes (composants d'un ordinateur, périphériques)

Image et vidéo (logiciel de traitement d'images, formats de fichiers, images animées) ; PAO (techniques et règles de mise en page, logiciel d'illustration) ; Arts plastiques (règles de composition)

Conduite de projet

Anglais  
Droit ; gestion ; économie d'entreprise  
Internet

- Option Technicien multimédia  
Programmation  
Internet (conception de pages)  
Réseaux (administration, installation de réseaux locaux)  
Conception multimédia  
Audio (outils de manipulation d'échantillons, synchronisation avec la vidéo)  
Base de données

- Option Attaché de direction  
Comptabilité générale ; fiscalité  
Organisation et gestion  
Bureautique avancée  
Droit européen et commercial ; droit social et droit du travail

**Validité des composantes acquises : non prévue**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (Loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
En contrat d'apprentissage	X	idem
Après un parcours de formation continue	X	idem
En contrat de professionnalisation	X	idem
Par candidature individuelle		X
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 16 juillet 1984 sur le DEUST

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

Arrêté du 09/10/1996 habilitant l'établissement à délivrer le DEUST Bureautique et Communication nMutimédia

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Décret n°2002-590 du 24 avril 2002

##### Références autres :

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

##### Autres sources d'information :

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

<http://cueep.univ-littoral.fr>

##### Lieu(x) de certification :

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

##### Historique de la certification :