



LES FORMATIONS DE L'INFORMATION

Bibliothécaire Documentaliste : titre délivré en un an

21, rue d'Assas - 75270 Paris - Cedex 06 - www.ebd.fr - Tél. 01 53 63 14 15

Établissement privé d'enseignement technique

PUBLIC CONCERNE

- Professionnels envisageant une reconversion dans les métiers du management de l'information.
- Bibliothécaires, documentalistes en poste souhaitant évoluer dans leur fonction, élargir leurs compétences et valider un niveau de qualification.

OBJECTIFS

- Acquérir ou conforter le socle de connaissances théoriques nécessaires aux professionnels des bibliothèques et des centres de documentation. Mettre en pratique ces connaissances pour devenir un collaborateur immédiatement opérationnel.
- Maîtriser les savoir-faire essentiels de la fonction documentaire : gérer des collections et des fonds, rechercher et surveiller l'information, valoriser l'information et gérer des informations et des contenus. Concevoir et gérer des langages documentaires et des bases de données documentaires. Former les utilisateurs.

PRE REQUIS ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Bac, expérience professionnelle et épreuve d'admission qui se déroule en deux temps : épreuves écrites (QCM, résumé et test informatique PCEI) et épreuves orales : entretien de motivation sur le projet professionnel.

MODALITÉS

- Certification de Bibliothécaire Documentaliste : 250 heures du lundi au jeudi de 19 à 21 heures et 70 heures, 1 semaine fin juin et 1 semaine fin août.
- Réalisation, pendant la durée de la formation d'au moins un stage d'application en bibliothèque ou en centre de documentation d'une durée minimale de 105 heures à temps plein ou à temps partiel. L'élève remettra un rapport de stage qui sera évalué. Peuvent être exemptés de stage, les élèves exerçant une fonction de documentaliste ou de bibliothécaire. Ces personnes rédigeront un rapport sur leurs activités qui sera évalué.

PEDAGOGIE

- Alliance de **cours théoriques et travaux dirigés**.
- Un corps enseignant composé de professionnels en poste.
- Les étudiants disponibles sont incités à compléter ces enseignements par des vacances et des stages en entreprises.
- Une évaluation combinant travaux individuels et en groupe.

VALIDATION

- **Certificat de Bibliothécaire Documentaliste, titre de niveau III, inscrit au RNCP** pour les élèves ayant plus de 12 de moyenne à chacun des modules de la formation.



PROGRAMME 2016-2017

Formation continu au titre de Bibliothécaire Documentaliste

MODULE : Nombre d'heures	Matières	Travaux d'étudiants
STRUCTURATION DE L'INFORMATION 126 heures	<ul style="list-style-type: none"> Description : Catalogage ; Analyse et indexation, Indexation Dewey, Indexation d'image Vocabulaires contrôlés : Plan de classement, Thesaurus, Rameau Métadonnées Principe de structuration des bases données Objets documentaires : documents, documents numériques, images... 	<ul style="list-style-type: none"> Exercices d'application en TD et travail personnel Utilisation du Dublin Core Structuration d'un champ sémantique
OUTILS INFORMATIQUE 75 heures	<ul style="list-style-type: none"> Introduction à un outil de gestion documentaire (CINDOC), Outils de gestion de bibliothèque -SIGB (PMB) Outils de numérisation Outils Bureautiques (Office, Acrobat Pro) Outils du web 2. : Blogs, Netvibes, scoopit, Diigo Conception d'une base de données documentaire 	<ul style="list-style-type: none"> Maîtrise de l'utilisation de PMB Utilisation d'Acrobat pro dans la réalisation d'un panorama de presse Utilisation Wordpress pour réaliser un dossier documentaire Utilisation des outils de partage (scoopit, diigo, netvibes...) Création d'une base PMB et son interface WEB de consultation
APPLICATIONS METIERS 44 heures	<ul style="list-style-type: none"> Bibliothèques : organisation du travail, gestion des abonnements, prêt, coopération et réseaux ; Bibliothèques numériques ; Politique documentaire Documentation : Fonction documentaire, services documentaires, marketing documentaire Veille Sensibilisation au KM Sensibilisation au Record Management 	<ul style="list-style-type: none"> Synthèse après la visite commentée d'un centre de documentation Réalisation d'une veille thématique
MANAGEMENT 25 heures	<ul style="list-style-type: none"> Vendre ses compétences Droit : principes et sources du droit ; Droit de l'information Concevoir et animation une formation 	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction CV, lettre de motivation Conception d'une formation utilisateur
RECHERCHE ET DIFFUSION 50 heures	<ul style="list-style-type: none"> Méthodologie de recherche, Sources d'information ;Outils, Ressources électroniques, Recherches sur internet, Recherches en bibliothèques, Produits documentaires : Bibliographie, Panorama de presse, Dossier documentaire, Synthèse 	<ul style="list-style-type: none"> Dossier documentaire sur une société ou un secteur d'activité Réalisation d'une bibliographie Réalisation d'un panorama de presse Réalisation d'un dossier documentaire (blog)



EBD - ECOLE DE BIBLIOTHECAIRES DOCUMENTALISTES

Formation continue - Cours du soir

Institut Catholique de Paris - 21 rue d'Assas - 75270 PARIS CEDEX 06

Tél. 01 53 63 14 18 - formationcontinue@ebd.fr - www.ebd.fr

ANNEE UNIVERSITAIRE 2016-2017 **PLANNING PREVISIONNEL DES COURS**

CERTIFICAT DE BIBLIOTHECAIRE DOCUMENTALISTE octobre 2016-septembre 2017 **COURS du lundi au jeudi - 2 heures de 19-21 heures - 250 heures**

OCTOBRE

mercredi 5	<u>RENTREE - Séance inaugurale</u>
jeudi 6	Catalogage – Cours 1
lundi 10	La fonction documentaire
mardi 11	Catalogage – Cours 2 – Les zones
mercredi 12	La fonction documentaire - travail de groupe
jeudi 13	Recherche documentaire – Cours 1
lundi 17	Recherche documentaire – Cours 2
mardi 18	Visite de la Bibliothèque de Fels
mercredi 19	UNIMARC
jeudi 20	Catalogage – Cours 3 – Les zones
lundi 24	Présentation de la plateforme PCIE
mardi 25	Catalogage – TD 1
mercredi 26	Le document
jeudi 27	Langages documentaires et thésaurus – Cours 1
lundi 31	Recherche documentaire en bibliothèque – Encyclopédies et dictionnaires

NOVEMBRE

mardi 1	FERIE
mercredi 2	Catalogage – Cours 4 – Accès auteurs et anonymes vrais FERIE
jeudi 3	Langages documentaires et thésaurus – Cours 2
lundi 7	Les équations de recherche
mardi 8	Catalogage – Cours 5 – Les monographies en plusieurs volumes
mercredi 9	Catalogage – TD 2
jeudi 10	Visite d'une chaîne de numérisation
lundi 14	Recherche documentaire en bibliothèque - TD
mardi 15	Catalogage – Cours 6-1 – Collectivités auteurs
mercredi 16	Catalogage – Cours 6-2 – Collectivités auteurs
jeudi 17	Catalogage – Cours 7 – Congrès
lundi 21	Thésaurus et indexation - TD 1
mardi 22	Catalogage – TD 3
mercredi 23	UNIMARC
jeudi 24	Bibliographie – Cours 1
lundi 28	Internet et les outils de recherche
mardi 29	Catalogage – TD 4
mercredi 30	Recherche documentaire juridique

DECEMBRE

jeudi 1	Organisation et travail en bibliothèque – Cours 1
lundi 5	Recherche documentaire catalogues collectifs et dictionnaires - TD
mardi 6	Catalogage – TD 5
mercredi 7	Thésaurus et indexation -TD 2
jeudi 8	Bibliographie – Cours 2
lundi 12	UNIMARC

mardi 13 Catalogage – TD 6
mercredi 14 Recherche documentaire juridique - TD 1
jeudi 15 Plateformes de veille collaborative
VACANCES du vendredi 16 décembre 2016 au lundi 2 janvier 2017 inclus
DE NOEL

JANVIER

mardi 3 Présentation de PRISME
mercredi 4 Catalogage – TD 7
jeudi 5 Organisation et travail en bibliothèque – Cours 2
lundi 9 Plateformes veille
mardi 10 Surveillance media
mercredi 11 TD - Plateformes veille
jeudi 12 Panorama de presse
lundi 16 Le prêt en bibliothèque
mardi 17 Visite de PRISME - BNF
mercredi 18 **CATALOGAGE -contrôle**
jeudi 19 TD Recherche presse
lundi 23 Informatisation des bibliothèques - Cours 1
mardi 24 Recherche économique et financière - Cours 1
mercredi 25 Interrogation EUROPRESSE - TD
jeudi 26 Numérisation - Cours 1
lundi 30 Informatisation des bibliothèques - Cours 2
mardi 31 Catalogage des ressources électroniques

FEVRIER

mercredi 1 Recherche économique et financière - Cours 2
jeudi 2 Catalogage des périodiques – Cours 1
lundi 6 Pdf pour la panorama de presse - TD1
mardi 7 Catalogage des périodiques – Cours 2
mercredi 8 DEWEY - Cours 1
jeudi 9 Informatique documentaire - Cours 1

VACANCES **D'HIVER**

du vendredi 10 février au lundi 20 février 2017

lundi 20 Numérisation - Cours 2
mardi 21 Politique d'acquisition en bibliothèque
mercredi 22 Informatique documentaire - Cours 2
jeudi 23 **RECHERCHE DOCUMENTAIRE - Contrôle 1**
lundi 27 Recherche éco. et financière - TD 1
mardi 28 Recherche d'information - Les outils du web

MARS

mercredi 1 Recherche Presse
jeudi 2 Recherche éco. et financière - TD 2
lundi 6 Thésaurus et indexation - TD 3
mardi 7 DEWEY - Cours 2
mercredi 8 PMB - TD1
jeudi 9 DEWEY - TD 1
lundi 13 Numérisation - Cours 3
mardi 14 Informatique documentaire - Cours 3
mercredi 15 Recherche d'informations médicales
jeudi 16 DEWEY - TD 2
lundi 20 Réaliser un blog
mardi 21 Corrigé commenté du CONTRÔLE 1 CATALOGAGE
mercredi 22 **ORGANISATION ET TRAVAIL EN BIBLIOTHEQUE - Contrôle**
jeudi 23 DEWEY - TD3
lundi 27 Droit de l'information - Cours 1
mardi 28 Pdf pour la panorama de presse - TD2
mercredi 29 PMB - TD2
jeudi 30 DEWEY - TD 4

AVRIL
VACANCES
DE
PRINTEMPS du vendredi 31 mars au mardi 18 avril 2017

mardi 18 Droit de l'information - Cours 2
mercredi 19 Banque d'image - Cours 1
jeudi 20 Banque d'image - Cours 2
lundi 24 **CONTRÔLE DEWEY**
mardi 25 Rameau
mercredi 26 PMB – TD3
jeudi 27 Temps consacré à votre travail de société-secteur

MAI

lundi 1 **FERIE**
mardi 2 Thésaurus et indexation - TD4
mercredi 3 Réalisation d'un blog - TD
jeudi 4 Banque d'images - TD
lundi 8 **FERIE**
mardi 9 Droit de l'information - Cours 3
mercredi 10 RAMEAU - TD 1
jeudi 11 Temps consacré à votre travail de société-secteur
lundi 15 **NUMERISATION, IMAGE ET DROIT - Contrôle**
mardi 16 Gestion des abonnements - Cours 1
mercredi 17 Gestion des abonnements - Cours 2
jeudi 18 **CONTRÔLE INDEXATION - RESUME**
lundi 22 Coopération & réseaux – Cours 1
mardi 23 Temps consacré à la réalisation du blog
mercredi 24 Concevoir une formation
jeudi 25 **FERIE**
lundi 29 **RECHERCHE DOCUMENTAIRE - Contrôle 2**
mardi 30 Coopération & réseaux – Cours 2
mercredi 31 Records management - Cours 1 (2h30)

JUIN

jeudi 1 Marketing documentaire - Cours 1-1
lundi 5 **FERIE**
mardi 6 Marketing documentaire - Cours 1-2
mercredi 7 RAMEAU - TD 2
jeudi 8 **CONTRÔLE PMB**
lundi 12 Marketing documentaire - Cours 2
mardi 13 Records management - Cours 2 (2h30)
mercredi 14 Ressources numériques pour bibliothèques municipales
jeudi 15 Présentation Sharepoint (3 h)
lundi 19 Structuration d'une base de données
mardi 20 Marketing documentaire - Cours 3
mercredi 21 Recherche documentaire au service de la recherche d'emploi
jeudi 22 Equiper, entretenir et conserver des collections
lundi 26 Oaux de rattrapage

Semaines d'application

Du 26 au 30 juin 2017 et du 21 août au 25 août 2017
COURS EN JOURNEE de 9 à 17 heures - 70 heures

26 au 30 juin Métadonnées, création d'un thésaurus et conception d'une action de formation
21 août au 25 août Structuration d'une base de données
13-sept Présentation devant jury