



Fiche Programme

« Médiateur de l'information et du numérique »

Modalité : cours du soir

Diffusion 27/10/2020

Version V0

Public visé :

- Personne envisageant une reconversion professionnelle dans les métiers des bibliothèques et de la documentation
- Professionnel en poste, assistant bibliothécaires ou documentalistes en poste souhaitant évoluer dans leur fonction, élargir leurs compétences et valider un niveau de qualification supérieur

Pré requis et conditions d'accès à la formation :

Minimum Bac – VAP (validation des acquis professionnels) possible et 2 ans d'expérience professionnelle tous secteurs confondus

Test de sélection

2 épreuves écrites (résumé d'un texte de 3 à 4 pages en 300 mots, tests bureautique et internet PCIE) entretien de motivation sur le projet professionnel

Compétence(s) visée(s) :

L'objectif de la certification est de répondre aux besoins de tous les secteurs dont l'activité nécessite des professionnels en capacité de prendre en charge et de former les utilisateurs à la recherche, la gestion, la conservation et la diffusion de l'information, des connaissances et des documents numériques, produits ou acquis par l'entreprise, l'organisation ou la bibliothèque.

Le médiateur de l'information et du numérique doit disposer des compétences nécessaires pour :

- Assurer la gestion d'un fonds de documents imprimés et numériques
- Gérer un catalogue électronique de bibliothèque ou d'une base de données documentaire
- Elaborer et mettre en œuvre une offre de produits documentaires numérique
- Elaborer et mettre en œuvre une offre de services en présentiel et à distance

Titre enregistré par décision publiée le 29 mai 2020, niveau 5
(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34625/>)

Objectif(s) pédagogique (s)

Formation polyvalente qui prépare aux fondamentaux pour devenir bibliothécaire ou documentaliste.

- Gérer et décrire des documents multi-supports
- Rechercher et qualifier l'information
- Concevoir des produits et mener des actions de formation

Suivre cette formation c'est l'assurance d'acquérir des méthodes et des outils qui vous permettront de vous adapter à toutes les situations professionnelles dans des secteurs d'activités très divers : culture-éducation-santé-droit-banques assurance finance-industries, défense etc.

Médiateur de l'information et du numérique correspond à la 1ère étape du parcours de formation de l'ebd. Cette formation se prépare uniquement en cours du Soir, 4 jours par semaine les lundi, mardi, mercredi et jeudi de 18h00 à 20h00. Elle dure 9 mois d'octobre à juin.

A l'issue de la formation, les stagiaires seront en capacité de :

- 1- Gestion d'un fonds de documents imprimés et numériques
 - Réaliser des enquêtes pour mesurer les attentes et la satisfaction des utilisateurs
 - Analyser les résultats pour définir un fonds documentaire adapté au public
 - Rédiger et mettre à jour la politique documentaire décrivant les orientations retenues pour construire et mettre à jour le fonds documentaire
 - Gérer les acquisitions de documents imprimés et numériques
 - Conduire des opérations de numérisation pour préserver les documents et en augmenter la visibilité pour les publics
 - Définir des espaces d'accueil, de stockage et de travail et leur signalétique pour favoriser l'orientation des usagers et la visibilité des collections
 - Concevoir un plan de classement pour organiser des collections physiques ou numériques
- 2- Gestion d'un catalogue électronique de bibliothèque ou d'une base de données documentaire
 - Identifier les champs et les index nécessaires pour créer une base de données adaptée au fonds documentaire et aux usages
 - Concevoir l'interface du catalogue ou de la base de données pour en faciliter l'accès
 - Produire les métadonnées des documents textuels et images dans le respect des normes pour constituer un catalogue ou une base de données lisible et interopérable
 - Créer un langage documentaire pour modéliser le vocabulaire d'un champ de connaissance
 - Indexer les documents en utilisant les langages documentaires appropriés
 - Exploiter les différentes fonctions d'un logiciel de bibliothèque (SIGB) pour le suivi des collections, des utilisateurs et de l'activité de la bibliothèque ou du service de documentation
- 3- Elaboration et mise en œuvre d'une offre de produits documentaires numériques
 - Définir des produits documentaires numériques pour transmettre aux utilisateurs les bonnes informations sous une forme adaptée à leurs besoins
 - Elaborer des produits documentaires numériques (bibliographies, dossiers documentaires, newsletters, ...) structurés clairement, en utilisant les logiciels adaptés

- Communiquer sur l'offre de produits du service documentaire ou de la bibliothèque pour la rendre visible auprès des décideurs, des utilisateurs et des différents partenaires
- 4- Elaboration et mise en œuvre d'une offre de services en présentiel et à distance
- Sélectionner les sources d'information et en valider la fiabilité et l'adéquation aux publics
 - Mettre en place une méthodologie de recherche pour apporter aux utilisateurs les informations pertinentes, fiables et actualisées dans les délais impartis et au meilleur coût
 - Surveiller une thématique (secteur d'activités, tendances, réputation...) en utilisant les outils de veille et de curation du web pour informer et aider à la prise de décision
 - Etablir le programme pédagogique d'une action de formation aux médias, à l'information, à la recherche ou à l'utilisation des outils documentaires
 - Réaliser des supports de formation pour transférer les compétences visées dans une forme adaptée au public
 - Animer une formation en adoptant une posture de formateur adaptée au public visé
 - Définir et mener des actions de médiation (documentaire, culturelle, sociale et numérique) pour faciliter l'accès de tous les publics aux bibliothèques, aux collections, à l'information et au numérique

Durée et modalité d'organisation :

9 mois d'octobre à juin

320 heures dont 40 h de FOAD (formation à distance)

Cours du 27 septembre 2021 au 30 juin 2022 du lundi au jeudi de 18h00 à 20h00

Stage d'application en bibliothèque ou en centre de documentation d'une durée minimale de 4 semaines.

Lieu :

21 rue d'Assas - 75006 Paris

Accessibilité & prise en compte des situations de handicap :

Les élèves en situation de handicap bénéficient de dispositifs adaptés (humains et techniques) mis en œuvre par l'Institut catholique de Paris (ICP) dans le cadre de sa politique Handicap.

La convention de partenariat pour l'inclusion des personnes en situation de handicap, signée entre l'ICP et l'EBD, leur donne accès à l'Espace santé, après consultation de la référente handicap de l'EBD.

Délai d'accès :

Des sessions de recrutement sont organisées chaque mois d'avril à septembre dans la limite des places disponibles.

Date limite d'inscription : 30 septembre

Budget et modalités de règlement :

	<i>Frais</i>	<i>Modalités</i>
<i>Tests</i>	80 €	<i>Avec le dossier de candidature</i>
<i>Inscription</i>	350 €	<i>Dès la confirmation de l'admission</i>
<i>Individuel ou demandeur d'emploi</i>	2 950 €	<i>A la rentrée : 1 500 € Janvier : 1 450 € (les 2 chèques sont remis à la rentrée)</i>
<i>Entreprise</i>	5 850 €	<i>Selon modalités de l'OPCO et du financeur, nous consulter</i>

L'EBD est un organisme non assujetti à la TVA suivant l'article 261-4-4° du CGI

Déroulé / contenu de la formation :

Principaux enseignements par modules

- 1- Gestion d'un fonds de documents imprimés et numériques – 80 heures
 - Organisation du travail en bibliothèque territoriale et universitaire
 - Fonction documentaire
 - Numérisation
 - Base d'image
 - Droit d'auteurs et droit en bibliothèque
 - Conservation des documents
 - Réalisation d'enquêtes utilisateurs

- 2- Gestion d'un catalogue électronique de bibliothèque ou d'une base de données documentaire – 80 heures
 - Description des documents : catalogage, indexation et thésaurus
 - Langages documentaires : Rameau, Dewey
 - SIGB
 - Informatique documentaire

- 3- Elaboration et mise en œuvre d'une offre de produits documentaires numériques – 46 heures
 - Panorama des produits documentaires
 - Réalisation d'une bibliographie
 - Elaboration d'un dossier documentaire numérique sur WordPress
 - Marketing documentaire
 - Communication sur les réseaux sociaux

- 4- Elaboration et mise en œuvre d'une offre de services en présentiel et à distance – 76 heures
 - Méthodologie de recherche documentaire

- Recherche documentaire dans l'enseignement supérieur, dans les domaines du droit et des sciences économiques
- Mise en veille d'une thématique avec les outils gratuits du web
- Définition et mise en oeuvre d'une action de médiation
- Définition d'une action de formation à la recherche documentaire
- Réalisation d'un tutoriel

5- Méthodes et outils – 16 heures

Excel avancé

Réalisation de carte heuristique

Design Thinking

6- Accompagnement de la formation et projet professionnel – 22 heures

Journée d'intégration

Evaluations de la formation

Entretiens individuels

Journée pour l'emploi

Moyen d'encadrement : (Formateur) :

Cours et td sont dispensés par des professionnels en activité dans les bibliothèques et les centres de documentation ayant par ailleurs une expérience de formateur (biographie des formateurs : www.ebd.fr/formateurs-ebd/)

Formateurs et stagiaires peuvent échanger en dehors des cours via le réseau social pédagogique de l'EBD, EBDLink : <https://ebdlink.elium.com/>

Méthodes mobilisées : (Moyens pédagogiques et techniques)

Moyens pédagogiques : blended learning (ou formation mixte) combinant deux modalités d'apprentissage : le présentiel (formation classique) et l'eLearning (apprentissage en ligne)

A noter : en raison de la crise sanitaire, tous les cours sont actuellement 100% en distanciel.

La participation active et l'expérimentation des participants sont privilégiées :

Alliance de cours théoriques et de travaux dirigés,
Travaux de groupes tutorés,
Exercices et travaux à distance pour introduire les enseignements ou favoriser l'acquisition des compétences
Visites de lieux d'exercice, bibliothèques et centres de documentation

Moyens pédagogiques

Salles de formation équipées d'écran géant
Prêt d'ordinateur
Réseau social pédagogique EBDLink : actualité professionnelle, offres d'emploi et de stage, supports de cours, échanges avec les formateurs et l'équipe pédagogique
Plateforme d'activités pédagogiques numériques en classe et à distance : sondage, QCM, brainstorming.

Modalités de suivi et d'évaluation :

Evaluation diagnostic : tests de sélection

Entretien individuel

Test du niveau bureautique et de maîtrise de la langue française

Evaluation formative

QCM

Exercices pratiques

Evaluation sommative

A chaque bloc de compétences sont associées des évaluations individuelles (coef. 2) et/ou des travaux de groupes (coef. 1).

Le bloc de compétences est validé dès lors que l'élève a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 à chaque évaluation individuelle et que la moyenne de l'ensemble des évaluations individuelles et des travaux de groupes du bloc de compétences est égale ou supérieure à 10/20.

L'acquisition de la certification s'obtient par la validation de tous les blocs de compétences du référentiel.

Suivi et évaluation de la formation

Feuille d'émargement par demi-journée
Entretiens individuels de suivi
Enquêtes d'évaluation des intervenants et de satisfaction à mi-parcours et en fin de formation par questionnaire individuel
Enquête de satisfaction du financeur

Effectif Plancher/plafond :

Entre 40 et 54 élèves.

Référent pédagogique :

Référent pédagogique : Françoise Comet, 01 53 63 14 15

Référent Handicap : Agnès Caron, 01 53 63 14 15

Taux d'obtention des certifications préparées :

Promotion 2020 : 95%

Equivalences et passerelles :

Equivalence : Possibilité L3 Information- Communication, parcours Gestion de ressources documentaires pour les stagiaires titulaires d'une L2 validée en début de formation.

Suite de parcours et débouchés :

Insertion en bibliothèque ou en centre de documentation dans le secteur public ou privé : 76% des stagiaires de la promotion 2019 insérés dans les métiers visés 6 mois après l'obtention de la certification (source : enquête d'insertion février 2020)

Métiers : bibliothécaire, Doc controller, gestionnaire de base de données, documentaliste audiovisuel, documentaliste juridique, médiateur du numérique

Poursuite d'étude en Gestionnaire de l'information (EBD), 2ème étape du parcours de formation : Titre certifié de Gestionnaire de l'information de niveau 6 Bac+3/4 équivalent à un Master 1