



Fiche Programme
« Médiateur de l'information et du numérique »
Modalité : cours du Jour
Version 1 du 29 mai 2020

Public visé :

- Etudiants ou professionnels souhaitant s'orienter vers les métiers des bibliothèques et de la documentation.
- Bibliothécaires, 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 :

Pré requis

- Bac + 2 validé, tous cursus confondus : histoire, lettres, art, sciences, droit, etc.
- VAP et 2 ans d'expérience professionnelle tous secteurs confondus.

Sélection

Sélection sur dossier et entretien d'une heure avec la directrice de l'école et la directrice pédagogique

Compétences visées/Objectifs opérationnels :

Le médiateur de l'information et du numérique gère des bibliothèques numériques, met en place des produits documentaires accessibles sur différents supports et forme les utilisateurs tout en conservant sa mission principale : donner l'accès aux documents et aux connaissances.

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 une base de données documentaire
- Elaborer et mettre en œuvre une offre de produits documentaires numériques
- 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/>)

Objectifs pédagogiques

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

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état

1 - Gérer 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, dans le respect du droit de l'information
- 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 – Gérer un catalogue électronique de bibliothèque ou 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 – Elaborer et mettre en œuvre 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 – Elaborer et mettre en œuvre une offre de service 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

ebd-Les formations de l'information



- 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 modalités d'organisation

- 432 heures – 1 an du 23 septembre 2024 au 27 juin 2025
- La formation peut être suivie en alternance (apprentissage et contrat de professionnalisation) ou en statut étudiant (3 stages)
- Alternance de périodes en entreprise (6 à 8 semaines) et de périodes à l'école (5 à 6 semaines), d'octobre à mai, puis temps plein dans l'entreprise, de mi-mai à août.

Lieu

3 rue de l'Abbaye 75006 PARIS

Accessibilité et 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

A minima, 11 jours avant le début de la formation, soit le 11 septembre 2024.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état

Budget et modalités de règlement

	<i>Frais</i>	<i>Modalités</i>
<i>Tests</i>	100 €	<i>Avec le dossier de candidature</i>
<i>Droits administratifs</i>	550 €	<i>Avec le dossier d'inscription (Pris en charge par l'organisme d'accueil pour les élèves en alternance et les stagiaires de la formation continue pris en charge par leur entreprise)</i>
<i>Etudiant et stagiaire de la formation continue</i>	5 700 €	<i>Rentrée septembre : 2 850 € Janvier : 2 850 € (Les 2 chèques sont à remettre à la rentrée)</i>
	8 100,00 €	<i>Stagiaire de la formation continue pris en charge par leur entreprise</i>
<i>Apprentissage et Contrat de professionnalisation (frais payés par l'organisme d'accueil)</i>	6 818,73 €	<i>Coût de formation</i>

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

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état

Déroulé / contenu de la formation

Principaux enseignements par modules

1 - Gestion d'un fonds de documents imprimés et numériques : 78 heures (40% de théorie et 60% de pratique)

- Organisation des bibliothèques : politique documentaire, missions, activités, statuts, aménagement de l'espace, learning center...Bibliothèques numériques
- Fonction documentaire : positionnement, chaîne documentaire, gestion des abonnements
- Visites de bibliothèques ou centres de documentation
- Visite d'une chaîne de numérisation
- Droit de l'information
- Analyse des besoins : questionnaire d'enquête

2 - Gestion d'un catalogue électronique de bibliothèque ou d'une base de données documentaire : 135 heures (30% de théorie et 70% de pratique)

- Langages libres vs contrôlés ; classificatoires vs combinatoires
- Catalogage, dont transition bibliographique (FRBR)
- Analyse, indexation textuelle et d'images fixes ou animées
- SIGB : Panorama des SIGB et focus sur PMB
- Structuration d'une base de données

3 - Elaboration et mise en œuvre d'une offre de produits documentaires numériques : 84 heures (20% de théorie et 80% de pratique)

- Panorama des produits documentaires
- Bibliographie
- Prise en main de Zotero
- Présentation et utilisation du CMS Wordpress
- Ecriture sur le web
- Synthèse documentaire

4 - Elaboration et mise en œuvre d'une offre de services en présentiel et à distance : 84 heures (20% de théorie et 80% de pratique)

- Méthodologie de recherche documentaire sur internet et en bibliothèques, recherches dans les bases de données spécialisées en droit et économie-finances
- Conception d'un tutoriel
- Introduction à la médiation
- Grand cours sur les Fake news
- Education aux Media et à l'information
- Conception et animation de formation
- Mise en place d'une action de médiation

Accompagnement de la formation et projet professionnel : 51 heures

- Journée APEC

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état



- Techniques de recherche d'emploi ou de stages : CV et lettre de motivation
- Communication professionnelle
- Réseaux sociaux

Moyen d'encadrement

Cours et Travaux Dirigés 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 : <https://www.ebd.fr/intervenants-ebd/>)

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

Méthodes mobilisées (Moyens pédagogiques et techniques)

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

- Alliance de cours théoriques et de travaux dirigés
- Pédagogie centrée sur des projets du lieu de stage et d'alternance et des projets Ecole
- Travaux de groupes tutorés, études de cas
- Exercices et travaux à distance pour introduire les enseignements ou favoriser l'acquisition des compétences
- Visites de lieux d'exercice : bibliothèques, centres de documentation et services d'archives
- Stages et alternance dans des structures multisectorielles et de tous types (entreprises CAC 40, PME, Musées, Ministères, Bibliothèques, ONG, Ecoles, Cabinets d'avocats, etc.)

Moyens pédagogiques

- Prêt d'ordinateurs
- Réseau social pédagogique : 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.

Outils

Utilisation de Zoom, TeachUp et VTS pour l'animation de la formation en présentiel et distanciel.

Modalités de suivi et d'évaluation

Evaluation diagnostic

Sélection sur dossier et entretien d'une heure avec la directrice de l'école et la directrice pédagogique

- Déroulé de l'entretien : rédaction d'un écrit d'une dizaine de lignes sur un sujet imposé. Echanges sur les compétences et savoir-faire du candidat, sur sa représentation des métiers de l'information documentation et sur son projet professionnel. Mise en situation professionnelle (à partir d'un cas pratique).

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état

Evaluation formative

- QCM
- Exercices pratiques
- Etudes de cas
- Livrables (questionnaire, bibliographie, plan de classement, thésaurus, dossier documentaire électronique, etc.)

Evaluation sommative

- Evaluations à chaud, évaluations différées.
- Rapport d'alternance ou de stage
- Oral de fin d'année

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

Validation de la formation

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

Effectif plancher / plafond

- Plancher : 20 élèves
- Plafond : 45 élèves

Référents pédagogiques

- Référent pédagogique : Françoise Comet, 01 53 63 14 18
- Référent Handicap : Agnès Caron, 01 53 63 14 15

Taux d'obtention et de présentation à l'examen

Promotion 2023

- 87% d'obtention
- 94% de présentation

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état



Equivalences et passerelles

- Equivalence : Possibilité d'obtenir également la L3 Information- Communication, parcours Gestion de ressources documentaires (en partenariat avec l'Institut Catholique de Paris et le Rectorat de Paris).

Suite de parcours et débouchés

- La formation de Médiateur de l'information et du numérique s'inscrit dans le parcours ebd qui dure 3 ans.
- 70% des stagiaires de la promotion 2023 sont insérés dans les métiers visés 6 mois après l'obtention de la certification (*source : enquête d'insertion février 2023*)
- Insertion en bibliothèque ou en centre de documentation dans le secteur public, privé ou associatif à l'issue de la première année.
- Métiers : bibliothécaire, médiathécaire, médiateur de l'information numérique, documentaliste, gestionnaire de bases de données, gestionnaire de ressources documentaires, documentaliste audiovisuel, documentaliste juridique, data documentaliste, documentaliste technique.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état