

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

### Médiathécaire Documentaliste (DUMED)

L'actualisation de nos référentiels s'inscrit toujours dans le cadre de la prise en compte de la diversité des publics. Elle accorde une attention particulière aux personnes en situations de handicap.

Les principales adaptations, en concertation avec les instances et règlement de l'établissement ainsi que le référent handicap, peuvent porter sur les supports pédagogiques, les modalités d'accompagnement et d'évaluation pour éviter les limitations ou restrictions dans l'accès à la formation.

<b>REFERENTIEL D'ACTIVITES</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>REFERENTIEL DE COMPETENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>REFERENTIEL D'ÉVALUATION</b> <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>
<b>RECHERCHE DES SOURCES DOCUMENTAIRES</b>	<p>Analyser une demande documentaire ou informationnelle pour en dégager cibles et contraintes opératoires.</p> <p>Conduire une démarche de recherche méthodologique en réponse à un besoin documentaire ou informationnel en mettant en œuvre des outils et des techniques d'information en ligne.</p> <p>Mettre en œuvre des instruments bibliographiques de référence (notamment ceux liés à l'information scientifique et technique) afin de faciliter l'accès aux besoins documentaires.</p> <p>Évaluer la pertinence et la validité des résultats afin d'apporter une réponse adéquate aux besoins documentaires</p>	<p><b>Cas pratiques - Mises en situation professionnelles - Présentations orales</b></p> <p>(Dossier de recherche documentaire en ligne, constitution d'une bibliographie sur un sujet choisi avec mise situation dans un environnement documentaire – pratique en stage professionnel)</p>	<p>Analyse de la demande au regard des cibles et contraintes en respectant la méthodologie de la recherche informationnelle.</p> <p>Conduite de la démarche de recherche adaptée au besoin documentaire ou informationnel.</p> <p>Utilisation et exploitation adaptée au besoin des instruments bibliographiques de référence.</p> <p>Utilisation et exploitation adaptée au besoin des outils et des techniques de la recherche d'informations en ligne.</p> <p>Utilisation à bon escient d'outils de récupération des informations (Zotéro, agrégation de flux).</p> <p>Mesure du résultat apporté par rapport au besoin initial (adapté au public) et de sa présentation dans le respect des normes ISO de description en vigueur.</p>
<b>TRAITEMENT PHYSIQUE ET INTELLECTUEL DES COLLECTIONS</b>	<p>Cataloguer, selon les normes, les finalités de la chaîne et les supports.</p> <p>Analyser des contenus documentaires pour les résumer et les indexer avec un langage documentaire adapté.</p>	<p><b>Cas pratiques - Mises en situation professionnelles - Présentations orales</b></p> <p>(Catalogage de documents en temps limité – Travaux d'indexation en</p>	<p>Catalogage dans le respect des normes et des finalités attendues.</p> <p>Rédaction de la notice catalographique en correspondance avec les normes ISO en vigueur.</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

		Dewey, Rameau et à l'aide du thésaurus Motbis – Réalisation de résumés - Pratique en stage professionnel - Étude de cas terminale)	
<p><b>ORGANISATION D'UNE OFFRE DOCUMENTAIRE OU INFORMATIONNELLE</b></p>	<p>Mettre en oeuvre une politique documentaire ou informationnelle en fonction d'un contexte local en prenant en compte les besoins des bénéficiaires, le cadre institutionnel, les réseaux nationaux et locaux.</p> <p>Gérer des environnements, administratifs, juridiques, réglementaires, budgétaires d'une offre documentaire ou informationnelle.</p> <p>Évaluer les collections documentaires en fonction de leur usage afin de les enrichir.</p> <p>Concevoir des offres informationnelles en utilisant les moyens numériques et de communication adaptés.</p> <p>Appliquer des méthodologies d'analyse et de sélection spécifiques à chaque type éditorial.</p> <p>Mettre en place des services et prestations attendues des publics afin d'élaborer des plans de classement des ressources et des modalités d'accès en adéquation avec les besoins des publics et organiser la mise à disposition et la circulation des documents et informations.</p> <p>Signaler les dispositifs et les offres documentaires et informationnelles en ligne adaptés à chaque catégorie de public.</p> <p>Formaliser l'activité par la rédaction de synthèses documentaires et des supports de communication professionnels.</p>	<p><b>Cas pratiques - Mises en situation professionnelles - Présentations orales</b></p> <p>(Études de cas pratiques de droit, de budget – Analyse de projets et d'activités existants – Élaboration et application de grilles d'analyse de choix de documents, constitution de listes de choix de documents et de bibliographies - Rédaction de notes informative - Mémoire professionnel – Pratique en stage professionnel- Étude de cas terminale)</p>	<p>Prise en compte et conformité avec la réglementation des aspects légaux, administratifs, budgétaires et comptables lors de la mise en place d'une offre documentaire.</p> <p>Mise en œuvre d'une politique d'acquisition ou de conservation dans le respect des règles et des méthodes validées (par l'établissement) de constitution du fonds.</p> <p>Prise en compte des indicateurs de performance pour la mesure de l'équilibre et de l'attractivité de l'offre informationnelle et documentaire au sein de l'établissement documentaire.</p> <p>Stratégie de veille documentaire et informationnelle en ligne adaptée utilisant les agents appropriés aux cibles documentaires et aux publics (psychologie et âge des publics).</p> <p>Analyse et/ou choix d'un document en tenant compte des grilles méthodologiques spécifiques à chaque genre éditorial, ainsi que des aspects relatifs à l'histoire, aux genres et formes de l'édition.</p> <p>Élaboration des plans de classement des ressources et des modalités d'accès en adéquation avec les besoins des publics.</p> <p>Mise à disposition et circulation des documents et informations adaptées en fonction des publics</p> <p>Prise en compte des dispositifs de signalement des ressources informationnelles et documentaires au regard des besoins identifiés.</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

			Productions de notes et synthèses, adaptées et en correspondance aux attendus.
<p><b>MODELISATION ET MISE EN OEUVRE DES ENVIRONNEMENTS NUMÉRIQUES PROFESSIONNELS</b></p>	<p>Mettre en œuvre un système documentaire informatisé.</p> <p>Créer une base de données documentaires.</p> <p>Exploiter les fonctionnalités de base de la documentation numérique grâce aux outils en ligne de veille, à ceux de la gestion numérique de documents et de la diffusion sélective de l'information par une identification de la modélisation de données et leurs règles de manipulation.</p> <p>Implémenter des équipements matériels et logiciels en adéquation au contexte et usage documentaire.</p>	<p><b>Cas pratiques - Mises en situation professionnelles - Présentations orales</b></p> <p>(Étude de cas – Dossier de recherche documentaire en ligne – Réalisation d'une base de données documentaire – Pratique en stage professionnel- Étude de cas terminale)</p>	<p>Création, manipulation et stockage de données informatiques adaptés à une situation donnée</p> <p>Formulation des préconisations d'équipements adaptée au contexte et aux usages documentaires, en utilisant la terminologie informatique pertinente (cahier des charges).</p> <p>Exploitation des fonctionnalités d'un tableur, d'une base de données ou d'un logiciel documentaire.</p> <p>Prise en compte de la capacité d'adaptation face à une application documentaire non connue.</p> <p>Exploitation conforme des fonctionnalités et des outils de base de la documentation numérique, web, gestion électronique des documents.</p> <p>Mobilisation de techniques et d'outils de veille dans le but de réalisation d'une diffusion sélective de l'information.</p> <p>Sélection et déploiement d'outils de documentation numérique adaptés aux besoins du service.</p>
<p><b>VALORISATION DE L'OFFRE DOCUMENTAIRE ET INFORMATIONNELLE AUPRES DE TOUS PUBLICS</b></p>	<p>Mettre en œuvre des dispositifs de médiation documentaires adaptés à tous publics et aux fonds.</p> <p>Conduire des projets d'animation en réalisant des événements partenariaux, des produits documentaires et supports de communication adaptés.</p> <p>Mettre en place des actions culturelles et éducatives pour développer les usages, documentaires et informationnels</p>	<p><b>Cas pratiques - Mises en situation professionnelles - Présentations orales</b></p> <p>(Réalisation collective d'un projet d'animation – Études de cas d'aménagements de services documentaires – Réalisation d'un support de communication en PAO –</p>	<p>Évaluation et optimisation de la prise en charge des publics par des méthodes et des outils adaptés (prise en compte de la réglementation et des préconisations en vigueur).</p> <p>Principes d'aménagement des espaces, de la signalétique, de renseignement et d'orientation adaptés (en tenant de l'innovation, type tiers lieu).</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>pour tous les publics en mobilisant des techniques d'animation et de médiation, de communication et de gestion de projet.</p>	<p>Réalisation de bibliographies thématiques - Pratique en stage professionnel – Étude de cas terminale)</p>	<p>Principes de conception et de gestion d'un espace public de consultation de ressources numériques locales ou distantes adaptés Produits de médiation documentaires adaptés à des publics cibles. Évaluation d'offre de médiation et culturelle en ligne. Conception et réalisation de supports de communication ou de valorisation sous forme imprimée ou numérique (dispositif simple de numérisation, PAO, CMS et encapsulage audio-vidéo). Vérification des différentes étapes de mise en place d'un événement partenarial ou non. Vérification de la présence de critères quantitatifs et qualitatifs d'évaluation des événements et partenariats.</p>
--	--	--	---