

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BC01-Gérer une structure documentaire Activité 1 : Gestion d'une structure documentaire, en réseau ou en partenariat, et collaboration à son fonctionnement par l'intégration à une équipe pour mettre en œuvre les orientations de la tutelle.	C01- Manager une équipe au sein d'une petite bibliothèque pour mettre en œuvre les orientations de la tutelle et assurer le bon fonctionnement de la bibliothèque	Évaluation 1 - Mise en situation professionnelle : observation et analyse des activités managériales et bibliothéconomiques d'une bibliothèque et participation à celles-ci Stage de 35 heures en bibliothèque Modalité d'évaluation : Rapport de stage écrit et soutenance de 15 minutes suivie de questions	Le rapport rend compte de manière professionnelle du fonctionnement de la bibliothèque et répond aux critères suivants : Cr. 1- Le rapport présente de manière problématisée les différentes composantes de la bibliothèque : identité, environnement, management, organisation des activités, publics, services, collections, moyens, les activités assurées (C02 et C01) ; Cr. 2- Les activités présentées donnent lieu à une analyse professionnelle et réflexive (C02 et C04) ; Cr. 3- La problématisation du rapport rend compte d'une posture professionnelle et d'une prise en compte des
	C02- Analyser l'environnement et la situation d'une bibliothèque en tant que service public, au sein d'un réseau et comme acteur de la mise en œuvre de politiques publiques nationales et locales, afin de proposer des actions et un fonctionnement qui s'inscrivent dans ce périmètre et de produire une analyse professionnelle réflexive sur le fonctionnement d'une bibliothèque		
	C03- Proposer et organiser des animations déclinant la politique de la tutelle pour valoriser la bibliothèque, ses fonds, pour promouvoir le livre, la lecture, ou l'éducation aux médias et à l'information, dans le cadre d'un partenariat et en se positionnant au sein d'un réseau		

	<p>C04-Organiser des accueils de classes en bibliothèque en partenariat afin de mettre en œuvre la politique de la tutelle</p>		<p>enjeux et de l'actualité professionnelle (C02 et C03) ;</p> <p>Cr. 4- L'identité et l'environnement de la bibliothèque sont décrits clairement et rendent compte d'une compréhension de l'administration de la tutelle - (C02).</p> <p>La soutenance apporte</p> <p>Cr. 1- une problématisation nouvelle (C02) ;</p> <p>Cr. 2- une prise de recul professionnelle (C03).</p>
<p>BC01-Gérer une structure documentaire</p> <p>Activité 2 : Elaboration d'un projet culturel en réponse à une demande de la hiérarchie ou de la tutelle</p>	<p>C01-Définir le périmètre du projet au sein de son environnement et d'un contexte, puis identifier les acteurs et leur rôle afin de se positionner au sein de ce projet et d'en comprendre les enjeux et les objectifs</p> <p>C02-Concevoir des propositions d'actions, d'organisation et de management d'équipe pour répondre à la demande en prenant en compte la sécurité des personnes et des biens et les ressources humaines et matérielles</p> <p>C03-Présenter un projet dans une note administrative d'aide à la décision en argumentant en fonction de l'interlocuteur ou du commanditaire et en respectant les normes de rédaction d'une note administrative</p> <p>C04-Proposer des solutions pertinentes d'aménagements des locaux répondant à la commande de la tutelle, prenant en compte les contraintes de sécurité, ainsi que les usages des espaces par les publics</p> <p>C05- Gérer une équipe en s'appuyant sur les outils du management pour assurer le fonctionnement de la bibliothèque au quotidien et la mise en œuvre d'un projet dans de bonnes conditions</p>	<p>Évaluation 2 - Mise en situation professionnelle individuelle et questionnaire :</p> <p>Cas pratique portant sur des projets d'aménagement de l'espace ou d'organisation du travail en équipe par exemple et questionnaire d'évaluation des connaissances professionnelles : missions des bibliothèques, comptabilité publique, chaîne du livre.</p> <p>Modalité d'évaluation :</p> <p>Ecrit proposant une solution de mise en œuvre d'un projet, reprenant la méthodologie de la note administrative et comprenant les éléments suivants : explicitation du périmètre du projet, proposition de projets et d'organisation, exemples analysés accompagné d'un questionnaire complémentaire d'évaluation des connaissances professionnelles</p>	<p>Les propositions d'actions, d'organisation et de management répondent à la demande et sont réalistes, elles répondent aussi aux critères suivants :</p> <p>Cr. 1- Les propositions de la note et les réponses aux questionnaire prennent en compte, l'environnement, la sécurité, le contexte, les ressources et les moyens (C01, C02, C04) ;</p> <p>Cr. 2- Les arguments avancés sont en adéquation avec les centres d'intérêt du destinataire, ils prennent en compte les aspects réglementaires d'un établissement recevant du</p>

	<p>C06-Analyser les pratiques des professionnels sur des projets similaires pour enrichir ses propositions et renforcer ses arguments</p>		<p>public tel que la sécurité et contraintes d'aménagement des espaces (C02, C03, C04) ;</p> <p>Cr. 3- Les outils du management sont choisis de façon pertinente et utilisés correctement (C02, C05) ;</p> <p>Cr. 4- Les exemples de pratiques professionnelles sont variés et pertinents (C06) ;</p> <p>Cr. 5- La présentation des propositions sous forme d'une note respecte les normes administratives de rédaction (C03).</p>
<p>BC02 – Accueillir, orienter, conseiller les publics</p> <p>Activité 1 : Accueil et orientation des publics, renseignement sur la bibliothèque, ses services et ses collections</p>	<p>C01-Reformuler et valider le service demandé pour bien identifier la demande de l'utilisateur et apporter une réponse pertinente à celle-ci</p> <p>C02-Renseigner sur l'offre documentaire en comprenant et analysant la demande et son contexte et en utilisant les outils professionnels</p> <p>C03-Expliquer l'offre de ressources physiques et numériques (base de données en lignes, bibliothèques numériques, archives ouvertes) à disposition et leur usage afin de permettre à l'utilisateur de la bibliothèque de les utiliser facilement</p> <p>C04-Gérer les éventuelles situations conflictuelles avec les usagers en analysant la situation et en s'appuyant sur les ressources et procédures existantes</p>	<p>Évaluation 3 - Analyse individuelle d'une situation professionnelle vécue ou observée : Rédaction d'une fiche descriptive et d'analyse d'une situation d'accueil en bibliothèque vécue ou observée, annexée au rapport de stage</p> <p>Modalité d'évaluation : Ecrite intégrée au rapport de stage comprenant une présentation de la situation professionnelle d'accueil en bibliothèque observée, son contexte, les éléments pris en compte par le professionnel, les outils mobilisés ou mobilisables, une analyse de la solution apportée par le professionnel</p>	<p>La fiche descriptive et d'analyse de la situation d'accueil permet de comprendre la réalité de la situation, elle répond aussi aux critères suivants :</p> <p>Cr. 1- La description est factuelle, elle rend compte du contexte dans lequel la situation s'est déroulée (C01, C04) ;</p> <p>Cr. 2- L'analyse explicite les ressorts et les enchaînements de cette situation (C01, C04) ;</p>

	<p>C05-Accueillir les publics dans le respect de la charte qualité de l'accueil et des procédures, dans le contexte de mise en œuvre collective de l'accueil dans un service public et dans le respect des normes d'accessibilité et de sécurité d'un Etablissement recevant du public (ERP)</p>		<p>Cr. 3- Les différents outils utilisés, les éléments et les ressources professionnelles mobilisées sont exposés ainsi que les modalités de leur utilisation, ces éléments donnent lieu à une analyse de la pertinence et de l'efficacité des outils mobilisés (C01, C02, C03, C05, C06) ;</p> <p>Cr. 6- Un point de vue individuel est proposé en synthèse de la présentation (C01, C04).</p>
<p>BC03 – Gérer un fonds documentaire et en assurer la médiation</p> <p>Activité 1 : Gestion et médiation des collections d'ouvrages physiques et numériques</p>	<p>C01-Mettre en œuvre une veille documentaire conçue en fonction des publics et du territoire pour orienter ses choix d'acquisition, en prenant en compte la question de l'accessibilité</p>	<p>Mises en situations professionnelles</p> <p>Évaluation 4 - Étude de cas - 3h Les apprenants sont positionnés comme professionnels des bibliothèques en charge de la constitution de fonds jeunesse et adulte, ils doivent apporter des solutions à des situations professionnelles qui leurs sont données.</p> <p>Modalité d'évaluation : écrit en temps limité proposant des solutions différenciées à des situations professionnelles données</p> <p>Évaluation 5 - Cas pratiques – 2 h : mise en situation professionnelle et modalités d'évaluation : rédaction des notices bibliographiques, de l'indexation Rameau et de la cotation Dewey de documents en s'appuyant sur les outils professionnels : normes Afnor de catalogage, guide du</p>	<p>L'écrit comprend une étude de cas et un cas pratique et répond aux critères suivants :</p> <p>Etude de cas : La gestion des fonds documentaires et leur valorisation et la solution proposée dans ce contexte sont pertinentes et respectent la politique de la tutelle ainsi que les critères suivants :</p> <p>Cr. 1- les outils et procédures de gestion des fonds sont utilisés de manière pertinente (C01, C02) ;</p>
	<p>C02-Effectuer des acquisitions auprès des libraires ou des éditeurs de ressources physiques et numériques en utilisant les outils de gestion des fonds pour mettre en œuvre la politique documentaire de la bibliothèque et en appliquant les procédures d'acquisition dans le cadre des marchés publics</p>		
	<p>C03-Constituer des catalogues de bibliothèque par la production de données bibliographiques en utilisant les normes afférentes et les différents langages documentaires RAMEAU et Dewey pour rendre visible les collections physiques et numériques</p>		

	<p>C04-Valoriser les collections par leur présentation dans des espaces physiques et numériques pour les rendre plus visible</p>	<p>format Unimarc, guide de l'indexation Dewey et indexation Rameau en ligne</p>	<p>Cr. 2- le profil des publics et le territoire sont pris en compte dans la proposition (C01) ;</p> <p>Cr. 3 - les choix effectués prennent appui sur une connaissance des éditeurs, des spécificités des supports physiques et numériques, de l'actualité professionnelle (C02) ;</p> <p>Cr. 4 - la réponse apportée s'appuie sur une prise en compte des caractéristiques des fonds, sur les outils spécifiques à la gestion, à la valorisation de ces fonds et sur l'évaluation des usages (C04, C05).</p> <p>Cas pratique : Les notices bibliographiques, l'indexation et la cotation respectent des critères de qualité arrêtés au niveau national :</p> <p>Cr. 1- les informations utilisées pour la rédaction de la notice sont justes (C03) ;</p> <p>Cr. 2 - les normes de traitement documentaire sont respectées (C03) ;</p> <p>Cr. 3 - l'indexation RAMEAU restitue fidèlement le sujet du document et respecte les règles d'indexation (C03) ;</p>
<p>C05-Evaluer les usages des collections par la production de statistiques afin de proposer des acquisitions au plus près des besoins des publics</p>			

			<p>Cr. 4 - la cotation Dewey est pertinente au regard du contenu du document et respecte les règles de cotation (C03).</p>
<p>BC03 – Gérer un fonds documentaire et en assurer la médiation</p> <p>Activité 2 : Conduite de projets de médiation culturelle (numérique, exposition, animation) avec des partenaires</p>	<p>C01-Contribuer à la définition des objectifs d'un projet de médiation déclinant la politique de la tutelle, en fonction du territoire, du public et des ressources, pour proposer des actions pertinentes au regard de ces trois éléments</p> <p>C02-Impulser, construire et faire vivre des partenariats afin de toucher les publics ciblés par le projet ou d'apporter des compétences complémentaires à celles des bibliothécaires dans la réalisation du projet</p> <p>C03- Construire, organiser, et animer des événements afin de mettre en œuvre le projet de médiation définit</p> <p>C04- Communiquer sur les événements d'un projet de médiation pour valoriser l'activité de la bibliothèque et toucher un public large</p> <p>C05- Rédiger le rapport de bilan et d'analyse du projet au regard du contexte de la bibliothèque afin d'évaluer l'adéquation du projet de médiation avec les objectifs de départ</p>	<p>Évaluation 6 - Mise en situation professionnelle individuelle : suivi d'un projet de médiation en bibliothèque : stage de 70 h en bibliothèque.</p> <p>Modalité d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un rapport comprenant une description fine du projet, une analyse des actions et de la gestion de projet et éventuellement des propositions d'amélioration. - Une soutenance de 15 minutes suivie de questions <p>Évaluation 7 - Mise en situation professionnelle collective : recherche bibliographique à partir d'un sujet donné qu'il faut recentrer.</p> <p>Modalité d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un rapport écrit rendant compte de la méthodologie de la recherche documentaire adoptée et du travail en équipe, accompagnée de la bibliographie. - Une soutenance collective de 30 minutes comprenant 15 minutes de questions 	<p>Le rapport individuel rend compte de manière professionnelle du projet de médiation et répond aux critères suivants :</p> <p>Cr. 1 - Les objectifs du projet de médiation suivi, les partenaires et leur rôle sont clairement identifiés (C01, C02) ;</p> <p>Cr. 2- Les moyens matériels et humains sont décrits et analysés en fonction des objectifs du projet (C01) ;</p> <p>Cr. 3- La ou les actions sont suivies, décrites précisément et analysées au regard des objectifs (C03) ;</p> <p>Cr. 4- La communication sur les événements permet une valorisation efficace des actions de la bibliothèque et favorise la participation des publics (C04) ;</p>

	<p>C06-Constituer un dossier bibliographique thématique ciblé et structuré, répondant à une demande, dans le cadre d'un travail en équipe, pour valoriser les collections de la bibliothèque, et dans le respect des normes de présentation des références bibliographiques</p>		<p>Cr. 5- Le bilan produit par la structure d'accueil est analysé (C05) ;</p> <p>Cr. 6- Le bilan et l'analyse personnelle prennent en compte les techniques de gestion de projet et rendent compte d'un positionnement professionnel (C05).</p> <p>La soutenance individuelle rend compte d'une vision globale claire sur le projet de médiation et répond aux critères suivants :</p> <p>Cr. 1 - Les supports et la posture de l'apprenant rendent compte d'un positionnement professionnel (C05) ;</p> <p>Cr. 2 - La présentation doit permettre de situer les objectifs, les partenaires, le déroulement des actions, l'évaluation du projet et de présenter une analyse fine (C01) ;</p> <p>Cr. 3 - Les réponses aux questions doivent être claires et s'appuyer sur les techniques de gestion de projet et la compréhension des enjeux de la médiation culturelle en bibliothèque (C01, C03, C05).</p>
--	---	--	---

			<p>Le rapport collectif écrit comprend une bibliographie et rend compte de la méthodologie de travail du groupe. Il répond aux critères suivants :</p> <p>Cr. 1 - La bibliographie répond de manière pertinente aux attentes du destinataire (C06) ;</p> <p>Cr. 2 - La bibliographie est structurée de façon thématique (C06) ;</p> <p>Cr. 3 - La bibliographie est présentée dans le respect d'une norme de présentation des références bibliographiques au choix (C06) ;</p> <p>Cr. 4 - Le rapport présente le sujet choisi et recentré puis le scénario professionnel (C06).</p> <p>La soutenance collective rend compte de l'organisation collective du travail collectif et de la méthodologie de recherche documentaire. Elle répond aux critères suivants :</p> <p>Cr. 1 - La méthodologie collective de recherche documentaire est présentée de manière claire et argumentée (C06) ;</p>
--	--	--	---

Cr. 2 - Le travail en équipe qui a permis la production du rapport est explicité et analysé (C06).

<p>BC03 – Gérer un fonds documentaire et en assurer la médiation</p> <p>Activité 3 : Création et rédaction d'un article sur le blog ou le site web de la bibliothèque pour valoriser les collections et les animations mises en place</p>	<p>C01 - Rédiger un article sur le web en utilisant les techniques d'écriture web pour valoriser les collections et animations de la bibliothèque en prenant en compte le public cible de la bibliothèque, en adaptant son style et en fournissant les informations pertinentes</p>	<p>Évaluation 8 - Mise en situation professionnelle individuelle et modalité d'évaluation : rédaction d'un article web pour valoriser les collections et animations d'une bibliothèque d'environ 4000 signes et présentation orale de l'article de 5 minutes</p>	<p>L'article de blog est réaliste et répond aux critères suivants :</p> <p>Cr. 1 - Les techniques professionnelles d'écriture web sont correctement mises en œuvre (C01) ;</p> <p>Cr. 2 - L'article comprend des vidéos, images et liens hypertexte dans le respect du droit d'auteur (C02) ;</p> <p>Cr. 3 - Le contenu est pertinent et valorise les fonds documentaires et/ou les animations de la bibliothèque (C01) ;</p> <p>Cr. 4 - L'article est structuré et esthétique (C02).</p> <p>La présentation orale argumente les choix esthétiques et rédactionnels (C01, C02).</p>
	<p>C02 - Publier un article esthétique sur un blog en intégrant des images, vidéos et contenus interactifs, dans le respect du droit d'auteur, afin de rendre la lecture attractive</p>		