

LICENCE PROFESSIONNELLE

Mention : Métiers de l'information : archives, médiation et patrimoine

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et animation des systèmes/services de collecte et de traitement des documents, données et/ou informations, physiques et numériques • Identification et proposition d'outils et méthodes de gestion des documents, données et/ou informations adaptés à l'activité stratégique d'une organisation • Déploiement d'outils/services et mise en œuvre d'une veille stratégique et documentaire • Analyse de la production de documents, données et informations d'une organisation • Valorisation des archives et du patrimoine documentaire d'une organisation • Conception et mise en œuvre de dispositifs de médiations culturelle, scientifique et numérique 	<p>Compétences transversales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe - Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet - Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation - Développer une argumentation avec esprit critique - Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française - Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non ambiguë, dans au moins une langue étrangère - Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder - Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte - Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs - Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives - Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet - Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale - Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles 	<p>Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances, compétences et blocs de compétences constitutifs du diplôme. Ces éléments sont appréciés soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Chaque ensemble d'enseignements à une valeur définie en crédits européens (ECTS). Pour l'obtention du grade de licence, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 180 crédits ECTS.</p>

	<p>Compétences spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer ses missions dans le cadre normatif, institutionnel et juridique de l'information, du document et du patrimoine, aussi bien dans le secteur public que dans le secteur privé - Mettre en œuvre les principes essentiels des métiers des archives, de la documentation et du patrimoine (traitement documentaire, mise en accès, conservation) - Analyser les documents et les données, en mobilisant des compétences paléographiques, linguistiques, juridiques, historiques et techniques et en utilisant les référentiels et outils de description - Évaluer, sélectionner, collecter les documents et données afin de garantir les droits des personnes physiques et morales et de préserver le patrimoine - Contribuer à assurer la conservation préventive et curative des documents, quel que soit leur support (physique ou numérique) - Élaborer une politique de gestion des documents et de l'information, quel que soit leur support (physique ou numérique) dans le respect des codes de déontologie professionnels (code de déontologie des archives – ICA) - Analyser le contexte et les besoins en informations scientifiques et techniques des professionnels - Identifier et décrire les différents types de contenus scientifiques et techniques produits par son organisation professionnelle - Mobiliser les technologies adaptées (notamment collaboratives ou liées à l'intelligence artificielle) - Assurer le suivi des systèmes numériques (archivage électronique, système d'organisation des connaissances et des objets documentaires) nécessaires à la gestion des fonds et collections - Participer à la définition des opérations numériques (numérisation, océrisation, intelligence artificielle, etc.) nécessaires à la gestion des fonds et collections quel que soit leur support (physique ou numérique) - Utiliser les référentiels et outils (classifications, thésaurus, listes d'autorités, ontologies) de description des documents et données, quel que soit leur support - Contribuer à définir une politique des publics (notamment sur les sujets d'accès aux fonds et d'actions de médiation) à l'aide d'outils de connaissance des publics (enquêtes, interviews...) - Convaincre ses interlocuteurs en interne, par ses capacités communicationnelles, de la nécessité d'une bonne gestion de l'information et de la mise en place d'outils adéquats - Communiquer en externe vis-à-vis des usagers pour leur permettre d'exploiter au mieux l'information 	<p>Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.</p>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">- Répondre aux demandes des usagers, sur place et à distance, en matière d'accès, de réutilisation et de diffusion des documents, selon la réglementation en vigueur- Concevoir des supports de médiation physique et numérique à destination des différents publics (livret de visite, dossier pédagogique, atelier, exposition physique ou virtuelle, podcast, ...)- Construire des actions de diffusion et de mise en valeur des archives et du patrimoine en mobilisant les différents outils disponibles, traditionnels (plaquette...) et numérique (site internet, réseaux sociaux) <p><i>Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement</i></p>	
--	---	--