

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 13334**

### Intitulé

*L'accès à la certification n'est plus possible*

Licence : Licence Licence Arts, Lettres, Langues, mention Lettres Modernes

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère chargé de l'enseignement supérieur, Université du Littoral Côte d'Opale	Université du Littoral Côte d'Opale, Recteur de l'académie, Président de l'Université du Littoral

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1967)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

131 Français, littérature et civilisation française

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

#### (1) Métiers de l'Enseignement

- *Enseignement dans le primaire.* Éveille et développe les capacités de réflexion, d'expression et de communication de l'enfant par l'application de méthodes pédagogiques adaptées, favorisant l'affirmation de sa personnalité et de son sens social. Assure l'apprentissage des bases de la lecture, de l'écriture, du calcul, et la connaissance élémentaire des matières d'enseignement général.

- *Enseignement dans le secondaire (collège, lycée) ou dans le supérieur (université, classes préparatoires) en poursuite d'études.* Enseigne la langue et la littérature françaises à des élèves de collège ou de lycée ou à des étudiants. Applique et transmet des méthodes permettant l'acquisition de ces savoirs.

**(2) Métiers du Livre** (documentaliste, bibliothécaire, assistant d'édition, directeur de collection, préparateur-correcteur d'édition, libraire, ...)

Recherche et gère des sources et des informations documentaires selon les besoins de sa structure ; met à disposition un fonds documentaire physique et numérique (documents écrits, enregistrés) et en facilite l'accès à différents publics (particuliers, professionnels, chercheurs, ...). Supervise, coordonne et prépare la réalisation et l'édition de produits, de publications (livres, ouvrages, revues, support multimédia, ...) selon la politique éditoriale et commerciale ; coordonne les promotions et met en œuvre les actions de distribution et de diffusion. Procède aux opérations de lecture et de correction de textes manuscrits ou dactylographiés, d'épreuves de composition en vue de leur impression, selon les règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques, typographiques, ...

**(3) Métiers de la Culture et des Médias** (chargé de communication, assistant de communication, attaché de presse, journaliste, rédacteur de presse, ...)

Organise, met en œuvre des actions de communication et de diffusion de l'information et réalise des outils/supports de communication selon la stratégie de l'entreprise. Recueille, vérifie et traite l'information et l'actualité sur un sujet donné en vue de sa diffusion média selon les orientations de la structure d'information, les règles déontologiques et la réglementation de l'information.

**(4) Métiers de l'Administration** (emploi administratif dans le système éducatif, dans les collectivités locales régionales ou nationales, assistant de direction, emploi dans la police, la gendarmerie, l'armée, travail dans une entreprise privée comme la banque ou dans une association, conseiller en assurances, ...)

Collecte et traite des informations spécifiques à son domaine d'intervention. Assure le fonctionnement administratif du service où il est employé. Reçoit, informe et conseille une clientèle.

#### Compétences disciplinaires spécifiques

- dispose d'une solide culture littéraire fondée sur la découverte du patrimoine français ;
- maîtrise les diverses techniques d'analyse littéraire ;
- maîtrise les diverses techniques d'analyse linguistique ;
- a connaissance des diverses démarches pédagogiques et du fonctionnement du système éducatif ;
- est à même de transmettre avec méthode les savoirs nécessaires à l'apprentissage de la langue et de la littérature françaises ;
- est capable de concevoir, planifier et mettre en œuvre des dispositifs pédagogiques adaptés en tenant compte des compétences linguistiques et culturelles demandées.

#### Compétences générales et transversales

- a acquis un esprit de synthèse et des méthodes de travail lui permettant d'organiser son savoir et d'optimiser ses compétences ;
- maîtrise les diverses techniques d'expression, orales ou écrites ;
- est capable d'analyser, de critiquer, de hiérarchiser, de mettre en perspective et de synthétiser les informations ;
- est capable d'effectuer une recherche documentaire dans le domaine des sciences humaines ;
- dispose des compétences relationnelles nécessaires pour travailler en équipe et se positionner dans un projet collectif ;
- est à même d'élaborer un projet d'insertion professionnelle et d'exploiter à cette fin ses acquis pluridisciplinaires ;

- dispose d'une vaste culture générale ;
- maîtrise au moins une première langue étrangère ;
- maîtrise les principaux outils informatiques et bureautiques.

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Ce professionnel peut prétendre aux emplois suivants (répartis selon les quatre débouchés principaux auxquels conduit la certification) :

(1)

- Professeur des écoles (en poursuite d'études)
- Professeur de français en collège, lycée ou classes préparatoires
- Enseignant-chercheur en langue et littérature françaises à l'université (en poursuite d'études)
- Professeur de français à l'étranger (compétences disciplinaires spécifiques du parcours FLE)

(2)

- Documentaliste
- Bibliothécaire
- Libraire
- Assistant d'édition

(3)

- Rédacteur de presse
- Journaliste
- Chargé de communication
- Médiateur culturel

(4)

- Secrétaire administratif
- Secrétaire bureautique polyvalent
- Secrétaire de l'administration scolaire et universitaire
- Rédacteur ou attaché dans la fonction publique territoriale

Ce professionnel peut prétendre aux emplois suivants (répartis selon les quatre débouchés principaux auxquels conduit la certification) :

(1)

- Professeur des écoles (en poursuite d'études)
- Professeur de français en collège, lycée ou classes préparatoires
- Enseignant-chercheur en langue et littérature françaises à l'université (en poursuite d'études)
- Professeur de français à l'étranger (compétences disciplinaires spécifiques du parcours FLE)

(2)

- Documentaliste
- Bibliothécaire
- Libraire
- Assistant d'édition

(3)

- Rédacteur de presse
- Journaliste
- Chargé de communication
- Médiateur culturel

(4)

- Secrétaire administratif
- Secrétaire bureautique polyvalent
- Secrétaire de l'administration scolaire et universitaire
- Rédacteur ou attaché dans la fonction publique territoriale

### Codes des fiches ROME les plus proches :

E1103 : Communication

K2106 : Enseignement des écoles

K2107 : Enseignement général du second degré

M1605 : Assistantat technique et administratif

## Modalités d'accès à cette certification

### Descriptif des composantes de la certification :

[http://www.univ-littoral.fr/formation/documents/licence\\_lm.pdf](http://www.univ-littoral.fr/formation/documents/licence_lm.pdf)

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Enseignants chercheurs et professionnels
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Enseignants chercheurs et professionnels
En contrat de professionnalisation	X		Enseignants chercheurs et professionnels
Par candidature individuelle	X		Enseignants chercheurs et professionnels
Par expérience dispositif VAE	X		Enseignants chercheurs et professionnels

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

## Base légale

### Référence du décret général :

arrêté du 1er août 2011 sur la licence

### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

arrêté du 4 novembre 2010 habilitant l'Université du Littoral Côte d'Opale à délivrer les diplômes

### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

décret 2002-590 du 24 avril 2002 sur la VAE

### Références autres :

## Pour plus d'informations

### Statistiques :

Observatoire du Devenir Etudiant et du Suivi Statistique de l'Etablissement (ODESSE)

<http://www.univ-littoral.fr/universite/odesse.htm>

### Autres sources d'information :

Observatoire du Devenir Etudiant et du Suivi Statistique de l'Etablissement (ODESSE)

### Lieu(x) de certification :

Université du Littoral Côte d'Opale : Nord-Pas-de-Calais Picardie - Nord ( 59) [Dunkerque]

Dunkerque

### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Dunkerque et Boulogne/Mer

### Historique de la certification :