

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 2688**

Intitulé

DUT : Diplôme universitaire de technologie Information-Communication option Métiers du livre et du patrimoine

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère chargé de l'enseignement supérieur	Le recteur de l'académie, chancelier des universités, le Président de l'université ou le Directeur de l'IUT

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1967)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

322 Techniques de l'imprimerie et de l'édition, 325 Documentation, bibliothèque, administration des données, 342 Développement et protection du patrimoine culturel

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le DUT Information-Communication option Métiers du livre et du patrimoine forme un médiateur spécialisé dans la promotion et la diffusion du livre, des revues et autres types de documents – sonores, vidéos, électroniques –, ainsi que de fonds patrimoniaux. Il travaille à la constitution et à la gestion d'un fonds en bibliothèque, en librairie, à la diffusion et à la production éditoriale dans une maison d'édition, à la médiation d'un fonds dans les musées. Il participe à des événements professionnels ou interprofessionnels (expositions, salons...) et sait s'adapter aux évolutions des technologies numériques et aux nouveaux usages qui en découlent.

• **Compétences ou capacités communes à toutes les options de la spécialité InfoCom**

Maîtriser la langue française, tant rédaction qu'expression orale ; adapter un message au public.

Parler, écrire, lire en anglais et dans une autre langue vivante, se situer dans les cultures étrangères ; maîtriser le lexique professionnel ; trouver un stage, un emploi ou des études dans un pays étranger

Porter une attention particulière, développer et approfondir ses connaissances en SHS ; décrypter le monde contemporain ; mettre en œuvre une méthodologie de recherche par la réalisation d'un mémoire universitaire et professionnel de fin d'études.

Utiliser l'Internet, les logiciels de bureautique et de Pao, mettre en ligne de l'information. Identifier, produire, collecter, gérer les informations utiles ; utiliser les nouveaux outils numériques. Travailler en mode projet ; mettre en œuvre une méthodologie de conduite de projet.

A/ Métiers des bibliothèques

• **Evolution et enjeux des bibliothèques**

Mettre en avant textes fondateurs du métier et missions culturelles et sociales des bibliothèques

Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique...

Intégrer les règles, éthique, principes déontologiques et références du métier. Inscrire la bibliothèque dans le monde contemporain en intégrant de nouveaux champs de compétences. Contribuer à un développement local durable. Promouvoir la citoyenneté, répondre aux besoins d'information.

• **Services aux publics**

Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics ; Identifier les besoins (réels et potentiels) et les pratiques. Former les usagers (aux espaces, collections, outils), développer une pédagogie documentaire. Posséder les techniques de services aux publics (emprunts, etc.)

• **Traitement, conservation et valorisation**

Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections ; classer, traiter, actualiser les fonds sur tous supports ; maîtriser techniques de classement et catalogage. Utiliser les techniques de conservation des supports ; protéger et identifier les documents ; contrôler leur état de conservation ; organiser leurs numérisation, conservation partagée... Gérer, diffuser, mettre à disposition, « désherber », éliminer... Mettre en œuvre une politique d'acquisition, de développement, de valorisation des fonds et collections imprimés et numériques.

• **Multimédia et réseaux**

Utiliser les logiciels documentaires ; exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, classement...) Mettre en œuvre des dispositifs de bibliothèques numériques/ hybrides ; gérer des produits, dossiers documentaires, portails spécialisés sur le web.

• **Politique d'animation et de communication**

Animer des activités culturelles ou ludiques : expositions, rencontres, événements. Mettre en œuvre ateliers, animer groupe autour d'un événement. Promouvoir une image de marque.

• **Gestion et techniques managériales**

Appréhender cadre et règles de gestion des marchés publics. Sélectionner fournisseurs et prestataires, négocier le contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, les produits... Mettre en œuvre des techniques managériales. Réaliser des audits. Mettre à jour les données du budget, du fonctionnement, des activités du service ou de la structure. Coordonner l'activité d'une équipe ou d'une structure. Développer et entretenir des partenariats (libraires, éditeurs, institutions, écoles, collectivités territoriales, associations ...). Inscrire l'action des bibliothèques dans les politiques des tutelles. Traduire les objectifs politiques dans le fonctionnement des bibliothèques ; éclairer les choix des tutelles.

B/ Métiers de l'édition

• Collecte et mise en forme des textes et illustrations

Collecter et préparer des textes et des illustrations pour l'édition de livres et de la presse. S'interroger sur la pertinence des contenus. Rédiger des légendes. Réaliser les maquette, mise en page et traitement des images. Contrôler textes, épreuves et structure des livres, ouvrages, etc. Maîtriser la langue française et le code typographique. Effectuer une relecture-correction. Utiliser les signes de correction d'épreuves (la « feuille »).

• Suivi du processus de fabrication

Dérouler le processus de fabrication. Elaborer les dossiers de fabrication ; valider textes et Bon à Tirer

Appréhender la chaîne du livre (chaîne graphique, imprimerie...). Suivre le processus d'édition avec tous les intervenants (auteurs, illustrateurs, imprimeurs, correcteurs...). Coordonner les réalisation et fabrication d'ouvrages, contrôler les travaux d'édition.

• Politique de communication, promotion

Appliquer les techniques de rédaction, graphisme et marketing. Définir, concevoir et mettre en œuvre des politiques et actions de promotion et de diffusion des ouvrages. Organiser des opérations de communication (salons, presse, animation communauté). Mettre en œuvre des relations commerciales (librairies, partenariats...) ; mettre en œuvre les techniques de vente.

• Publication de documents numériques

Réaliser et diffuser des livres numériques. Transformer un fichier prêt à l'impression en livre électronique. Distinguer les différents formats d'édition électronique.

C/ Métiers de la librairie

• Accueil publics, techniques de vente

Accueillir le client, identifier ses besoins, répondre à ses attentes ; écouter, reformuler, solutionner. Conjuguer argumentation de vente et connaissance du livre. Appliquer les techniques de vente. Montrer adaptabilité, crédibilité. Apprécier positionnement du point de vente, zone de chalandise, concurrence.

• Gestion et comptabilité

Utiliser les outils d'encaissement et de gestion ; gérer les stocks, identifier les besoins en approvisionnement ; gérer les commandes. Utiliser les logiciels de librairie et de statistiques de vente. Gérer la comptabilité, administrer une structure. Réceptionner les produits, contrôler la conformité livraison. Gérer fonds et services, opérations de SAV. Identifier, effectuer retours aux distributeurs. Maîtriser vente aux collectivités et marchés publics. Respecter la législation. Réaliser des études de marché.

• Politique d'assortiment et mise en valeur des nouveautés et du fonds/ Politique d'animation

Distinguer les fournisseurs, leurs positionnements éditoriaux, leurs politiques et conditions commerciales. Procéder aux achats d'ouvrages ; objectiver les achats sur des critères de sélection des ouvrages. Préparer la mise en rayon des articles et leur installation en magasin ou sur stand.

S'informer de la production éditoriale et de l'actualité du livre. Saisir les enjeux identitaires et commerciaux du marchandisage. Exposer les ouvrages ; mettre en scène de façon dynamique son offre ; aménager l'espace et réaliser des vitrines ; mesurer l'impact des mises en avant.

Mettre en œuvre une politique d'animation, dans/ hors la librairie. Développer et animer des partenariats. Renforcer l'identité de la librairie, favoriser la création de trafic. Assurer la présence de la librairie hors les murs, notamment manifestations, salons du livre... Discerner les acteurs culturels de proximité, les points de vente du livre et l'environnement socio-économique.

• Librairie en ligne

Développer la librairie en ligne et la vente de livres électroniques. Gérer un site marchand ; rédiger des articles, s'adapter au web. S'inscrire dans ses réseaux de vente de fichiers électroniques

D/ Métiers des musées et du patrimoine

• Gestion et valorisation des œuvres et du patrimoine

Gérer les œuvres, les collections ; utiliser une base de données. Contrôler le mouvement des œuvres. Contrôler l'état de conservation du patrimoine, des collections . Organiser, contrôler les transports et leur conformité administrative. Discerner les différentes techniques artistiques, etc.. Apprécier les différents artistes, collections, mouvements culturels. S'informer des cotes ; évaluer œuvres, pièces, objets de collection. Acquérir œuvres, pièces, objets ; distinguer les différents principes d'acquisition. Disposer d'une culture muséale, patrimoniale ; s'imprégner du milieu des musées et des tendances artistiques ; monter un projet muséographique ou patrimonial, participer au choix des thèmes, partenariats, prêts.

• Relations avec les publics/ publics potentiels et nouveaux services

Accueillir, promouvoir et vendre. Mettre en œuvre les techniques d'animation, d'accueil. Appliquer les principes marketing. Former, conseiller les usagers ; mettre en pratique techniques pédagogiques.

Disposer d'une large culture artistique ; dispenser des interventions/ conférences dans un domaine : arts et traditions populaires/ arts graphiques, cinémato-, photographiques/ arts industriels, sciences et techniques industrielles/ Beaux-Arts, arts décoratifs, artisanat d'art.../ immobilier, bâti, architecture/ livres, manuscrits/ musique/ sciences de l'Homme/ de la vie/ de la terre, environnement...

• Gestion du service

S'informer de l'actualité culturelle, réglementaire, professionnelle.... Appliquer les principes, utiliser les outils de gestion. Identifier, sélectionner fournisseurs et prestataires ; négocier les contrats et contrôler la réalisation des interventions. Disposer de compétences juridiques. Coordonner une équipe, structure ; utiliser outils de gestion de tâches, de planification . Former les personnels aux collections, aux consignes de sécurité, etc.

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

La formation vise ainsi à former des médiateurs spécialisés, ayant une très bonne connaissance du milieu interprofessionnel dans lequel

s'exercera leur compétence. En vue d'assurer une meilleure insertion professionnelle, chaque département offrira des approfondissements dans les modules « Techniques spécifiques » pour au moins 2 des groupes de métiers suivants : bibliothèques et médiathèques ; librairies et magasins spécialisés ; édition, diffusion et distribution ; musées et patrimoine.

Bibliothécaire

Libraire

Assistant d'édition

Secrétaire d'édition

Chargé de fabrication en édition

Médiateurs

Chargés de patrimoine

Assistants qualifiés en médiation.

Codes des fiches ROME les plus proches :

D1211 : Vente en articles de sport et loisirs

E1105 : Coordination d'édition

K1601 : Gestion de l'information et de la documentation

K1602 : Gestion de patrimoine culturel

E1103 : Communication

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification s'acquiert, pour l'acquisition par la formation, après évaluation concernant les unités d'enseignements suivantes :

- UE11 Introduction en expression et langues, 6 ECTS
- UE12 Initiation aux sciences humaines et sociales, 8 ECTS
- UE13 Impulsion professionnelle, 6 ECTS
- UE14 Instauration de méthodes et pratiques, 10 ECTS

- UE21 Développement en expression et langues, 6 ECTS
- UE22 Décryptage en sciences humaines et sociales, 8 ECTS
- UE23 Découverte professionnelle, 6 ECTS
- UE24 Déploiement des méthodes et pratiques, 10 ECTS

- UE31 Progression en expression et langues, 6 ECTS
- UE32 Préfiguration professionnelle, 7 ECTS
- UE33 Prolongement des méthodes et pratiques, 11 ECTS
- UE34 Modules complémentaires préliminaires, 6 ECTS

- UE41 Conclusion en expression et langues, 4 ECTS
- UE42 Concrétisation professionnelle, 17 ECTS
- UE43 Consolidation des méthodes et pratiques, 5 ECTS
- UE44 Modules complémentaires de continuation, 4 ECTS

Dans le cas d'acquisition par la validation des acquis de l'expérience (VAE), l'évaluation se fait sur la base du référentiel d'activités et de compétences de la spécialité.

Validité des composantes acquises : non prévue

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 sur les IUT ; arrêté du 3 août 2005) dont les professionnels et les enseignants-chercheurs.
En contrat d'apprentissage	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 sur les IUT ; arrêté du 3 août 2005) dont les professionnels et les enseignants-chercheurs.
Après un parcours de formation continue	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 sur les IUT ; arrêté du 3 août 2005) dont les professionnels et les enseignants-chercheurs.

En contrat de professionnalisation	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 sur les IUT ; arrêté du 3 août 2005) dont les professionnels et les enseignants-chercheurs.
Par candidature individuelle	X	Non
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 :

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

Arrêté modifié du 26 juin 1967

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Décret modifié du 12 novembre 1984 relatif aux IUT

Arrêté du 3 août 2005 relatif au DUT

Arrêté du 19 juin 2013 relatif à l'organisation des études conduisant au DUT Information-communication

Pour plus d'informations

Statistiques :

Enquête ADIUT

<https://idges.pleiade.education.fr/vefp/iut/iut.htm>

Autres sources d'information :

Enquête génération du Céreq (<http://www.cereq.fr/index.php/themes/Acces-aux-donnees-Themes/Enquetes-d-insertion-Generation>).

Lieu(x) de certification :

chaque université est responsable du processus de certification

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

Consulter les sites suivants :

1) Portail « Admission Post-Bac » (APB) : <http://www.admission-postbac.fr/>

2) Site de l'ONISEP : <http://www.onisep.fr/>

Historique de la certification :

La spécialité de DUT a été créée sous l'appellation « Relations, information ». Par arrêté du 8 juillet 1968, elle est devenue « Carrières de l'information ». Depuis 1991, elle porte le nom « Information-communication ».

L'option « Publicité » du DUT Information-communication a été créée par arrêté du 8 juillet 1991.

Précédent arrêté relatif à l'organisation des études conduisant au DUT Information-communication : *arrêté du 23 juillet 2009*