

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 4397**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Documentaliste spécialisé audiovisuel, entreprises ou collectivités territoriales (INTD)

Nouvel intitulé : Documentaliste spécialisé

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Conservatoire national des arts et métiers (CNAM)	Administrateur(trice) général(e) du CNAM

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

325t Gestion et mise à disposition de ressources documentaires, conservation des archives

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Les documentalistes spécialisés audiovisuel, entreprise ou collectivités territoriales sont des techniciens supérieurs et des cadres moyens qui ont principalement des fonctions d'application des techniques d'information et des techniques documentaires spécialisées et d'organisation des systèmes d'information. Les titulaires peuvent exercer leur métier dans les secteurs audiovisuel, dans les entreprises ou bien dans les collectivités territoriales, en appliquant les techniques et méthodologies transverses au métier de documentaliste et spécifiques à ces secteurs.

Les titulaires de la certification exercent les principales activités suivantes :

- Accueil et accompagnement du public dans sa recherche d'information
- Collecte, de traitement, de gestion et de conservation des documents et de l'information par des techniques documentaires appropriées, nécessitant la maîtrise des technologies de l'information et de la communication
- Recherche et de diffusion de l'information en réponse à la demande
- Production de produits et services documentaires (dossier, synthèse documentaire, bulletin, intranet, banques de données, site web..)
- Gestion d'une unité documentaire et de marketing documentaire

Les compétences attestées relèvent de six fonctions avec des spécificités liées aux trois domaines abordés par la certification (audiovisuel, entreprise ou collectivités territoriales)

1 - Fonction de traitement de l'information

- maîtrise des techniques de traitement documentaire (description de documents, identification des éléments d'information et indexation, classement des documents)
- connaissance et usage des normes, langages et outils informatiques documentaires
- capacité à rédiger des résumés et des synthèses

2 - Fonction de recherche de l'information

- connaissance des outils de recherche sur tous supports
- connaissance des méthodes de recherche
- capacité à utiliser les différentes sources et ressources d'information
- capacité à sélectionner les documents pertinents
- maîtrise des technologies Internet et des banques de données

3 - Fonction d'organisation et de gestion d'une unité documentaire

- connaissance des composantes d'un service
- connaissance et usage des plans de classement et classification
- connaissance et usage des fonctionnalités d'un logiciel documentaire
- savoir faire un cahier des charges
- savoir paramétrer et manipuler des logiciels documentaires, de numérisation

4 - Fonction d'élaboration de produits et services d'information

- maîtrise des outils bureautiques, de mise en page
- maîtrise des logiciels documentaires, des technologies d'Internet
- connaissance des différents produits (dossiers, synthèses, banques de données, intranet..)
- savoir organiser des documents dans un dossier électronique (ou papier)

5 - Fonction d'insertion dans l'entreprise

- connaître l'environnement du secteur de l'entreprise
- maîtriser le vocabulaire du secteur d'activité
- connaître la spécificité de l'information et de ses acteurs selon le secteur
- connaître la législation nationale, européenne et internationale en matière d'information et de communication

6 - Fonction de communication avec les usagers et les clients

- capacité à identifier les besoins et à y répondre par le produit ou le service adéquat
- aptitude à orienter et assister les usagers
- maîtriser la communication écrite et orale
- capacité à élaborer des guides et des produits pédagogiques pour les usagers

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

Les documentalistes spécialistes sont polyvalents et exercent dans les domaines audio-visuel, d'entreprises ou les collectivités territoriales. Ils/elles travaillent dans des unités intégrées à des administrations, de grandes entreprises ou des centres de recherche ou bien de manière autonome dans de petites structures, en tant que chargé de veille documentaire ou de documentaliste spécialisé.

Les emplois occupés peuvent être : - documentaliste, les titulaires exercent leur activité majoritairement sous cet intitulé mais dans des contextes et des entreprises variées,
- responsable documentation et veille.

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1601 : Gestion de l'information et de la documentation

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composants de la certification :

La certification s'organise autour de quatre composants : - exercices d'application pratiques (description, indexation de documents, élaboration partie de thésaurus, recherche documentaire, maquette de banque de données, paramétrage de logiciel, étude de cas d'organisation

- deux projets tutorés (synthèse documentaire, projet informatique) soutenus oralement
- un stage en entreprise
- la production d'un rapport de stage ou d'un auto-bilan mettant en relief le travail réalisé et le projet professionnel.

Validité des composants acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Jury de délivrance du titre composé de 4/5 membres : - Directeur de l'INTD - 3 ou 4 représentants professionnels externes
En contrat d'apprentissage	X	Idem
Après un parcours de formation continue	X	Jury de délivrance du titre composé de 4/5 membres : - Directeur de l'INTD - 3 ou 4 représentants professionnels externes
En contrat de professionnalisation	X	Idem
Par candidature individuelle	X	Jury de délivrance du titre composé de 4/5 membres : - Directeur de l'INTD - 3 ou 4 représentants professionnels externes
Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Jury VAE du pôle de spécialité du titre comprenant 13 membres : - 8 membres délibératifs (1 président, 4 formateurs/enseignants, 2 représentants professionnels et le responsable du titre) - 5 membres invités de droit (le responsable VAE du pôle de spécialité, 1 représentant national de la VAE et 3 conseillers VAE Cnam)

	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 du 16 février 2006 publié au Journal Officiel du 5 mars 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 5 mars 2006, jusqu'au 5 mars 2011.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 8 avril 1981 publié au Journal Officiel du 10 avril 1981 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique : au titre des homologations de droit.

Pour plus d'informations

Statistiques :

38 certifiés /an

Autres sources d'information :

<http://www.cnam.fr/instituts/INTD/>

<http://www.cnam.fr>

Lieu(x) de certification :

CNAM 2, rue Conté

75003 Paris

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

Historique de la certification :

Certification précédente : [Diplôme de l'institut national des techniques de la documentation du Conservatoire national des arts et métiers \(fiche incomplète\)](#)

Certification suivante : [Documentaliste spécialisé](#)