

# Métiers du livre : documentation et bibliothèques

SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES

---

## PARCOURS PROPOSÉS

Licence professionnelle Métiers du livre :  
documentation et bibliothèques

## Présentation

### COMPÉTENCES VISÉES

Les compétences visées correspondent aux blocs de compétences de la mention.

#### Bloc de compétences – Usages digitaux et numériques

- \* 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.

#### Bloc de compétences – Exploitation de données à des fins d'analyse

- \* Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.
- \* Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- \* Développer une argumentation avec esprit critique.

#### Bloc de compétences – Expression et communication écrites et orales

- \* 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.

#### Bloc de compétences – Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

- \* 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.

#### Bloc de compétences – Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

- \* Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- \* Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- \* 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.

#### Bloc de compétences – Référencement et accessibilité à des ressources de différente nature

- \* Maîtriser les méthodes de classement et d'archivage, les techniques d'inventaire et de conservation de documents
- \* Constituer un fonds documentaire spécialisé : rechercher, identifier, sélectionner, acquérir puis développer et conserver ce fond.
- \* Définir, proposer et organiser un plan de traitement des ressources documentaires dans le cadre de réseaux
- \* Gérer et coordonner la participation aux réseaux documentaires

Pour en savoir plus, rendez-vous sur > [u-paris.fr/choisir-sa-formation](https://u-paris.fr/choisir-sa-formation)

**Bloc de compétences – Coordination et mise en œuvre  
de contrôles qualité et conformité**

- \* Assurer la qualité et la cohérence des bases de données documentaires et bibliographiques

**Bloc de compétences – Maîtrise des différentes  
dimensions de la gestion d'une organisation**

- \* Maîtriser une politique de médiation, animer une équipe
- \* Maîtriser les normes rédactionnelles, les techniques de communication et d'animation de groupe

## En bref

**Composante(s)**

Institut universitaire de technologie Paris Rives de Seine

**Niveau d'études visé**

BAC +3

**Lieu de formation**

Site Mirabeau

**Pour en savoir plus, rendez-vous sur > [u-paris.fr/choisir-sa-formation](https://u-paris.fr/choisir-sa-formation)**