

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

SECTION

BACHELIER BIBLIOTHECAIRE - DOCUMENTALISTE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SOCIAL DE TYPE COURT

CODE : 77 11 10 S 35 D2

DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 12 octobre 2005
sur avis conforme de la Commission de concertation

BACHELIER BIBLIOTHECAIRE - DOCUMENTALISTE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SOCIAL DE TYPE COURT

1. FINALITES DE LA SECTION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette section doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Les compétences du futur bachelier bibliothécaire – documentaliste¹ à développer au cours de la formation s'inscrivent dans le cadre du référentiel des compétences des professionnels de l'information et de la documentation : « *rechercher, traiter, produire et diffuser de l'information – en y incorporant de la valeur ajoutée -, en vue de satisfaire les besoins d'information, exprimés ou non, d'une population cible, et en proposant aux demandeurs des ressources informationnelles, généralement constituées par des documents (textes, images, sons) ».*

Par conséquent, cette section vise à permettre à l'étudiant de développer des compétences dans différentes perspectives :

pour les compétences et les connaissances spécifiques à l'Information et documentation (I&D) :

- ◆ interaction avec les usagers et les clients,
- ◆ connaissance du milieu professionnel de l'I&D,
- ◆ identification et validation des sources d'information,
- ◆ gestion des collections et des fonds,
- ◆ traitement physique des documents,
- ◆ analyse et représentation de l'information,
- ◆ organisation et mise en mémoire de l'information,
- ◆ recherche de l'information,
- ◆ mise en forme et mise à disposition de l'information ;

pour les compétences relevant de la communication :

- ◆ communication orale,
- ◆ communication écrite,
- ◆ pratique d'une première langue étrangère et compréhension d'une deuxième langue étrangère,

¹Masculin utilisé à titre épicène

- ◆ communication interpersonnelle,
- ◆ communication institutionnelle,
- ◆ technologie de l'information, informatique,
- ◆ technologie de l'information, télécommunications,
- ◆ techniques de production et d'édition ;

pour les compétences relevant de la gestion et de l'organisation :

- ◆ techniques bureautiques,
- ◆ techniques commerciales,
- ◆ techniques d'approvisionnement,
- ◆ techniques de gestion micro-économiques,
- ◆ techniques d'installation, aménagement, équipement,
- ◆ techniques de diagnostic et d'évaluation,
- ◆ techniques de gestion des ressources humaines.

Les compétences décrites ci-dessus servent de fil conducteur pour assurer la cohérence au sein des différentes unités de formation constitutives de la section.

Le profil professionnel, annexé à ce dossier, a été approuvé par le conseil supérieur de l'Enseignement de promotion sociale sur base des recommandations de différents experts du secteur.

2. UNITES DE FORMATION CONSTITUTIVES DE LA SECTION

Intitulé	Classement de l'unité	Codification de l'unité	Domaine de formation	Unités déterminante	Nombre de périodes
COMPETENCES SPECIFIQUES DE LA PROFESSION					
BIBLIOTHECAIRE : FORMATION TECHNIQUE DE BASE	ESSO	771101U35D1	711		280
BIBLIOTHECAIRE : FORMATION TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE	ESSO	771102U35D1	711		180
BIBLIOTHECAIRE - DOCUMENTALISTE : GESTION ET ORGANISATION BUREAUTIQUE	ESSO	771113U35D1	711	X	40
BIBLIOTHECAIRE : ETUDE DOCUMENTAIRE DES DIVERSES DISCIPLINES - NIVEAU 1	ESSO	771105U35D1	711		60
BIBLIOTHECAIRE : ETUDE DOCUMENTAIRE DES DIVERSES DISCIPLINES - NIVEAU 2	ESSO	771106U35D1	711		170
BIBLIOTHECAIRE – DOCUMENTALISTE : ETUDE DOCUMENTAIRE DES DIVERSES DISCIPLINES - NIVEAU 3	ESSO	771111U35D1	711	X	60
BIBLIOTHECAIRE –	ESSO	771112U35D1	711	X	60

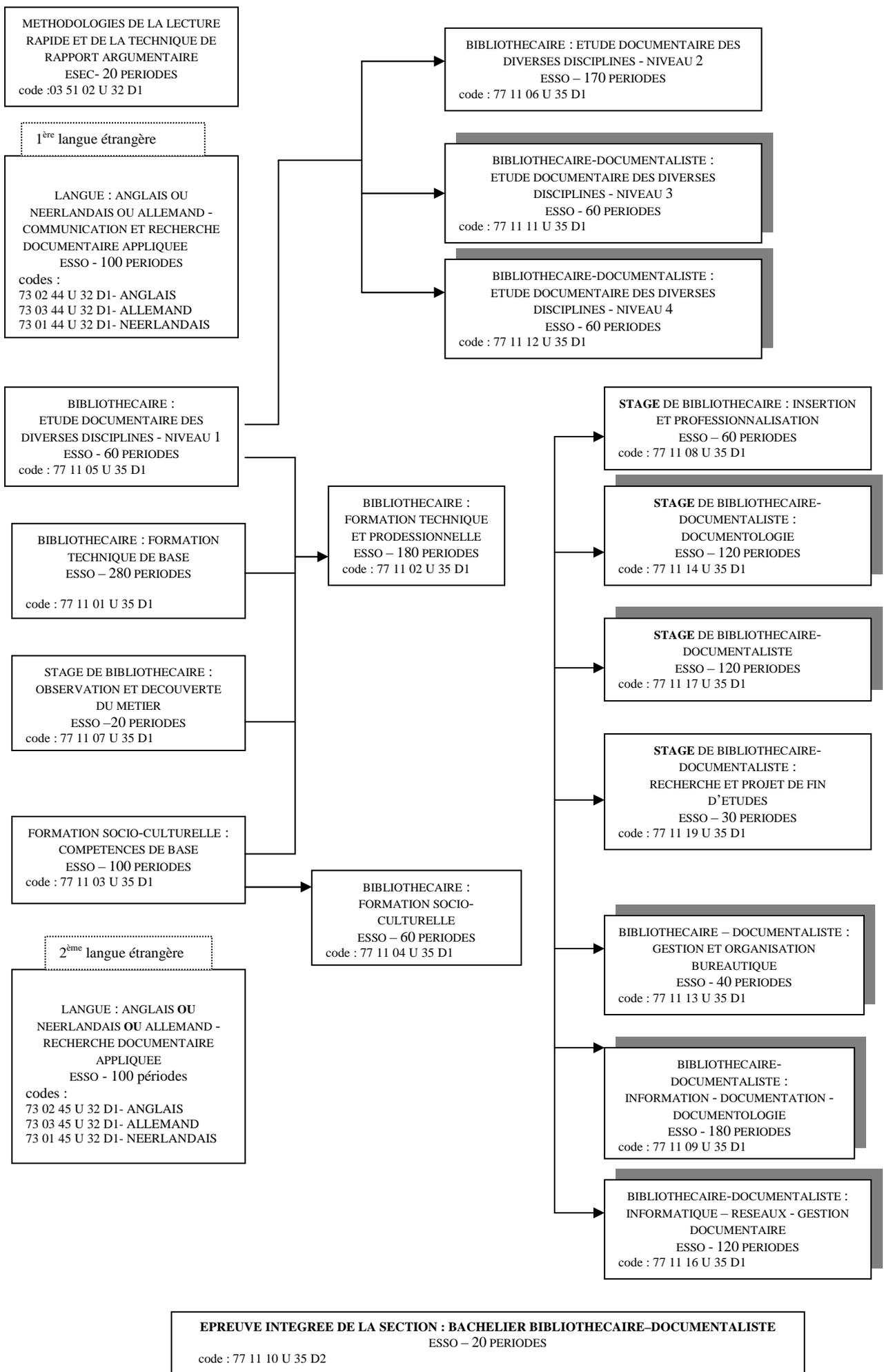
DOCUMENTALISTE : ETUDE DOCUMENTAIRE DES DIVERSES DISCIPLINES - NIVEAU 4					
BIBLIOTHECAIRE – DOCUMENTALISTE : INFORMATION - DOCUMENTATION - DOCUMENTOLOGIE	ESSO	771109U35D1	711	X	180
BIBLIOTHECAIRE - DOCUMENTALISTE : INFORMATIQUE – RESEAUX- GESTION DOCUMENTAIRE	ESSO	771116U35D1	711	X	120
STAGES					
STAGE DE BIBLIOTHECAIRE : OBSERVATION ET DECOUVERTE METIER	ESSO	771107U35D1	711		20
STAGE DE BIBLIOTHECAIRE : INSERTION ET PROFESSIONNALISATION	ESSO	771108U35D1	711		60
STAGE DE BIBLIOTHECAIRE- DOCUMENTALISTE : DOCUMENTOLOGIE	ESSO	771114U35D1	711	X	120
STAGE DE BIBLIOTHECAIRE- DOCUMENTALISTE	ESSO	771117U35D1	711	X	120
STAGE DE BIBLIOTHECAIRE- DOCUMENTALISTE : RECHERCHE ET PROJET DE FIN D'ETUDES	ESSO	771119U35D1	711		30
FORMATION SOCIO-CULTURELLE					
FORMATION SOCIO- CULTURELLE : COMPETENCES DE BASE	ESSO	771103U35D1	711		100
BIBLIOTHECAIRE : FORMATION SOCIO- CULTURELLE	ESSO	771104U35D1	711		60
FORMATION A LA COMMUNICATION					
METHODOLOGIES DE LA LECTURE RAPIDE ET DE LA TECHNIQUE DU RAPPORT ARGUMENTAIRE	ESEC	035102U32D1	002		20
1ère LANGUE ETRANGERE					
LANGUE : ANGLAIS – COMMUNICATION ET RECHERCHE DOCUMENTAIRE APPLIQUEE	ESEC	730244U32D1	706		100
OU					
LANGUE : ALLEMAND – COMMUNICATION ET RECHERCHE DOCUMENTAIRE APPLIQUEE	ESEC	730344U32D1	706		(100)
OU					
LANGUE : NEERLANDAIS – COMMUNICATION ET RECHERCHE DOCUMENTAIRE APPLIQUEE	ESEC	730144U32D1	706		(100)

2 ^{ème} LANGUE ETRANGERE					
LANGUE : ANGLAIS – RECHERCHE DOCUMENTAIRE APPLIQUEE	ESEC	730245U32D1	706		100
OU					
LANGUE : ALLEMAND – RECHERCHE DOCUMENTAIRE APPLIQUEE	ESEC	730345U32 D1	706		(100)
OU					
LANGUE : NEERLANDAIS – RECHERCHE DOCUMENTAIRE APPLIQUEE	ESEC	730145U32 D1	706		(100)
EVALUATION					
EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : BACHELIER BIBLIOTHECAIRE- DOCUMENTALISTE	ESSO	771110U35D2	711		20

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'étudiant	1900
B) nombre de périodes professeur	1676

3. MODALITES DE CAPITALISATION

Le délai maximum entre la délivrance des attestations de réussite des unités de formation déterminantes et leur prise en compte pour la participation à l'épreuve intégrée est fixé à 8 ans.



4. TITRE DELIVRE A L'ISSUE DE LA SECTION

Diplôme de Bachelier Bibliothécaire-documentaliste.