

Description

Le ou la spécialiste en information documentaire mettent à disposition du public des informations éditées sur divers supports: livres, périodiques, DVD, enregistrements, métadonnées, etc. Médiateurs entre les producteurs de l'information et les utilisateurs des bibliothèques, centres d'information et services d'archives, ces professionnels sont chargés de la recherche, de l'acquisition et de la conservation de documents dans de nombreux domaines.

Leurs principales activités consistent à:

Bibliothéconomie

- rechercher et sélectionner, dans la presse spécialisée ou dans des banques de données en ligne, les références des documents demandés;
- analyser les besoins des utilisateurs et proposer l'achat de livres, d'e-books (à lire sur tablette ou liseuse), de manuels, de guides, de revues, etc.; respecter le budget à disposition;
- cataloguer et indexer les acquisitions, les répertorier dans des rubriques thématiques et les enregistrer dans des bases de données informatisées;
- classer les documents papier, audiovisuels et numériques en respectant la systématique de l'établissement;
- accueillir le public et gérer le service de prêt (rappels, statistiques, abonnements, etc.);

Archivistique

- collecter les archives de particuliers, d'entreprises, d'associations, d'administrations, etc.;
- trier, analyser, évaluer des documents et des biens culturels; scanner ou microfilmer les originaux, les protéger et les conserver selon les normes en vigueur;
- gérer et diffuser des archives numérisées; valoriser les fonds par des expositions thématiques;
- informer les visiteurs (chercheurs, historiens, généalogistes, journalistes, particuliers, etc.), les aider à orienter leurs recherches et à évaluer la qualité et la fiabilité des documents;

Gestion et technologies de l'information

- interroger des bases de données, explorer des sources électroniques et sélectionner des informations pertinentes afin d'assurer la veille stratégique dans différents domaines;
- analyser le contenu des documents, synthétiser et vulgariser des données pour un public varié;
- procéder à des inventaires, publier des catalogues et des bulletins d'information;
- comprendre les attentes du public, structurer l'information afin de la retrouver facilement;
- organiser le centre de documentation, adapter, faire évoluer et enrichir constamment l'offre d'information;
- imaginer et développer des moyens et des supports de communication et de médiation;
- créer des applications mobiles, gérer des plateformes d'information web et administrer des systèmes d'information;
- animer des communautés virtuelles;
- gérer des projets et promouvoir l'établissement par des conférences, des animations, des ateliers et des expositions.

Environnement de travail

Les spécialistes en information documentaire travaillent à l'ordinateur et sont en contact régulier avec le public. Selon la taille et la structure de l'établissement, ils sont polyvalents et intégrés à une équipe, ou effectuent seuls des tâches spécifiques à un domaine. Ils collaborent essentiellement avec des agents en information documentaire, des professionnels de la communication, mais également avec des professeurs et des assistants dans le cadre de bibliothèques scolaires ou universitaires. Leurs horaires sont variables et correspondent aux heures d'ouverture des bibliothèques.

Formation

La formation de spécialiste en information documentaire s'acquiert dans une haute école spécialisée.

Lieux

- Carouge/GE (enseignement bilingue français-anglais possible);
- Coire et Zurich (enseignement bilingue allemand-anglais).

Pour plus de détails, consulter www.orientation.ch/hautesecoles.

Durée

- 3 ans à plein temps;
- 4 à 4,5 ans à temps partiel.

Conditions d'admission

Carouge/GE:

- certificat fédéral de capacité (CFC) apparenté au domaine (agent-e en information documentaire, libraire, médiamaticien-ne, etc.) et maturité professionnelle;
- ou certificat de culture générale et maturité spécialisée option communication-information;
- ou maturité gymnasiale ou professionnelle non apparentée au domaine et une année de pratique professionnelle dans un domaine correspondant aux études;
- ou brevet fédéral dans le domaine (informaticien de gestion, ICT-Application Development Specialists, spécialiste en communication, etc.);
- autre profil: se renseigner auprès de l'école.

Coire, Zurich:

- maturité gymnasiale, professionnelle ou spécialisée ou titre jugé équivalent;

De plus, pour tous les candidats:

- apprentissage dans un domaine apparenté (agent-e en information documentaire, libraire, informaticien-ne, médiamaticien-ne, etc.);
- ou une année de pratique professionnelle dans un domaine apparenté (information et documentation, librairie, informatique, médiamatique, économie et service, etc.).

Titre obtenu

- Bachelor of Science HES en Information Science.

Contenu (à titre indicatif)

Tronc commun

- bibliothèques;
- archivistique;
- veille et gestion de l'information;
- technologies de l'information;
- professions de l'information;
- compétences méthodologiques
- projets sur mandat, stage pratique et travail de bachelor.

Spécialisations à choix

- bibliothèques;
- archivistique;
- veille et gestion de l'information;
- technologies de l'information;

Pour plus de détails, consulter www.orientation.ch/etudes.

Qualités requises

L'exercice de cette profession fait appel à des qualités comme:

- Curiosité intellectuelle
- Esprit de synthèse
- Capacité d'adaptation à l'évolution technologique
- Bonne mémoire
- Facilité de contact
- Esprit d'initiative
- Capacité d'analyse
- Facilité de rédaction

Perspectives professionnelles

La plupart des emplois de spécialistes en information documentaire se trouvent dans les administrations publiques et les institutions culturelles: bibliothèques, médiathèques, archives ou musées. Ces professionnels peuvent aussi être engagés dans le monde des médias (radio, télévision, presse) ou s'occuper de la gestion numérique et stratégique des données d'organisations privées, d'entreprises multinationales, d'ONG, d'associations ou de fondations. Les spécialistes en information documentaire sont particulièrement qualifiés pour occuper des postes polyvalents tout en se spécialisant dans un domaine spécifique. Évoluant dans un contexte en perpétuelle mutation, ils doivent sans cesse maintenir leurs connaissances à jour et rester tournés vers l'avenir numérique.

Perfectionnement

Les spécialistes en information documentaire peuvent envisager les perfectionnements suivants:

- divers cours de formation continue proposés par les instituts de formation ou les organisations du monde du travail: technologies numériques, gestion de contenu web, gestion d'information (records management), gouvernance de l'information, communication numérique, etc.;
- Master of Science HES en Sciences de l'information;
- Certificate of Advanced Studies (CAS) de bibliothécaire en milieu scolaire;
- Certificate of Advanced Studies (CAS) et Master of Advanced Studies (MAS) in Archival, Library and Information Science (enseignement trilingue français-allemand-anglais);
- etc.

Pour plus de détails, consulter www.orientation.ch/perfectionnement et www.orientation.ch/postgrades.

Professions voisines

- Agent en information documentaire CFC/Agente en information documentaire CFC
- Éditeur/Éditrice
- Libraire CFC/Libraire CFC
- Médiaticien CFC/Médiaticienne CFC

Adresses

Association des archivistes suisses (AAS)
Secrétariat
Solothurnstrasse 13
c/o Bureau Ponti Sàrl
3322 Urtenen-Schönbühl
Tél.: 031 312 26 66
<https://www.vsa-aas.ch/fr>

Bibliosuisse
Bleichemattstrasse 42
5000 Aarau
Tél.: 062 823 19 38
<https://www.bibliosuisse.ch>

FH Graubünden
Hochschule für Technik und Wirtschaft
Pulvermühlestrasse 57
7000 Coire
Tél.: 081 286 24 51
<https://www.fhgr.ch>

Haute école de gestion de Genève (HEG)
Filière Information documentaire
Rue de la Tambourine 17
Campus de Battelle - Bâtiment B
1227 Carouge GE
Tél.: 022 558 54 44
<https://www.hesge.ch/heg>