

# Ressources documentaires et bases de données option métiers des bibliothèques : gestion, animation, documentation

## Métiers du livre : documentation et bibliothèques

### Objectifs

Cette formation (initiale et continue) a pour but d'apporter une solide formation à la fois professionnelle et généraliste dans les métiers des bibliothèques et dans la perspective des concours de la fonction publique. L'objectif est de former du personnel d'encadrement apte à faire face à la multiplicité des fonctions dans les bibliothèques : information, fonction documentaire, traitement des collections, animation et médiation culturelle.

### Compétences

- Gestion de l'acquisition, de l'indexation et du catalogage de documents sur différents supports.
- Conception et élaboration de produits documentaires pour les besoins spécifiques des usagers.
- Accueil des utilisateurs afin de les aider dans leurs recherches et les orienter dans leurs choix.
- Organisation d'expositions, de rencontres avec des auteurs, de débats.
- Promotion de la bibliothèque auprès du public.

### Conditions d'accès

Bac + 2 ou équivalent.

- Soit une licence 2 dans des formations générales : Lettres, Arts, Langues vivantes, Histoire, Philosophie, etc.
- Soit un bac + 2 dans des formations professionnelles : DEUST (Documentaliste-Bibliothécaire), DUT Métiers du livre, BTS (communication, imprimerie, assistants de direction), etc.

### Modalités de formation

FORMATION INITIALE

FORMATION CONTINUE

### Informations pratiques

#### Lieux de la formation

UFR des Lettres

#### Volume horaire (FC)

435 h

#### Capacité d'accueil

20

### Contacts Formation Initiale

Malika PROISY

[0364268514](tel:0364268514)

[malika.proisy@u-picardie.fr](mailto:malika.proisy@u-picardie.fr)

### Plus d'informations

# Organisation

## Organisation

La formation se déroule sur une année universitaire, en deux grands temps :

- De mi-septembre à fin janvier, environ 15 semaines durant lesquelles les étudiants suivent la majorité des cours, et abordent une partie du projet tuteuré.

- De fin janvier à fin mai, 12 semaines de stage. D'abord 4 semaines en stage, puis 2 semaines à l'université, enfin 8 semaines en stage. À l'issue de ces périodes, les étudiants rédigent le mémoire de stage, à remettre fin mai. Les soutenances ont lieu courant juin.

Volume horaire : 435 h de cours en présentiel, 140 h de projet tutoré, stage(s) sur 12 semaines

UFR des Lettres

Citadelle, 10 rue des Français  
libres  
80080 Amiens  
France

<https://lettres.u-picardie.fr/>

## Période de formation

Cours de septembre à début février.

Stages de février à mai.

## Contrôle des connaissances

Contrôle continu.

Modalités de contrôle des connaissances voir sur la page web de l'UFR.

## Responsable(s) pédagogique(s)

Luc Ruiz

[luc.ruiz@u-picardie.fr](mailto:luc.ruiz@u-picardie.fr)

Sabrina DUMONT FELLOWS

[sabrina.fellows@u-picardie.fr](mailto:sabrina.fellows@u-picardie.fr)

## Programmes

| VET MIROIR LP RESS DOC ET BDD – METIERS DES BIBLIOTHEQUES | Volume horaire | CM | TD | TP | ECTS |
|-----------------------------------------------------------|----------------|----|----|----|------|
| Certification en Langue Anglaise                          |                |    |    |    |      |
| BONUS LICENCE PRO                                         |                |    |    |    |      |

## A savoir

Niveau III (BTS, DUT)  
**Niveau d'entrée :**

**Niveau de sortie :** Niveau II (Licence ou maîtrise universitaire)

**Prix total TTC :** 4800 €

## Conditions d'accès FC

- Être titulaire d'un diplôme niveau bac + 2 ou équivalent.
- En formation continue, personnes en reprise d'études, salariés, demandeurs d'emploi, VAE.

## Calendrier et période de formation FC

Durant le premier semestre, une période de cours à l'université. Le second semestre est essentiellement consacré au(x) stage(s) pendant une période de 12 semaines.

## Références et certifications

**Identifiant RNCP** : 30150

**Codes ROME** : K1601 – Gestion de l'information et de la documentation

**Codes FORMACODE** : 46373 – Bibliothèque documentation

**Codes NSF** : 325 – Documentation, bibliothèques, administration des données

## Contacts Formation Continue

SFCU

03 22 80 81 39

[sfcu@u-picardie.fr](mailto:sfcu@u-picardie.fr)

10 rue Frédéric Petit  
80048 Amiens Cedex 1  
France

Le 11/03/2026