DIPLÔME

Licence professionnelle Sciences humaines et sociales mention métiers de l'information : archives, médiation et patrimoine parcours Archives orales et audiovisuelles

Code : LP13002A



Niveau d'entrée : Bac + 2
Niveau de sortie : Bac + 3, Bac + 4
ECTS : 60

Déployabilité
A la carte : Formation pouvant s'effectuer au rythme de l'élève, en s'inscrivant aux unités du cursus
Package : Formation pouvant se suivre en s'inscrivant à un "package" (groupe d'enseignements indissociables)

Objectifs pédagogiques

Pour tout professionnel qui souhaite devenir archiviste spécialisé dans le patrimoine audiovisuel et multimedia.
Apport de connaissances et de savoir-faire grâce à des cours, conférences, travaux dirigés, travaux d'équipe en distanciel.
Le stage de 3 à 6 mois encadré par une convention permet une mise en situation professionnelle.
La formation est assurée conjointement par des formateurs de l'INTD, et des professionnels des archives et de l'audiovisuel.

Compétences et débouchés

Conception, spécification et administration d'un système de Digital Asset Management
- Se repérer dans l'offre des logiciels libres et gratuits et des logiciels propriétaires du traitement de l'image fixe et de l'image animée.

- Prendre en main les logiciels de gestion d'images les plus représentés dans les services d'archives ou les services de communication.
- Comparer les logiciels et argumenter son choix en fonction d'une situation donnée.
- Evaluer la consommation énergétique des assets numériques.

Inventaire, préservation et numérisation des fonds d'images analogiques et papier

- Connaitre les formats analogiques et numériques d'image fixe et de vidéo.
- Organiser la conservation préventive des supports analogiques et du papier
- Elaborer la politique et la méthodologie d'un projet numérisation, en tenant compte des objectifs et budgets de l'organisme.

Traitement, indexation, et recherche d'un document à partir de termes en langue étrangère

-Traiter, indexer, et rechercher un document dans des bases de données à partir de termes en langue étrangère

Traitement des documents anciens et patrimoniaux selon les normes et les missions des archives publiques

- Identifier les missions et le droit des archives publiques (droit patrimonial)
- Appliquer les normes de description des archives et des instruments de recherche ISAD(G) et ISAAR(CPF), EAD et EAC-CPF
- Pratiquer la feuille de style SOSIE
- Effectuer le traitement des documents figurés et des archives audiovisuelles
- Sensibiliser les collaborateurs à la sobriété numérique et contribuer à la politique de transition énergétique en faisant les bons choix de traitement.

Préparation, captation et traitement documentaire des enregistrements de témoins

- Mener une enquête ou collecte dans le respect des droits applicables
- Etablir un contrat de diffusion
- Produire les dossiers contextuels et descriptions attendus dans le cadre d'un archivage.

Gestion des documents numériques

- Appliquer les normes organisationnelles de l'ingénierie documentaire
- Mener un projet de numérisation
- Mener un projet de GED

Gérer la valeur probatoire et l'archivage Electronique

- Appliquer le RGPD
- Mettre en place une signature électronique
- Appliquer les normes techniques de l'ingénierie documentaire
- Pratiquer la description et l'encodage archivistiques

Méthodes pédagogiques

Les enseignements théoriques, couplés à des mises en application en travaux dirigés et travaux pratiques sur matériels et logiciels métiers permettront une professionnalisation rapide. L'espace numérique de formation du Cnam (Moodle) permet à chaque enseignant de rendre accessible des ressources spécifiques à ses enseignements. Des modalités plus détaillées seront communiquées au début de chaque cours.

Modalités de validation

L'évaluation continue permet d'évaluer la progression des connaissances et d'apprécier l'efficacité du travail personnel. Le contrôle des connaissances s'effectue sous forme d'exercices individuels, en binômes ou en groupes, et de réalisation de travaux de mise en situation professionnelle réalisés à distance.
Une unité d'enseignement (UE) peut donner lieu à plusieurs évaluations. Une seule note finale sera attribuée par module ou UE. Elle résulte, le cas échéant, de la moyenne des notes de l'UE.

La licence professionnelle est décernée, sur proposition d'un jury, aux auditeurs qui ont obtenu :
- une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement (y compris le projet tuteuré et le stage)
et
- une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré UAID02 et du stage UAID01.
La note d'UAID02 (projet tutoré/mémoire) résulte d'une moyenne entre la note de mémoire (coeff. 2) et la note de présentation orale (coeff.1).
Si la moyenne n'est pas obtenue à l'UE, un rattrapage est proposé.

Prérequis et conditions d'accès

Bac+2 (toutes disciplines) ou VAPP (Validation des acquis personnels et professionnels).
L'admission s'effectue sur candidature (dépôt d'un dossier de candidature). Si nécessaire, un entretien téléphonique pourra être demandé par l'équipe enseignante, pour complément d'information.
ATTENTION : L'inscription pour la Licence professionnelle est indépendante de l'inscription au unités d'enseignement qui la composent. Même si les unités ont été obtenues, le diplôme ne pourra être délivré que si le dossier de candidature a été validé.

MENTIONS OFFICIELLES

Code RNCP
40295

Date d'enregistrement au RNCP
30/05/2025

Date de l'échéance de l'enregistrement au RNCP
31/08/2030

Mots-clés

- Droit de la propriété intellectuelle
- documentation audiovisuelle et multimédia
- Logiciel documentaire
- Archivage
- dématérialisation

Informations complémentaires

Type de diplôme
Licence professionnelle

Code NSF
325n - Conception et mise en place de fonds documentaires
325t - Gestion et mise à disposition de ressources documentaires, conservation des archives

Formacode
Archivage dématérialisation [46396]
Documentation audiovisuelle et multimédia [46382]

Code du parcours
LP13002

Modules d'enseignement

- → Anglais général pour débutants
- → Anglais professionnel
- → Digital Asset Management : choisir un logiciel de gestion d'images approprié et respecter la sobriété numérique
- → Fondamentaux et Méthodes des archives publiques dans l'environnement numérique - Contribution des professionnels de l'information et du patrimoine à la transition énergétique
- → Gérer des documents numériques
- → Gestion de la valeur probatoire et Archivage Electronique
- → Méthodes des archives orales
- → Politique de numérisation et conservation audiovisuelle
- → Projet tuteuré : mémoire
- → Stage

Blocs de compétences

Un bloc de compétences est constitué d'un ensemble d'Unités qui répond aux besoins en formation de l'intitulé du bloc.
Les unités ci-dessus sont réparties dans les Blocs de compétences ci-dessous.
Chaque bloc de compétences peut être validé séparément.

Usages numériques
LP130B12

Exploitation de données à des fins d'analyse
LP130B22

Expression et communication écrites et orales
LP130B30

Expression et communication écrites et orales
LP130B32

Positionnement vis à vis d'un champ professionnel
LP130B40

Positionnement vis à vis d'un champ professionnel
LP130B42

Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle
LP130B52

Maîtrise des différentes techniques d'information et de communication
LP130B62

Référencement et accessibilité à des ressources de différente nature
LP130B72