

European Council of Information Associations (ECIA)

EURORÉFÉRENTIEL I&D

VOLUME 2

**Niveaux de qualification des professionnels
européens de l'information-documentation**

Ouvrage réalisé avec l'aide de la Commission européenne
dans le cadre du programme Leonardo da Vinci



ADBS
éditions

Cet ouvrage est le numéro 9 de la série des Guides professionnels de l'Association des professionnels de l'information et de la documentation (ADBS).

La présente édition du référentiel des niveaux de qualification des professionnels de l'information-documentation est publiée en même temps que la deuxième édition du référentiel des compétences et aptitudes, qui constitue le volume 1 de l'*Euroréférentiel I&D*. Les deux volumes ne peuvent être vendus séparément. Ils seront accessibles en ligne sur le site de l'ADBS (www.adbs.fr) à partir de l'été 2004.

Les métiers-types des professionnels de l'information-documentation ont aussi fait l'objet d'un référentiel dont la dernière édition (2001) reste seule diffusée jusqu'à la parution d'une nouvelle mouture, en préparation.

Liste des référentiels publiés :

Guide interentreprise pour la caractérisation des profils de compétence des professionnels de l'information et de la documentation. Première partie : caractérisation des savoirs et savoir-faire. Guide n° 5[-1], 1995 (épuisé)

Compétences et emplois des professionnels de l'information et documentation. Deuxième partie : les emplois-types. Guide n° 5-2, 1996 (épuisé)

Référentiel des métiers-types et compétences des professionnels de l'information et documentation. Nouvelle version révisée (mars 1998). Guide n° 05, 1998 (épuisé)

Euroréférentiel I&D : référentiel des compétences des professionnels européens de l'information et documentation, par l'European Council of Information Associations (ECIA). Guide n° 7, 1999 (épuisé)

Référentiel des métiers-types des professionnels de l'information et documentation, par l'Association des professionnels de l'information et de la documentation (ADBS), commission Métiers et qualifications. Guide n° 05, 2001

Euroréférentiel I&D. Vol. 1 – Compétences et aptitudes des professionnels européens de l'information-documentation, par l'European Council of Information Associations (ECIA). Guide n° 8, 2004. Également accessible sur le site de l'ADBS : www.adbs.fr

Sommaire

Présentation	5
Les niveaux de qualification	7
Niveau 1 : Assistant en information-documentation	8
Niveau 2 : Technicien en information-documentation	9
Niveau 3 : Manager en information-documentation	10
Niveau 4 : Expert en information-documentation	11

Présentation



Le niveau de qualification est une notion globale et totalisatrice. Tout professionnel de l'information-documentation se trouve, à un moment donné de sa carrière, à un certain niveau de qualification que l'on peut déterminer en appliquant les règles ici décrites et nommer en utilisant la nomenclature définie dans cet *Euroréférentiel*.

On entend ici par qualification (professionnelle), selon notre glossaire (voir vol. 1, p. 96), la « possession, à un niveau déterminé, des compétences nécessaires à l'exercice d'un emploi ». Et, d'après la norme Afnor X 50-750, le niveau de qualification est la « situation d'un individu dans une grille de qualification qui répartit les connaissances et le savoir-faire dans un métier (ou ensemble de métiers proches) entre différents postes. Le niveau de qualification prend en compte les compétences (essentiellement techniques), le niveau de complexité des opérations à réaliser et les degrés d'autonomie, de décision et d'anticipation. »

L'énumération que contient la dernière phrase de cette définition montre bien la nature particulière de cette notion et la difficulté de déterminer le point précis dans la grille évoquée où doit être situé chaque individu. On doit en effet « prendre en compte » trois éléments apparemment hétérogènes :

- les compétences (techniques), relativement objectives et observables, donc mesurables ;
- le niveau de complexité des opérations à réaliser : on peut penser au premier abord que c'est là une réalité matérielle que l'on n'a à imputer à l'individu ni à crédit ni à discrédit. Mais s'il a ces « opérations à réaliser », c'est vraisemblablement que quelqu'un lui en a confié la réalisation et ainsi a fait preuve envers lui d'une certaine confiance. C'est là au moins un indice d'un jugement plutôt favorable porté par une tierce partie ;
- les trois qualités finalement nommées (autonomie, décision et anticipation) sont des aptitudes, par nature difficiles à mesurer ; il est peu fréquent de trouver ces trois aptitudes mêlées aux compétences, comme dans ce composé spécifique qu'est la qualification professionnelle.

Comme toute société, celle des professionnels de l'information-documentation se répartit entre plusieurs niveaux, dont la diversité des situations rend la définition quelque peu arbitraire. Aucune frontière naturelle ne vient imposer une coupure indiscutable dans ce qui apparaît d'abord à l'observateur comme

une suite continue de qualifications de plus en plus élevées. Ce sont donc surtout les conditions concrètes les plus fréquentes d'exercice de la profession qui ont conduit à distinguer quatre niveaux de qualification. Ce nombre est aussi celui de catégories professionnelles reconnues par des instances diverses ayant à gérer des situations telles que celle des professionnels de l'information-documentation. Par exemple, le système britannique des *National Vocational Qualifications* identifie quatre classes dans cette branche d'activité (le niveau le plus bas, qui en constituerait une cinquième, n'est pas utilisé dans les professions comme celle-ci qui reposent sur une activité intellectuelle).

Les critères permettant de distinguer ces quatre niveaux l'un de l'autre et de les hiérarchiser sont les suivants :

- le degré plus ou moins grand de liberté dont jouit l'individu vis-à-vis des méthodes, règles et savoirs sur lesquels repose sa profession, depuis celui qui se doit de leur obéir même s'il ne les comprend pas, jusqu'à celui qui est capable de les adapter, de les faire évoluer et d'en élaborer de nouveaux ;
- le degré plus ou moins grand d'autonomie dont dispose l'individu dans le mécanisme de gestion de l'information ;
- le caractère plus ou moins complexe des opérations qu'il a à réaliser.

Les caractéristiques des personnes se trouvant à l'un ou à l'autre de ces quatre niveaux, que les associations professionnelles de l'information-documentation en Europe se sont accordées pour appeler respectivement (en français) assistant, technicien, manager, expert, sont les suivantes.

◆ Conditions préalables requises à tous les niveaux

Un professionnel de l'information-documentation qui veut faire reconnaître sa qualification doit, en règle générale :

- avoir atteint un niveau déterminé de culture et de préparation intellectuelle, normalement attesté par la possession d'un diplôme académique, général ou professionnel ;
- avoir acquis au minimum des connaissances de base (terminologie, règles de l'art) dans les différents champs de l'information-documentation, que ces connaissances aient été puisées dans des enseignements ou dans une expérience professionnelle pratique d'une durée suffisante ;
- avoir établi pour lui-même un plan de développement professionnel continu afin de mettre à jour régulièrement ses connaissances.

La sévérité de ces exigences communes augmente à mesure que l'on s'élève sur l'échelle des niveaux.

Les niveaux de qualification



NIVEAU 1

ASSISTANT EN INFORMATION-DOCUMENTATION

Un professionnel qui prétend à la qualification d'« assistant en information-documentation » a reçu un début de formation, peu importe par quel moyen. Il a une première connaissance des règles de l'art (méthodes, normes, etc.); il sait au moins qu'elles existent et il sait les nommer.

Il sait exécuter une ou plusieurs tâches auxquelles il a été spécialement préparé, en y appliquant de façon fiable les règles qu'il a apprises.

Il travaille sous la responsabilité d'un professionnel plus qualifié. Il fait souvent partie d'une équipe dont le responsable définit son secteur d'intervention et le fait évoluer lorsque c'est nécessaire. Il peut se trouver être le seul professionnel de l'information-documentation dans un groupe pratiquant une autre profession (des avocats, des médecins, des chercheurs, par exemple), et dans ce cas il est de fait autonome.

Il sait utiliser correctement les équipements usuels.

Il sait reconnaître un dysfonctionnement caractérisé et localiser les points où l'intervention d'un spécialiste extérieur est nécessaire.

Il possède et peut le montrer des compétences professionnelles encore limitées qui, comparées à l'échelle que fournit le volume 1 de l'*Euroréférentiel I&D*, atteignent :

Il possède et peut le montrer des compétences professionnelles encore limitées qui, comparées à l'échelle que fournit le volume 1 de l'*Euroréférentiel I&D*, atteignent :

- le niveau 1 dans au moins 11 domaines du groupe I;
- et le niveau 1 dans 10 domaines (sur 20) des groupes T, C, et M.

Il fait en outre preuve d'aptitudes généralement considérées comme utiles ou nécessaires à l'exercice de sa profession ; les plus appréciées à son niveau de qualification semblent être la faculté d'adaptation, la curiosité d'esprit, la persévérance. Elles sont difficiles à mesurer, mais un entretien approprié conduit avec des professionnels expérimentés permet de les déceler.

Note : Pour l'eurocertification, il existe des notes éliminatoires.

NIVEAU 2

TECHNICIEN EN INFORMATION-DOCUMENTATION

Un professionnel qui prétend à la qualification de « technicien en information-documentation » a reçu une formation, par un moyen ou un autre, qui lui donne une bonne connaissance des règles de l'art (méthodes, normes, etc.) et des principes qui les orientent ; il est capable de les appliquer à bon escient. Il peut les interpréter et les adapter à des situations particulières.

Il est en mesure d'assurer l'exécution des diverses tâches incombant à un service documentaire déjà organisé ou à un professionnel remplissant une fonction documentaire dans un service opérationnel. Il peut y être aidé par une petite équipe de collaborateurs dont il contrôle le travail.

Lui-même agit de façon autonome, tout en rendant compte à son supérieur hiérarchique et en suivant ses instructions.

Il peut se voir confier la responsabilité d'une unité documentaire de petite ou moyenne dimension.

Il sait réagir devant les dysfonctionnements d'un système documentaire et faire directement appel au spécialiste extérieur le mieux qualifié pour y mettre fin.

Il possède et sait utiliser des compétences professionnelles qui, comparées à l'échelle que fournit le volume 1 de l'*Euroréférentiel I&D*, atteignent :

- le niveau 2 dans 10 domaines du groupe I et dans 1 domaine du groupe I ;
- et le niveau 2 dans 10 domaines (sur 20) des groupes T, C, et M.

Il possède en outre des aptitudes généralement considérées comme utiles ou nécessaires à l'exercice de sa profession. Il tirera particulièrement profit de son esprit d'équipe, de la rigueur avec laquelle il exécute les tâches qui lui sont confiées, de sa discrétion qui lui fait porter grande attention à la confidentialité des informations dont il a connaissance. Comme toutes les aptitudes, celles-là sont difficiles à mesurer, mais un entretien conduit avec des professionnels expérimentés permet de les déceler.

Note : Pour l'eurocertification, il existe des notes éliminatoires.

NIVEAU 3

MANAGER EN INFORMATION-DOCUMENTATION

Un professionnel qui prétend à la qualification de « manager en information-documentation » doit avoir reçu une formation théorique et pratique qui lui a donné une connaissance approfondie des règles de l'art (méthodes, normes, etc.) et des principes qui les orientent ; il est en mesure de les faire évoluer et de les renouveler.

Il est capable d'organiser et de faire fonctionner un système complexe d'information répondant à un besoin déterminé, en y employant des ressources de tout ordre et en y appliquant les techniques appropriées.

Il est préparé à encadrer et à diriger des équipes de travail, à gérer des budgets et à conduire des projets. Il peut faire état d'une expérience vérifiée d'encadrement d'équipe.

Il a la capacité d'innover et d'anticiper, par exemple en concevant et mettant en œuvre une nouvelle prestation documentaire, ou en développant une méthode nouvelle de maintenance d'un système d'information qui permet d'en réduire le coût. Il peut fournir des preuves qu'il a su réaliser des prestations de ce type.

Il possède et peut faire montre de compétences professionnelles qui, comparées à l'échelle que fournit le volume 1 de l'*Euroréférentiel I&D*, atteignent :

- le niveau 3 dans 10 domaines du groupe I et dans 1 domaine du groupe I ;
- et le niveau 3 dans 10 domaines (sur 20) des groupes T, C, et M.

Il possède en outre des aptitudes généralement considérées comme utiles ou nécessaires à l'exercice de sa profession, et dont ses fonctions le conduisent fréquemment à faire montre. Il semble normal par exemple qu'il possède le sens de l'organisation, l'esprit de décision ou celui d'initiative. Jointes à ses compétences, qui sont élevées, ces aptitudes sont pour beaucoup dans son efficacité.

Note : Pour l'eurocertification, il existe des notes éliminatoires.

NIVEAU 4

EXPERT EN INFORMATION-DOCUMENTATION

Un professionnel qui prétend à la qualification d'« expert en information-documentation » doit d'abord présenter toutes les caractéristiques et posséder toutes les connaissances et capacités qui lui auraient valu d'être qualifié comme manager en information-documentation (voir niveau 3).

Il y ajoute une connaissance et une expérience particulièrement approfondies d'une spécialité (ou d'un groupe de spécialités complémentaires) du champ de l'information-documentation qui le rendent capable d'évaluer sous tous ses aspects une situation, d'imaginer une solution à un problème nouveau, d'inventer une méthodologie et de remettre en cause des concepts théoriques dans le domaine de compétence considéré.

Son expérience d'expert sur le terrain doit avoir été suffisamment variée et prolongée.

Il est en mesure de procéder à des audits documentaires, de remplir des missions d'expertise, d'intervenir comme consultant auprès de grandes institutions ou organisations.

Il sait prendre ses responsabilités et participer à la mise en œuvre des solutions qu'il a préconisées.

Reconnu par ses pairs, il partage son expérience et utilise couramment les différents moyens de la communication scientifique : revues savantes, rapports, conférences, etc., pour transférer ses connaissances. Il peut prouver qu'il a réalisé de telles interventions sur plusieurs sites différents.

Sur l'échelle des compétences fournie par le volume 1 de l'*Euroréférentiel I&D*, les siennes atteignent :

- le niveau 4 dans 6 des domaines de compétence du groupe I et le niveau 3 dans 4 autres domaines du groupe ;
- et le niveau 4 dans 10 domaines (sur 20) des groupes T, C, et M.

Ses aptitudes ont joué un rôle dans le choix de sa spécialité. Il continue à travailler pour développer celles d'entre elles dont il a constaté la plus grande efficacité dans le compartiment d'activité qu'il s'est choisi. Quel que soit celui-ci, le rôle que lui permet de jouer son niveau élevé de qualification demande qu'il ne cesse de développer des aptitudes de valeur générale : la faculté d'analyse et de synthèse, la capacité de communication, le sens pédagogique.

Note : Pour l'eurocertification, il existe des notes éliminatoires.

