berufsberatung
.ch

# Agente en information documentaire CFC
# Agent en information documentaire CFC

Communication, médias | Langue

En tant qu'agente ou agent en information documentaire, tu gères les ressources d'informations et multimédia dans les bibliothèques, les services d'archives ou encore les centres de documentation. Tu réceptionnes, catalogues, conditionnes et classes des livres, des périodiques, des fichiers électroniques, des images ou encore des sons. Tu aides et conseilles les usagers.

## Tâches

### Gestion des documents

- Sélectionner, se procurer et réceptionner les médias, les données et les documents, puis vérifier leur quantité, leur contenu et leur qualité
- Classifier, cataloguer et indexer les documents à l'ordinateur selon les normes en vigueur, les étiqueter et les mettre en place
- Tenir à jour les catalogues en ligne, les inventaires ou encore les bases de données en y supprimant les documents retirés ou en actualisant les nouveautés
- Remettre en état les documents abîmés ou les confier à des technologues en reliure ou des conservateurs-restaurateurs
- Remplacer les documents endommagés ou perdus et éliminer les médias trop vieux ou inutilisés
- Participer aux révisions des fonds, aux inventaires et aux réparations

---

### Accueil du public

- Accueillir les usagers, les renseigner, leur expliquer comment trouver les informations ou utiliser les appareils à disposition comme des liseuses ou des bornes d'emprunt
- Effectuer des recherches documentaires simples pour les usagers
- Assurer le prêt et la restitution de documents
- Effectuer les rappels et envoyer des factures
- Collaborer aux activités de promotion et d'information des institutions publiques comme les bibliothèques et les archives
- Participer à l'organisation d'expositions, de manifestations ou de visites, par exemple avec des classes

## Environnement de travail

En tant qu'agente ou agent en information documentaire, tu travailles seul ou en équipe, en contact ou non avec le public, selon l'institution qui t'emploie. Tes horaires de travail peuvent être irréguliers et correspondent aux heures d'ouverture des établissements.

Tu trouves des débouchés dans des bibliothèques, des services d'archives, des musées, des maisons d'édition, des entreprises ou encore des centres de documentation publics ou privés. En fonction de ton expérience, de ta formation continue et de ta maîtrise des langues étrangères, tu peux assumer la responsabilité d'une partie d'un centre de documentation ou d'une médiathèque.

## Qualités requises et intérêts

### Qualités requises

- Esprit méthodique
- Facilité de contact
- Curiosité
- Capacité d'adaptation à l'évolution technologique
- Aptitude à travailler de façon indépendante
- Aptitude à travailler en équipe
- Bonne mémoire
- Facilité pour les langues

### Intérêts

- Informer et sensibiliser
- Lire
- Travailler à l'intérieur
- Travailler à l'ordinateur

## Formation

Cette formation s'acquiert par un apprentissage en entreprise.

### Entreprise

Formation pratique 3-4 jours par semaine dans une bibliothèque, un service d'archives, un centre de documentation, une entreprise privée ou une administration

### École

Formation théorique 1-2 jours par semaine dans les écoles professionnelles cantonales

### Cours interentreprises

24 jours sur 3 ans dans diverses entreprises ou salles de cours

### Durée

### Conditions d'admission

### Maturité professionnelle

3 ans

- Scolarité obligatoire achevée
- Certaines entreprises recourent à un examen d'admission

Possibilité d'obtenir une maturité professionnelle pendant l'apprentissage ou après l'obtention du CFC, selon des modalités variables d'un canton à l'autre.

### Titre obtenu

Certificat fédéral de capacité (CFC) d'agente ou d'agent en information documentaire

## Formations continues

### Cours

- Cours proposés par l'association **bibliosuisse** (https://www.bibliosuisse.ch/fr/formation/formation-continue/programme-de-formation-continue-bibliosuisse)
- Cours proposés par l'**Association des archivistes suisses (AAS)** (https://vsa-aas.ch/fr/agenda/)

### Haute école

- Bachelor of Science HES en **Information Science (information documentaire)** (https://orientation.ch/fr/filieres-d-etudes/sciences-de-linformation)

Les conditions d'admission varient selon les hautes écoles.

## Professions voisines

Profession
### Libraire CFC

https://berufsberatung.ch/de/fr/professions/libraire-cfc

Profession
### Employé-e de commerce CFC

https://berufsberatung.ch/de/fr/professions/employe-e-de-commerce-cfc

Profession
### Médiamaticien-ne CFC

https://berufsberatung.ch/de/fr/professions/mediamaticien-ne-cfc

## Autre information

### Numéro Swissdoc

0.811.8.0

## Liens utiles

**Bibliosuisse** (https://www.bibliosuisse.ch/fr)

Association faîtière des institutions et professionnel-le-s de l'information documentaire

**Association des archivistes suisses (AAS)** (https://www.vsa-aas.ch/fr)

**Délégation à la formation Information et Documentation** (https://www.formation-id.ch)

**Bases legales** (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/70508?lang=fr)