

Specialista in informazione e documentazione

Specialista in informazione e documentazione

Informazione, documentazione

Lo specialista e la specialista in informazione e documentazione ordinano e archiviano dati, informazioni e media. Gestiscono biblioteche, archivi o altri centri di documentazione. Organizzano sistemi d'informazione, affiancano l'utenza nella consultazione, trasmettono conoscenze e dirigono progetti nell'ambito della gestione delle informazioni.

Attività

Gestione della collezione

- registrare e catalogare libri, documenti e media digitali per permetterne la consultazione a pubblico, ricercatori e ricercatrici
- elaborare piani e sistemi di catalogazione, ad esempio disporre libri e media secondo argomento
- garantire la sicurezza e la tutela dei materiali d'archivio, ad esempio prestare attenzione al grado di temperatura e umidità

Gestione di sistemi d'informazione

- introdurre sistemi software contenenti informazioni relative alla collezione della biblioteca o dell'archivio
- occuparsi di sistemi d'informazione o di gestione delle conoscenze, ad esempio inserire informazioni utili nel sistema o registrare nuovi documenti
- gestire portali, siti web e servizi digitali

Informazioni e supporto all'utenza

- fornire supporto all'utenza nella ricerca di informazioni
- elaborare corsi di formazione e introduzioni didattiche destinate all'utenza
- fornire informazioni e consulenze esperte
- curare le relazioni con il pubblico organizzando eventi quali esposizioni o visite guidate
- tenere conferenze, ad esempio su documenti specifici o sulla digitalizzazione dell'archivio

Ampliamento della collezione e dei servizi

- dirigere progetti, ad esempio per l'introduzione di nuovi sistemi software
- elaborare soluzioni per ampliare la collezione e migliorarne l'accesso alla consultazione
- determinare le esigenze dell'utenza, ad esempio tramite sondaggi

- fungere da tramite tra specialisti informatici e utenza per sviluppare sistemi software intuitivi e accessibili

Condizioni di lavoro

Gli specialisti e le specialiste in informazione e documentazione trovano impiego presso biblioteche, archivi, centri di documentazione o di informazione di aziende, università e autorità. Lavorando in centri specialistici, università nonché biblioteche cantonali, municipali e comunali, questi professionisti e queste professioniste hanno la possibilità di assumere la direzione di progetti o svolgere attività scientifiche.

Attitudini e interessi

Attitudini

- Capacità di analisi
- Capacità di adattamento all'evoluzione tecnologica
- Rigore
- Senso della comunicazione
- Capacità di pianificazione e organizzazione
- Capacità di sintesi
- Accuratezza e precisione
- Spirito metodico

Interessi

- Lavorare al computer
- Lavorare in modo preciso
- Leggere
- Pianificare, organizzare
- Trasmettere le proprie conoscenze

Formazione

Questa professione richiede un titolo di studio universitario.

È necessario un bachelor di una scuola universitaria professionale o un master di un'università in scienze dell'informazione.

Durata

- bachelor: min. 3 anni a tempo pieno
- master: min. 1,5 anni a tempo pieno

Luoghi, contenuti, ammissione

Scienze dell'informazione

<https://www.orientamento.ch/it/indirizzi-di-studio/scienze-dellinformazione>

In alternativa, è possibile svolgere una formazione in scienze archivistiche, bibliotecarie e dell'informazione o in Data Science dopo aver ottenuto un master in un'altra materia.

Professioni simili

Ulteriori informazioni

Numero Swissdoc

Link utili

Associazione degli archivisti svizzeri (VSA-AAS)

<https://vsa-aas.ch>

Gruppo d'interesse dei bibliotecari e delle bibliotecarie della Svizzera

<https://igwbs.ch>