

DIRECTION DE LA DOCUMENTATION

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES



2023



AXES PRIORITAIRES PLURIANNUELS

La politique de formation professionnelle constitue un levier essentiel de la gestion des ressources humaines. Elle a pour objectif d'identifier, de développer et de faire évoluer les compétences. Dans un contexte de mutation, la formation professionnelle est essentielle au développement des compétences des agents, à la construction de leurs parcours professionnels, et au renforcement de leurs capacités d'adaptation.

La direction de la documentation (DDOC) souhaite faire de la formation des agents à la fois un outil d'évolution des compétences professionnelles et d'acquisition de nouvelles connaissances, mais aussi de construction du parcours professionnel des agents. Les actions de formation individuelles concernent la plupart des collègues et portent sur plusieurs types d'actions : adaptation au poste, évolution des métiers, développement des qualifications.

Aussi, le plan de formation assure l'accompagnement des agents selon un double objectif :

- Accompagner les personnels dans l'exercice des missions de la DDOC. Il s'agit de développer et renforcer les compétences indispensables à la tenue des postes de travail et à l'évolution des missions et du contexte professionnel. L'adéquation des postes et des compétences doit s'appuyer sur une offre de formations large permettant à chacun de maintenir ou développer ses connaissances dans son domaine professionnel.
- Accompagner chaque agent, titulaire ou contractuel, dans son parcours professionnel et répondre aux demandes d'évolution professionnelle et personnelle des agents à moyen et long terme. Programme protéiforme, qui vise à améliorer leur qualité de vie au travail, à valoriser leur parcours professionnel ainsi que leurs compétences, il a pour but d'accompagner les projets professionnels visant une promotion et/ou une mobilité, et de mettre en place des parcours individualisés de formation et/ou de reconversion : préparation aux concours, reconversion professionnelle, validation d'acquis, etc.

Pour élaborer le présent plan, la mission formation continue des personnels de la DDOC a interrogé la direction, les responsables des missions transversales et les chefs de section, tout en tenant compte des demandes formulées lors des entretiens professionnels annuels. Cette démarche dynamique et évolutive a permis de dessiner des axes prioritaires, prenant en compte les projets en cours et à venir de la direction, et précisant les orientations politiques en matière de formation professionnelle.

Ces orientations peuvent se décliner en priorités pluriannuelles selon les axes suivants :

- **Axe 1 – Développement des compétences pour l'exercice des fonctions et professionnalisation des agents**
 - Maintenir ou développer les compétences en traitement documentaire pour tout support (acquisition, signalement et valorisation).
 - Poursuivre l'acculturation des équipes aux enjeux de la science ouverte.
 - Poursuivre l'accompagnement des formateurs, en particulier dans l'acquisition de nouveaux modes d'apprentissage (ludo-pédagogie, apprentissage actif, hybridation de l'enseignement, etc.).
 - Faciliter la conception et la réalisation d'actions culturelles et l'acquisition d'outils de communications externe et interne.
 - Développer des méthodes de management créatif et participatif.
 - Sensibiliser les encadrants aux enjeux prioritaires de l'action publique (transition écologique, écoresponsabilité, valeurs de la République, responsabilité sociétale de l'université, etc.).



- **Axe 2 – Prévention des risques professionnels et garantie de la qualité de vie au travail**
 - Prévenir les risques en matière d'hygiène et de sécurité, conformément à la réglementation en vigueur.
 - Prévenir l'ensemble des risques professionnels, notamment par le maintien et le renforcement des compétences des assistants de prévention.
 - Sensibiliser à la diversité, à la prévention et au traitement des discriminations.
 - Former les managers à la politique du handicap, s'agissant en particulier aux risques de préjugés et de stéréotypes.
 - Former à la démarche d'évaluation et de gestion des risque psycho-sociaux.
 - Sensibiliser à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à la lutte contre le sexisme.
 - Mesurer et gérer l'incidence du télétravail sur l'organisation des BU et les relations de travail.

- **Axe 3 – Porter les valeurs et principes de la République**
 - Transmettre le principe de laïcité et son corollaire, le principe de neutralité et favoriser leur respect dans les services publics.
 - Professionnaliser les référents « Égalité, Diversité, Inclusion » pour l'exercice de leurs missions de sensibilisation, formation et régulation.

- **Axe 4 – Accompagnement des évolutions de carrière et des projets professionnels**
 - Soutenir les projets d'évolution professionnelle.
 - Préparer les agents aux concours et examens professionnels.
 - Faciliter la mobilisation des outils de reconversion et de mobilité professionnelles.



FORMATIONS DEMANDÉES

Ce chapitre propose un récapitulatif des besoins exprimés par les responsables de mission, les chefs de section, et la direction, pour l'année 2023.

POLITIQUE DOCUMENTAIRE

- Catalogage Sudoc (WinIBW)
- Pré-requis WinIBW – Connaître les fondamentaux du catalogage : normes (ISBD, RDA-FR), formats (UNIMARC), indexation RAMEAU
- Visite du dépôt légal livres et périodiques de la BnF et/ou du dépôt légal imprimeur à la BM de Nancy

SERVICES AUX PUBLICS

- Visites de bibliothèques (UL et hors UL)
- Sensibilisation aux handicaps invisibles
- Savoir répondre aux usagers en utilisant une messagerie instantanée

APPUI À LA PÉDAGOGIE

- Formation initiale de formateur : préparer et animer une formation
- Outils et postures pour aborder les *fake news*, les théories du complot et la liberté d'expression // propagation des rumeurs et désinformation sur Internet
- Construire un scénario de cours avec la facilitation graphique
- Techniques d'animation de groupes
- Informer et s'informer avec les réseaux sociaux
- Pédagogies actives
- Découvrez le *mindmapping* pour organiser vos idées et vos prises de notes
- Outils numériques en formation
- Structurer une recherche documentaire à l'aide des catalogues et des répertoires en ligne
- Éducation à l'image : analyser, décrypter et faire parler les images
- Wikipédia
- Organiser un *escape game* en bibliothèque
- Arche
- Créer des capsules vidéo
- Documentation juridique
- Formations aux outils numériques pour la pédagogie organisées par la [sous-direction services aux usagers de la direction du numérique](#)
- Formations, ateliers, séminaires pédagogiques et conférences organisés par la [délégation d'accompagnement à la créativité, l'ingénierie et la pédagogie](#)



APPUI À LA RECHERCHE

- Logiciel OJS (Open Journal Systems)
- TDM (Text and Data Mining) : présentation d'outils d'analyse et de cas d'usage
- Questions juridiques appliquées à la Science ouverte
- Formations organisées par [Domptez la doc !](#)

À moyen terme, quelques domaines émergents pour lesquels des formations seront nécessaires :

- Cahiers de laboratoire électroniques
- Logiciel Caplab
- Traitement documentaire du logiciel

COLLECTIONS PATRIMONIALES

- Patrimoine et conservation préventive : dépoussiérage et manipulation des collections fragiles
- Conservation préventive et petites réparations
- Confection de supports de présentation
- Mettre en valeur les livres anciens
- Droit d'auteur en bibliothèque, droit de l'image en bibliothèque
- Introduction au XML
- Web sémantique en bibliothèque
- TDM (Text and Data Mining) : présentation d'outils d'analyse et de cas d'usage
- Reconnaissance automatique de l'écriture manuscrite (HTR, Handwritten Text Recognition) : état de l'art, outils, réalisations, et perspectives

ACTION CULTURELLE

- Action culturelle – les partenariats (université, DVUC, villes, région)
- Savoir rédiger les différents supports de médiation (de l'article détaillé à la brève)
- S'approprier les réseaux de communication
- Exposer le livre : aspects techniques et scénographiques
- Comment inviter un auteur en bibliothèque ?
- Médiation scientifique en bibliothèque
- Concevoir et organiser une programmation culturelle en bibliothèque
- Concevoir une politique d'exposition en bibliothèque

BÂTIMENTS, DÉVELOPPEMENT DURABLE, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- Hygiène et sécurité pour les nouveaux arrivants
- Sûreté informatique
- Sensibilisation au risque incendie et manipulation d'extincteur
- Sauveteur secouriste du travail (SST) – formation initiale
- Sauveteur secouriste du travail (SST) – recyclage



- Prévention des risques liées à l'activité physique (PRAP)
- Prévention du risque routier dans le cadre de déplacements professionnels
- Habilitation électrique
- Prévention des risques psychosociaux (RPS)

COMMUNICATION

- Prise de vue (photo et vidéo)
- Création graphique (Photoshop, InDesign, Illustrator)

OBSERVATOIRE DES USAGES

- Méthodes et outils pour le traitement et l'analyse des données textuelles, notamment pour traiter les questions ouvertes, les commentaires, etc.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- « Fabrique des chercheurs » (connaissance de l'activité du chercheur)
- Parcours de formation pour les responsables administratifs (applications métiers, management, gestion budgétaire et comptable, EDI, etc.)

MANAGEMENT

- Management transversal, manager en réseau
- Accompagner les équipes dans l'innovation, comment développer la créativité des équipes
- Management à distance
- Encadrement intermédiaire
- Management opérationnel
- Management post-Covid
- Rédaction d'un compte-rendu d'entretien professionnel
- Rédaction d'un rapport d'aptitude
- Sensibilisation aux violences sexistes et sexuelles et au harcèlement moral
- Parcours de formation pour les responsables administratifs (applications métiers, management, gestion budgétaire et comptable, EDI, etc.)

ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

- Préparation à distance aux concours des bibliothèques
- Reconnaissance des acquis de l'expérience (RAEP)
- Rédaction du CV et de la lettre de motivation
- Rédaction d'une note de synthèse
- Rédaction d'un rapport d'activité pour les dossiers d'avancement



FORMATIONS PROPOSÉES

La montée en compétence des personnels est une priorité afin de donner à chacun toutes les connaissances et tous les outils nécessaires à l'accomplissement de son travail. Les responsables de mission ou les chefs de section pourront proposer des formations en rapport avec les besoins identifiés, et inciter les personnels à les suivre, pour leur permettre d'être plus efficaces. C'est en particulier le cas pour les formations destinées aux bibliothécaires formateurs, ou aux membres du réseau d'appui à la recherche, pour lesquels l'accord de la mission formation continue est implicite, sous couvert de l'aval du supérieur hiérarchique.

Vous trouverez ci-après les liens vers les catalogues de formations proposés par nos principaux prestataires. Il convient de les consulter régulièrement pour se tenir informé de la mise en place d'une formation spécifique et/ou des dates des stages.

- **DDOC.** Programme des formations organisées par [Domptez la doc!](http://bu.univ-lorraine.fr/services/domptez-la-doc), sur <http://bu.univ-lorraine.fr/services/domptez-la-doc>.
- **UL.** [Offre des formations collectives](http://formationdespersonnels.univ-lorraine.fr/thematique) développée en faveur de tous les personnels de l'université de Lorraine, sur <http://formationdespersonnels.univ-lorraine.fr/thematique>.
- **DACIP.** Plan de formation 2022-2023 de la délégation d'accompagnement à la créativité, l'ingénierie et la pédagogie ([DACIP](https://sup.univ-lorraine.fr/files/2022/09/DACIP_plan_formation_2022_2023.pdf)), sur https://sup.univ-lorraine.fr/files/2022/09/DACIP_plan_formation_2022_2023.pdf.
- **Médial**, centre régional de formation aux carrières des bibliothèques (CRFCB) pour le Grand Est. Offre des formations de [Médial](https://medial.univ-lorraine.fr/formations-medial/nos-formations/), sur <https://medial.univ-lorraine.fr/formations-medial/nos-formations/>.
- **Formations interministérielles.** Offre des formations consultable sur le système d'information pour l'animation de la formation interministérielle régionale ([SAFIRE](http://www.safire.fonction-publique.gouv.fr/)), sur <http://www.safire.fonction-publique.gouv.fr/>. Sélectionner la région « Grand Est », puis le domaine de formation et enfin l'action de formation recherchée.
- **Enssib.** Offre de la formation tout au long de la vie de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ([Enssib](https://www.enssib.fr/l-offre-de-formation/formation-tout-au-long-de-la-vie)), sur <https://www.enssib.fr/l-offre-de-formation/formation-tout-au-long-de-la-vie>.
- **URFIST.** Offre des formations du réseau des unités régionales de formation à l'information scientifique et technique ([URFIST](https://sygefor.reseau-urfist.fr/#/training)), sur <https://sygefor.reseau-urfist.fr/#/training>, et plus particulièrement les formations de [l'URFIST de Strasbourg](https://sygefor.reseau-urfist.fr/#/program/strasbourg) sur <https://sygefor.reseau-urfist.fr/#/program/strasbourg>.