

Utiliser le référentiel ADBS des métiers-types et compétences...

quand on est responsable d'une formation

Nous poursuivons, dans cet article, l'étude de l'utilisation du référentiel des compétences et emplois qu'a élaboré la commission Métiers et qualifications de l'ADBS [1] [2]. Après les quatre études de cas précédemment proposées dans nos colonnes [3] [4] [5] [6], il s'agit cette fois-ci de montrer les services que ce document, qui est en cours de validation, peut rendre à des responsables de formations (initiales ou continues) à l'information et documentation : pour concevoir et organiser des formations en tenant compte à la fois des métiers-types qui sont visés et des diverses capacités, spécifiques à l'I&D et transversales à d'autres professions, nécessaires pour les exercer.

Les responsables de formations à l'information et documentation constituent un des groupes d'utilisateurs qui devraient bénéficier le plus du référentiel des compétences que propose l'ADBS. En concevant et en organisant leurs formations, ils ont à définir le plus précisément possible leurs objectifs. S'agissant de formations professionnelles, ou du moins professionnalisantes, ceux-ci peuvent s'énoncer sous cette forme : « rendre les personnes formées capables de comprendre et de faire ce qui relève de leur (futur) métier ».

Objectifs de formation et visée professionnelle

Il convient donc de disposer d'un répertoire des capacités nécessaires pour l'exercice de l'activité professionnelle visée. L'ensemble de ces capacités, étayé par la maîtrise des comportements que requiert leur mise en œuvre, constitue la compétence que l'on veut faire acquérir. Les composantes en sont des savoirs, des savoir-faire et des aptitudes. Toute formation doit fournir ou développer

les uns et les autres ; mais chaque formation se caractérise par les choix qu'elle opère dans le répertoire entre ces composantes, selon qu'elle met l'accent sur les uns ou les autres, et qu'elle se propose de les faire atteindre à tel ou tel niveau.

Pour aider les responsables à faire ces choix, il est nécessaire que le répertoire de référence soit aussi large que possible. La profession de l'information et documentation recouvre des métiers nombreux et de plus en plus diversifiés : c'est ce que reflète la partie du référentiel consacrée à la description des *métiers-types*. Il s'agit là d'une carte abondante, qui peut être utilisée par chaque responsable pour composer son menu, c'est-à-dire pour préciser les métiers auxquels il veut préparer les candidats. Il va de soi que ces métiers peuvent être plus ou moins généraux, ou à l'inverse très spécialisés ; et aussi qu'ils peuvent ne correspondre à aucun des métiers-types décrits dans le référentiel, mais à une combinaison entre plusieurs d'entre eux, ou encore à une combinaison entre l'un d'eux et un métier différent - ce qui peut conduire à autant de nouvelles spécialisations.

Compétences à plusieurs niveaux

Pour faire face à tous ces cas de figure, la fiche du référentiel décrivant chaque métier-type se propose de fournir les informations nécessaires sur les activités que doit exercer celui qui l'occupe, et sur les compétences qu'il doit posséder pour les exercer. Mais une simple liste des compétences attendues ne serait pas suffisante pour préciser des objectifs de formation ; encore faut-il savoir jusqu'à quel point on veut en pousser l'acquisition. Il peut suffire d'être initié à l'une d'entre elles en sachant ce qu'elle recouvre, ou bien il faut devenir capable de l'utiliser à bon escient, de contrôler son utilisation par d'autres agents, de l'adapter, voire de la remettre en cause et de la renouveler.

C'est pourquoi l'autre partie du référentiel, qui recense les *domaines de compétence* considérés comme habituellement utiles, décrit chacun d'eux à quatre niveaux successifs : sensibilisation, connaissance des pratiques, maîtrise des outils, maîtrise méthodologique.

Dans l'état actuel du référentiel, encore expérimental, ces niveaux sont identifiés par l'énoncé des capacités concrètes qu'ils recouvrent. Le travail engagé pour vérifier la pertinence du référentiel, pour le valider et faciliter son utilisation, doit conduire à proposer des tests permettant d'apprécier le niveau auquel un professionnel se situe dans chacun des trente-cinq domaines de compétence proposés. Ainsi toute formation à visée professionnalisante disposera-t-elle de références sûres, lorsqu'elles auront été ratifiées par la communauté professionnelle, pour moduler ses objectifs.

Compétences spécifiques à l'information et documentation (I&D)

Dès maintenant on peut vérifier l'utilité de cet outil. Parmi les trente-cinq domaines de compétence, huit sont spécifiques au travail de l'information et documentation (ce qui ne veut pas dire que les compétences ici nécessaires ne puissent être utiles aussi dans d'autres métiers). Beaucoup d'opérations de formation continue, à des fins de perfectionnement ou de mise à jour des connaissances, sont consacrées à l'un d'entre eux. Dans un tel cas, la description des niveaux auxquels peut se situer la compétence dans le domaine concerné doit aider à :

- évaluer les connaissances et le comportement (par rapport à ce domaine) de chacune des personnes à former ;

NOTA BENE

Comme les articles précédemment consacrés aux usages du référentiel de l'ADBS, ce texte s'appuie sur les deux fascicules publiés en 1995 et 1996 [1] [2].

Mais le groupe qui avait travaillé à rédiger ceux-ci en a poursuivi la mise à jour et l'amélioration : une nouvelle version devrait en être disponible à la fin de 1997 et publiée début 1998. Elle diffère de la précédente sur de nombreux points, et même dans l'emploi de certains termes.

C'est elle qui est commentée dans le présent article. Le lecteur attentif ne devra donc pas être troublé en notant des discordances entre les données (notamment numériques) fournies par ces fascicules antérieurs et celles dont il est fait état ici.

- diagnostiquer la cohérence plus ou moins grande du groupe qu'elles constituent, et donc choisir des méthodes de formation appropriées ;

- préciser les objectifs poursuivis afin de conduire les intéressés d'un niveau initial de capacités à un niveau supérieur.

Dans une formation initiale s'adressant à des néophytes en matière d'information et documentation, il s'agit en revanche de leur permettre d'acquérir toutes les capacités constitutives de leur métier, mais en faisant place aux éléments de différenciation déjà évoqués.

Le premier de ces éléments dépend du niveau général de la formation, extérieurement signalé par les conditions de recrutement (tant d'années après le bac...), en fait par l'expérience préalable des élèves, leur degré de culture générale, leur entraînement au travail intellectuel, leur préparation méthodologique. C'est en en tenant compte que l'on peut se donner comme objectif de les conduire jusqu'à tel ou tel niveau dans chacun des domaines en cause.

Le second élément est particulier à chaque formation, qui peut choisir de mettre des accents différents sur les divers domaines de compétence et de conduire ses élèves à une qualification plus élevée dans l'un ou plusieurs d'entre eux. C'est ainsi par exemple qu'une école visant les débouchés que peuvent offrir les activités d'intelligence économique pourra être plus exigeante en matière de « Stratégies de recherche de l'information » et se proposer de développer chez ses élèves la « capacité à concevoir et gérer des stratégies de recherche complexes et évolutives nécessitant la mise en œuvre de réseaux et de sources multiples et diversifiées » (niveau 4), mais se contenter de leur voir atteindre le niveau 2 dans le domaine du « Traitement des supports d'information » en les rendant capables « d'utiliser un système d'identification des documents ou de comprendre la cohérence d'un système de classement de documents ».

Les formations qui font des choix de ce type sont déjà spécialisées. Elles peuvent l'être plus ou moins ; mais il est difficile, dans le cadre de la formation initiale, qu'elles le soient complètement, en faisant l'impasse sur toutes les compétences autres que celle qui serait leur cible exclusive. A mesure qu'on se rapproche de ce cas extrême, le choix opéré est plus décisif et a donc d'autant plus besoin de se justifier par une définition très précise de la compétence visée, ce à quoi aide le référentiel.

Compétences transversales

Un choix est aussi à faire par chaque formation devant l'éventail fort large de ce qu'on peut appeler les *compétences transversales*. Ce sont ici, comme dans tous les métiers, les plus nombreuses de celles qu'analyse le référentiel (19 sur 35). Il s'agit de compétences qui sont nécessaires, généralement avec des applications spécifiques, dans la profession d'information et documentation, mais qui lui sont communes avec d'autres professions. C'est d'ailleurs pourquoi la version précédente de cette partie du référentiel a été diffusée sous le titre de *Guide interentreprise*. Pour prendre un seul exemple, un documentaliste doit savoir « réaliser une courte fiche de synthèse à partir de données hétérogènes », mais n'est-ce pas aussi vrai dans bien d'autres métiers ?

Les dix-neuf domaines de compétence transversaux se regroupent autour de deux pôles : celui de la communication, avec les techniques de communication proprement dites mais aussi les technologies de l'information, celles des télécommunications, les techniques de l'édition ou celles de la pédagogie ; et celui de la gestion : bureautique, marketing, gestion micro-économique ou gestion des ressources humaines, etc. Cela correspond bien évidemment à deux tendances lourdes dans le monde

RÉFÉRENCES

- [1] 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 / ADBS, commission Métiers et qualifications. – Paris : ADBS Editions, 1995. – 57 p.
- [2] Compétences et emplois des professionnels de l'information et documentation. Deuxième partie : les emplois-types / ADBS, commission Métiers et qualifications. – Paris : ADBS Editions, 1996. – 53 p.
- [3] Utiliser le référentiel des compétences et emplois de l'ADBS. Un exemple : redéfinir un poste de travail / Sylvie Dalbin, Jean Meyriat. – *Documentaliste - Sciences de l'information*, juil.-oct. 1996, vol. 33, n° 4-5, p. 244-248
- [4] Utiliser le référentiel des compétences et emplois de l'ADBS. Un exemple : élaborer un curriculum vitae / Sylvie Dalbin, Jean Meyriat. – *Documentaliste - Sciences de l'information*, nov.-déc. 1996, vol. 33, n° 6, p. 314-317
- [5] Utiliser le référentiel des compétences et emplois de l'ADBS. Un exemple : caractériser ses compétences pour évoluer vers d'autres emplois / Sylvie Dalbin, Eric Sutter. – *Documentaliste - Sciences de l'information*, janv.-févr. 1997, vol. 34, n° 1, p. 29-32
- [6] Utiliser le référentiel des compétences et emplois de l'ADBS. Un exemple : définir un « poste composite » associant des fonctions de documentation et de secrétariat / Christine Thierry, Gaëlle Gouérou, Sylvie Dalbin. *Documentaliste - Sciences de l'information*, mars-avril 1997, vol. 34, n° 2, p. 104-108

professionnel. Beaucoup de stages de formation continue ont un objet qui entre dans l'un ou l'autre de ces sous-ensembles. C'est là aussi que se situent les matières privilégiées par la plupart des formations initiales qui choisissent la voie d'une spécialisation, comme par exemple un DESS d'« applications de la télématique », ou un autre de « gestion du patrimoine immatériel de l'entreprise ». Les uns et les autres bénéficieront de la description des niveaux auxquels peuvent se situer les compétences à acquérir, comme dans le cas des compétences spécifiques à l'I&D.

Ce sont surtout les formations initiales de nature généraliste qui pourront en tirer profit. Elles se trouvent en effet devant un dilemme. Elles ne peuvent pas négliger de proposer à leurs élèves l'acquisition de compétences devenues de plus en plus indispensables dans la vie professionnelle. Mais elles ne peuvent pas leur imposer de les acquérir toutes et d'aller plus loin qu'une rapide initiation, sauf pour quelques-unes volontairement privilégiées. Le choix de ces dernières donne à chaque formation sa personnalité, que sauront reconnaître les candidats. C'est ce choix qui pourra être éclairé par le tableau comparatif que fournit le référentiel. Celui-ci offre en outre les données qui aideront à déterminer le niveau qu'on se propose d'atteindre dans chacune des compétences prises en considération.

Un autre choix possible pour une formation généraliste peut être de laisser ses élèves acquérir ailleurs, par exemple dans une autre institution, certaines de ces compétences, dans la mesure même où elles sont transversales, utiles partout, donc enseignées dans de multiples lieux. Cette démarche, rarement accomplie, ne peut à l'évidence reposer que sur une connaissance de la formation dispensée dans les « autres lieux », de leurs méthodes et de leurs objectifs pédagogiques. Là encore, le référentiel fournit un instrument de mesure aidant à les évaluer.

Compétences supplémentaires

Reste un dernier sous-ensemble, celui des compétences supplémentaires que l'on ne peut s'attendre à rencontrer chez tous les professionnels de l'I&D, mais qui permettent à ceux qui ont fait l'effort de les acquérir de bénéficier d'un avantage pour occuper certains postes de travail ou faire face à certaines situations. Il s'agit de savoirs disciplinaires majeurs, étrangers de nature aux sciences de l'information et de la documentation, mais qui ont développé des branches spécialisées rendant compte de certains des aspects de l'univers informationnel : ainsi le droit (de l'information), l'économie (de l'information), la statistique (des objets ou des comportements informatifs), etc.

Notons qu'il ne s'agit pas ici de la « double compétence » nécessaire

pour exercer un métier documentaire dans une discipline scientifique ou technique ou dans le secteur d'activité particulier de son employeur : le documentaliste d'un laboratoire pharmaceutique doit évidemment connaître quelque chose à la pharmacologie et à sa terminologie. Mais dans le même laboratoire, des connaissances en droit de la propriété industrielle peuvent être bien utiles pour maîtriser des données relatives à des brevets controversés.

Comme les compétences transversales, et peut-être encore plus qu'elles, ces compétences supplémentaires sont normalement acquises ou développées grâce à des stages spécifiquement ciblés, ou à des formations initiales très spécialisées hors du domaine de l'I&D. Il est en revanche difficile de leur réserver une place suffisante dans les forma-

tions généralistes. Mais ces dernières peuvent aménager dans ce but des épisodes particuliers, sous forme par exemple de journées d'étude, de conférences par des spécialistes, de séminaires, de visites guidées, etc. Il est alors essentiel d'éviter l'anecdotique, de définir clairement l'objectif à atteindre et le niveau visé : à nouveau on ne saurait trop conseiller le recours au référentiel... On y sera encouragé par la place volontairement faite aux applications documentaires dans les notices de ce document consacrées à ces compétences supplémentaires, à leurs différents niveaux.

Jean Meyriat
pour le groupe Référentiel
de la commission
Métiers et qualifications
de l'ADBS

Octobre 1997



VIENT DE PARAÎTRE

Collection 128

Série Information/Documentation



Usages et usagers de l'information / Yves F. Le Coadic. – Paris : ADBS ; Nathan, 1997. – 127 p. – (Collection 128 ; 174). – ISBN 2-09-190366-3

Remettre l'utilisateur au centre du système, de l'institution, de l'entreprise qui fournit l'information, telle devrait être aujourd'hui l'ambition des bibliothèques, des musées, des centres de documentation, des serveurs... Il s'agit désormais de considérer les besoins des usagers - et non plus l'institution ou le document - comme primordiaux. Cette approche est dite « orientée-usager » ; elle se substitue à l'approche « orientée-émetteur » et annonce d'autres principes de fonctionnement. Ce manuel propose une synthèse complète sur le sujet. Il présente les techniques d'études informatives et les méthodes à mettre en œuvre en vue d'adapter les produits, les services et les systèmes d'information aux besoins des usagers et de former ces derniers à leur usage.

Cet ouvrage inaugure la série Information/Documentation de la collection 128 de Nathan Université, série co-éditée par Nathan et l'Association des professionnels de l'information et de la documentation (ADBS).

Ouvrage en vente en librairie et auprès de l'ADBS (49 F + 12 F de port)