

# BIBLIOTHÉCAIRE BREVETÉ

## DURÉE DE LA FORMATION

- Deux ans

## HORAIRE

- Trois séances par semaine, en soirée et le samedi matin

## TITRE DÉLIVRÉ

- Attestation de réussite après chaque unité de formation  
Ces attestations sont capitalisables en vue de l'obtention finale du brevet de bibliothécaire.

## DÉBOUCHÉS

- Bibliothèques publiques
- Bibliothèques scientifiques
- Centres de documentation spécialisés
- Services de documentation du secteur public (ministères...) ou privé (documentaliste de banque, d'entreprise...)
- Établissements d'enseignement
- Médiathèques

Le brevet de bibliothécaire est un titre requis par la loi, qui permet l'accès au grade de bibliothécaire adjoint en bibliothèque publique.

## CONDITION D'ADMISSION

- Être titulaire d'un titre de l'enseignement secondaire supérieur  
ou
- Réussir le test d'admission

Le poste de bibliothécaire adjoint requiert, outre le brevet, un titre de l'enseignement secondaire supérieur pour être subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## DROIT D'INSCRIPTION

- Il varie selon le nombre de périodes suivies par année. Consultez le site internet pour plus de détails
- Gratuité pour les demandeurs d'emploi et les personnes bénéficiant du revenu d'intégration sociale

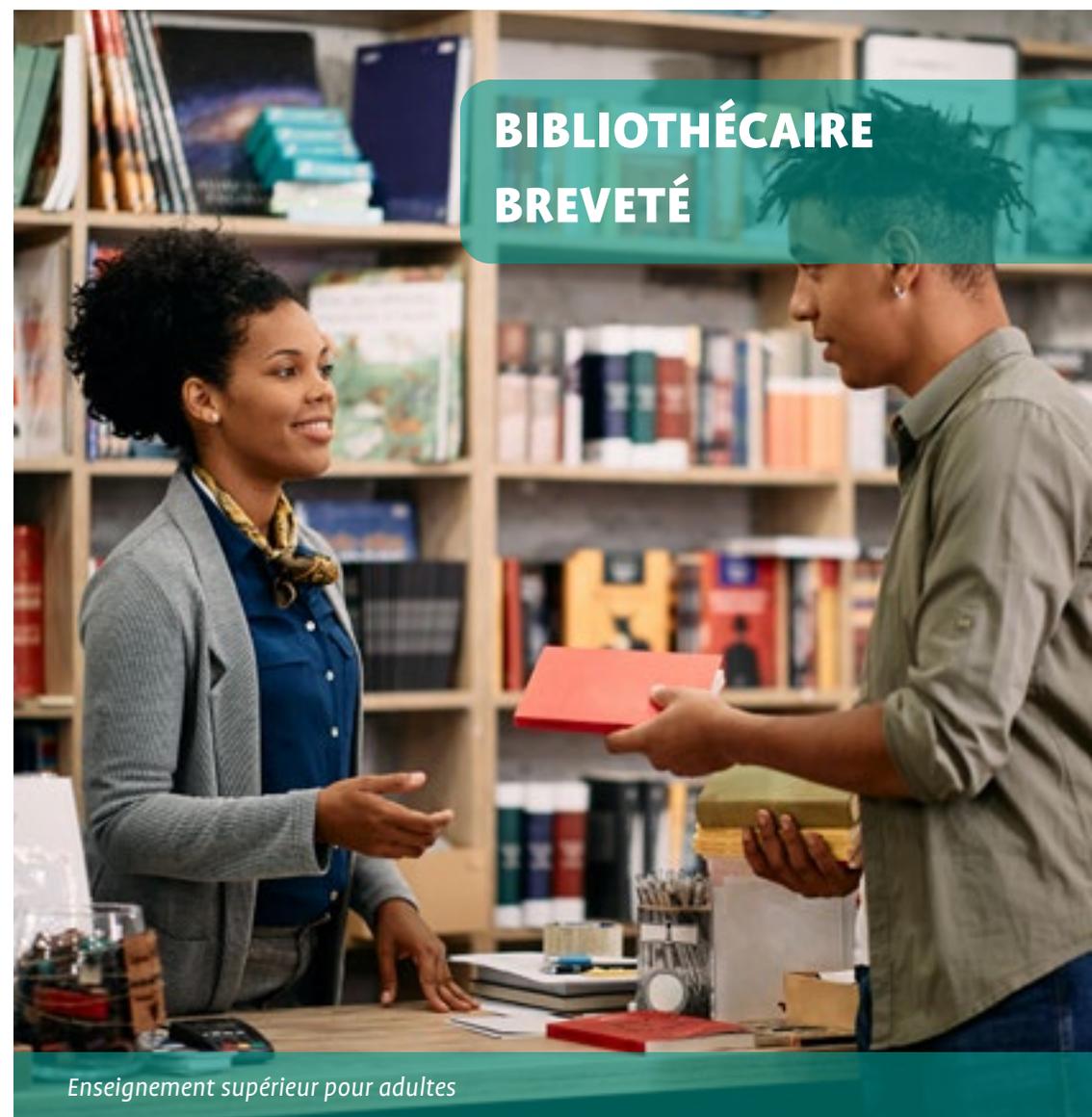
## IPEFA Sup Liège

Quai Godefroid Kurth 100 - 4020 LIÈGE

+32 (0)4 279 29 50

ipefasup.liege@provincedeliege.be

[www.ipefasupliege.be](http://www.ipefasupliege.be)



Le **bibliothécaire breveté** accueille les usagers et répond à leurs demandes, leurs questions relatives à la bibliothèque, ses services ou son environnement. Il participe à la constitution, l'accroissement et l'élagage des collections et assure leur accessibilité et leur mise en valeur. Il applique les règles de catalogage et utilise les outils informatiques en rapport avec la gestion de la bibliothèque.



## PROGRAMME

COURS	PÉRIODES	ECTS
<b>FORMATION TECHNIQUE</b> : Catalographie et indexation - Bibliographie, références et recherche documentaire	120	10
<b>BIBLIOTHÉCONOMIE*</b> : Approche des techniques de gestion et d'organisation des bibliothèques	30	3
<b>FORMATION SOCIOCULTURELLE</b> : Méthodologie d'enquêtes et de sondages - Éducation permanente	60	5
<b>PRATIQUE DE LA COMMUNICATION APPLIQUÉE AUX BIBLIOTHÈQUES</b> : Atelier de pratique de la communication	30	2
<b>LÉGISLATION APPLIQUÉE AUX BIBLIOTHÈQUES*</b>	40	3
<b>HISTOIRE DU DOCUMENT</b>	30	3
<b>ÉDITION ET LIBRAIRIE</b>	30	2
<b>MÉTHODOLOGIES DE LA LECTURE RAPIDE ET DE LA TECHNIQUE DU RAPPORT ARGUMENTAIRE</b> : Méthodologies de la lecture rapide - Français : techniques de rapport	20	2
<b>ÉTUDE DOCUMENTAIRE DES LITTÉRATURES FRANCOPHONE, ÉTRANGÈRE ET DE LA PARALITTÉRATURE*</b> : Littérature francophone - Littérature étrangère - Paralittérature	80	8
<b>STAGE DE DÉCOUVERTE</b>	40	2
<b>ANIMATION*</b>	60	7
<b>FORMATION TECHNIQUE À LA MULTIMÉDIATHÈQUE</b> : Catalographie et indexation en multimédiathèque - Bibliothèque multimédia	80	6
<b>CONNAISSANCE DE LA PRESSE</b>	30	5
<b>ÉTUDE DOCUMENTAIRE DES DISCIPLINES ARTISTIQUES</b>	40	4
<b>ÉTUDE DOCUMENTAIRE DE LA LITTÉRATURE JEUNESSE</b>	40	4
<b>ÉTUDE DOCUMENTAIRE DES SCIENCES ET TECHNIQUES - NIVEAU 1*</b> : Sciences biologiques, chimiques et physiques - Sciences médicales	40	4
<b>ÉTUDE DOCUMENTAIRE DES SCIENCES HUMAINES*</b> : Sciences humaines - Sciences économiques - Sciences juridiques	60	6
<b>STAGE D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE</b>	80	4
<b>ÉPREUVE INTÉGRÉE</b>	60	20
<b>Total</b>	<b>970</b>	<b>100</b>

\* Unité déterminante