Fiche Programme 2026-2027
« Médiateur de l'information numérique »
Modalité : cours du Jour

Public visé :

- Etudiants ou professionnels souhaitant s'orienter vers les métiers des bibliothèques, de la documentation ou des archives.
- Bibliothécaires, documentalistes en poste souhaitant évoluer dans leur fonction, élargir leurs compétences et valider un niveau de qualification supérieur.

Prérequis et conditions d'accès à la formation :

Pré requis

- Bac + 2 validé, tous cursus confondus : histoire, lettres, art, sciences, droit, etc.
- VAP et 2 ans d'expérience professionnelle tous secteurs confondus.

Sélection

Etude du dossier et entretien avec la direction pédagogique.

Compétences visées :

Le médiateur de l'information numérique gère des bibliothèques numériques, met en place des produits documentaires accessibles sur différents supports et forme les utilisateurs tout en conservant sa mission principale : donner l'accès aux documents et aux connaissances.

Le médiateur de l'information numérique doit disposer des compétences nécessaires pour :

- Assurer la gestion d'un fonds de documents imprimés et numériques
- Gérer un catalogue ou une base de données multimédia
- Concevoir et développer des produits d'information
- Concevoir et développer des services et des actions de médiation

Titre enregistré par décision publiée le 30 avril 2025, niveau 5 (RNCP40549 - Médiateur de l'information numérique

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, les élèves auront la capacité de :

1 – Gestion d'un fonds de documents imprimés et numériques

- Réaliser des enquêtes utilisateurs et en analyser les résultats
- Rédiger et mettre à jour la politique documentaire
- Savoir appliquer une politique inclusive
- Gérer les acquisitions de documents imprimés et numériques
- Conduire des opérations de numérisation
- Connaitre et respecter le droit de l'information (droits d'auteur, droit applicable aux images)
- Définir des espaces d'accueil, de stockage et de travail et leur signalétique
- Concevoir un plan de classement
- Maitriser les principes fondamentaux de l'archivage dans le respect du cadre législatif et normatif

2 – Gestion d'un catalogue ou d'une base de données multimédia

- Identifier les champs et les index nécessaires pour créer un catalogue ou une base de données
- Gérer les listes d'autorités
- Concevoir l'interface du catalogue ou de la base de données
- Identifier et produire les métadonnées des différents documents textuels et images
- Paramétrer un logiciel d'images (DAM)
- Indexer les documents en utilisant les langages documentaires
- Exploiter les différentes fonctions d'un logiciel de bibliothèque (SIGB)
- Utiliser les outils de l'IA pour automatiser le processus d'indexation et de condensation

3 – Conception et développement de produits d'information

- Définir des produits d'information numériques
- Elaborer des produits documentaires numériques (bibliographies, dossiers documentaires, newsletters, podcast, etc.)
- Communiquer sur l'offre de produits du service documentaire ou de la bibliothèque

4 –Conception et développement de services et d'actions de médiation

- Sélectionner et évaluer les sources d'information multiples (bases de données, sites web, réseaux sociaux, catalogues en ligne, etc.)
- Mettre en place une méthodologie de recherche
- Utiliser les fonctionnalités des IA génératives
- Surveiller une thématique (secteur d'activités, tendances, réputation…)
- Établir le déroulé pédagogique d'une action de formation
- Réaliser des supports de formation
- Animer une formation
- Définir et mener des actions de médiation (documentaire, culturelle, sociale et numérique)
- Eduquer aux médias et à l'information

Durée et modalités d'organisation

- 436 heures du 3 septembre 2026 au 31 août 2027
- La formation peut être suivie en alternance (apprentissage et contrat de professionnalisation) ou en statut étudiant (stages alternés)
- Alternance de périodes de cours à l'école et de périodes en entreprise :
- 12 semaines de cours, 22 semaines en entreprise (stage ou alternance)

  - **1er semestre** : du 3 septembre au 11 décembre 2026
  - **2nd semestre** : du 25 janvier au 30 avril 2027

6 Périodes en entreprise (alternance ou stage)

- **Période 1 :** lundi 21 septembre 2026 au vendredi 16 octobre 2026
- **Période 2 :** lundi 2 novembre 2026 au vendredi 13 novembre 2026
- **Période 3 :** lundi 14 décembre 2026 au vendredi 22 janvier 2027
- **Période 4 :** lundi 8 février 2027 au vendredi 5 mars 2027
- **Période 5 :** lundi 22 mars 2027 au vendredi 16 avril 2027
- **Période 6 :** lundi 3 mai 2027 au 31 août 2027

Lieu

3 rue de l'Abbaye 75006 PARIS

Accessibilité et prise en compte des situations de handicap

Les élèves en situation de handicap bénéficient de dispositifs adaptés (humains et techniques) mis en œuvre par l'Institut catholique de Paris (ICP) dans le cadre de sa politique Handicap. La convention de partenariat pour l'inclusion des personnes en situation de handicap, signée entre l'ICP et l'ebd, leur donne accès à l'Espace santé, après consultation de la référente handicap de l'ebd.

Délai d'accès

Entre 1 et 3 mois. Possibilité de s'inscrire jusqu' à 11 jours avant le début de la formation, soit le 21 août 2026.

Budget et modalités de règlement

	Frais	*Modalités*
Etudiant et stagiaire de la formation continue	*6 300 €*	Chèque à remettre à la rentrée au plus tard le 15 septembre Financement entreprise/ Transition Pro : 7 000 €
Contrat d'alternance (frais payés par l'organisme d'accueil)	*7150 €* *7 500 €* *Gratuit*	Coût de formation en contrat d'apprentissage Coût de formation en contrat de professionnalisation Pour les alternants

L'EBD est un organisme non assujetti à la TVA suivant l'article 261-4-4° du CGI

Déroulé / contenu de la formation :
Principaux enseignements par modules

1 - Gestion d'un fonds de documents imprimés et numériques : 74 heures

- Techniques d'enquête
- Organisation des bibliothèques et des centres de documentation
- Bibliothèques numériques, bibliothèque et inclusion, éco-gestion des collections
- Politique documentaire, acquisition des documents
- Visites de lieux ressources
- Numérisation d'un fonds
- Droit de l'information
- Conception d'un plan de classement
- Initiation à l'archivistique

2 - Gestion d'un catalogue ou d'une base de données multimédia : 66 heures

- Conception d'un catalogue ou d'une base de données documentaire en utilisant un SIGB
  - SIGB : focus sur PMB
  - Structuration d'une base de données
- Catalogage, production de métadonnées
- Langages documentaires, thesaurus et classification
- Indexation de documents textuels, image et audiovisuels
- Conception et gestion d'images fixes et animées
- Initiation à la DEWEY

3 - Conception et développement de produits d'information : 50 heures

- Conception d'une bibliographie
- Initiation à Zotéro
- Conception de produits documentaires numériques (newsletter, podcast…)
- Sources économiques et financières

4 - Conception et développement de services et d'actions de médiation : 62 heures

- Recherche documentaire en bibliothèque
- Intelligence artificielle et recherche d'information
- Sources en SHS, sources juridiques, initiation à la science ouverte
- Médiation documentaire, culturelle, sociale et numérique
- Education aux média, qualification de l'information
- Mise en place d'une veille : méthodologie et outils gratuits
- Conception et animation de formation
- Conception d'un tutoriel

Outils bureautiques et métiers : 44h

- Atelier bureautique
- Initiation aux outils métier

Méthodologie et professionnalisation : 106h

- Vie scolaire et accompagnement pédagogique
- Projets tutorés
- Anglais professionnel
- Insertion professionnelle : conférences de professionnels, techniques de recherche d'emploi

Examens et évaluations 34 heures

- Examens (intensifs – hors CC)

Moyen d'encadrement

Cours et Travaux Dirigés sont dispensés par des professionnels en activité dans les bibliothèques, les centres de documentation et les services d'archives et qui ont par ailleurs une expérience de formateur (biographie des formateurs : https://www.ebd.fr/intervenants-ebd/)
Formateurs et stagiaires peuvent échanger en dehors des cours via le réseau social pédagogique de l'ebd : https://ebdlink.elium.com/

Méthodes mobilisées (Moyens pédagogiques et techniques)

La participation active et l'expérimentation des participants sont privilégiées :

- Alliance de cours théoriques et de travaux dirigés
- Pédagogie centrée sur des projets du lieu de stage et d'alternance et des projets Ecole
- Travaux de groupes tutorés, études de cas
- Lab ebd : démonstration et tests d'outils professionnels
- Exercices et travaux à distance pour introduire les enseignements ou favoriser l'acquisition des compétences
- Visites de lieux ressources : bibliothèques, centres de documentation et/ou services d'archives
- Stages et alternance dans des structures multisectorielles et de tous types (entreprise, musée, ministères, bibliothèques, ONG, écoles, cabinets d'avocats, etc.)

Moyens pédagogiques

- Prêt d'ordinateurs
- Réseau social pédagogique : actualités professionnelles, offres d'emploi et de stage, supports de cours, échanges avec les formateurs et l'équipe pédagogique
- Plateforme d'activités pédagogiques numériques en classe et à distance : sondage, QCM, brainstorming.

Outils

- Utilisation de Zoom, TeachUp pour l'animation de la formation.

Modalités de suivi et d'évaluation

Evaluation diagnostique :
Sélection sur dossier et entretien.

Durée et déroulé de l'entretien :

- Une demi-heure avec la direction pédagogique.
- Echanges sur les compétences et savoir-faire du candidat, sur sa représentation des métiers de l'information-documentation et sur son projet professionnel.

Evaluation formative

- QCM
- Exercices pratiques
- Etudes de cas

Evaluation sommative

- Livrables (questionnaire, bibliographie, plan de classement, newsletter, podcast, analyse de banques d'images, création de bases de données, etc.)
- Examens sur table
- Rapport d'alternance ou de stage
- Oral de fin d'année
- Bilan de fin d'alternance

Suivi de la formation

- Feuille d'émargement par cours
- Entretiens individuels de suivi
- Entretien tripartite avec les tuteurs-trices des alternants

Validation de la formation
L'acquisition de la certification s'obtient par la validation de tous les blocs de compétences

Effectif plancher / plafond

- Plancher : 15 élèves
- Plafond : 40 élèves

Référents pédagogiques

- Directrice pédagogique et référente handicap : Alexandra Bedziri, 01 53 63 03 14

Taux d'obtention et de présentation à l'examen

Promotion 2025

- 90 % d'obtention
- 100 % de présentation

Equivalences et passerelles

- Equivalence : Possibilité d'obtenir également la L3 Information-Communication, parcours Gestion des ressources documentaires (en partenariat avec l'Institut Catholique de Paris et le Rectorat de Paris)

Débouchés

- Métiers : bibliothécaire, médiathécaire, médiateur de l'information numérique, documentaliste, gestionnaire de bases de données, gestionnaire de ressources documentaires, documentaliste audiovisuel, documentaliste juridique, data documentaliste, documentaliste technique.
- 90 % des élèves de la promotion 2025 sont insérés dans les métiers visés 6 mois après l'obtention de la certification (*source : enquête d'insertion février 2026*)
- Insertion en bibliothèque ou en centre de documentation dans le secteur public, privé ou associatif.

Suite de parcours

- La formation de Médiateur de l'information numérique s'inscrit dans le parcours ebd qui dure 3 ans. Les élèves ont la possibilité de poursuivre en seconde année, en Gestionnaire de l'information numérique.
- En complément de cette formation, les stagiaires ont la possibilité de s'inscrire au module Prépa-concours