

# MÉTIERS DES BIBLIOTHÈQUES MICHERIOÙ AL LEVRAOUEGOÙ



2020

GUIDE DES FORMATIONS  
ROLL AR STUMMADURIÒÙ

PRÉPARATION ET ACCÈS AUX MÉTIERS DES BIBLIOTHÈQUES  
LES ORGANISMES RÉGIONAUX DE FORMATION  
LE PLAN RÉGIONAL DE FORMATION CONTINUE

# SOMMAIRE

ÉDITO .....	3
-------------	---

## PRÉPARATION ET ACCÈS AUX MÉTIERS DES BIBLIOTHÈQUES

### 1 / LES FORMATIONS PRÉPARATOIRES AUX MÉTIERS .....

Le titre d'auxiliaire de bibliothèque .....	5
Le diplôme d'université Assistant des bibliothèques et de documentation.....	6
Le DEUST Métiers des bibliothèques et de la documentation.....	7
La licence professionnelle Métiers du livre : documentation et bibliothèques.....	8
Le master Métiers du livre et de l'édition, spécialité édition, documentation, humanités numériques.....	9
Le master Arts, lettres, langues, mention métiers du livre et de l'édition.....	10
Le master Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, parcours documentation .....	11

### 2 / LES ORGANISMES DE PRÉPARATION AUX CONCOURS ET AUX EXAMENS PROFESSIONNELS .....

Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).....	13
Le Centre de formation aux carrières des bibliothèques (CFCB).....	14
Le Centre national d'enseignement à distance (CNED).....	15
L'Institut de préparation à l'administration générale (IPAG) .....	15

### 3 / LES CONCOURS .....

Les conditions d'accès aux concours des bibliothèques.....	16
Fonction publique d'État .....	16
Fonction publique territoriale .....	18
Les calendriers prévisionnels des concours et des examens professionnels.....	20
Calendrier des concours d'État des bibliothèques.....	20
Calendrier des concours territoriaux des bibliothèques .....	22

## LA FORMATION CONTINUE

### 1 / LES ORGANISMES DE FORMATION .....

Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).....	25
Les bibliothèques départementales .....	26
Le Centre de formation aux carrières des bibliothèques (CFCB).....	27
L'Unité régionale de formation à l'information scientifique et technique (URFIST) .....	28
L'Association des bibliothécaires de France (ABF).....	29
L'Association des professionnels de l'information et de la documentation (ADBS) .....	29
Livre et lecture en Bretagne (LLB).....	30
Les journées professionnelles des salons et festivals de Bretagne .....	30

### 2 / LE PLAN RÉGIONAL DE FORMATION .....

Collections et ressources .....	31
Publics.....	39
Bibliothéconomie .....	47
Action culturelle et médiation.....	51
Management, législation et communication .....	56

CALENDRIER DES FORMATIONS 2020 .....	63
--------------------------------------	----

POUR EN SAVOIR PLUS... ..	66
---------------------------	----

LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE .....	67
------------------------------------	----

# ÉDITO

L'avancée dans le XXI<sup>e</sup> siècle nous donne à voir une mutation profonde initiée par la révolution numérique. Les médiathèques, acteurs clés dans la cité, ont un rôle d'accompagnement des usagers et sont donc amenées à se réinterroger constamment. Aux missions traditionnelles (conservation et communication des informations, accès à la culture sous toutes ses formes, etc.) s'ajoutent un rôle central d'acteur social et une ouverture des médiathèques sur différents réseaux.

Ainsi, plus que jamais, la dimension sociale et d'accompagnement des publics représente une part croissante des métiers de bibliothécaire. Cet aspect protéiforme du métier doit être soutenu par des temps de rencontres et d'échanges entre professionnels. C'est bien par la richesse de ces temps de formation que se construit la bibliothèque de demain.

Je vous invite donc à prendre connaissance de ce catalogue 2020 qui présente l'offre riche de formations proposées par les organismes acteurs de la formation en bibliothèque.

Comme vous le découvrirez, certaines répondent à des besoins au cœur de notre actualité professionnelle (comme la transition bibliographique, notamment), d'autres permettent de revenir à des fondamentaux (le patrimoine écrit en bibliothèque, l'accueil, la politique documentaire).

Gabrielle MOYSAN

Médiathèque municipale de Lorient  
Coanimatrice de l'atelier « Évolution des métiers »

PRÉPARATION  
ET ACCÈS AUX  
MÉTIER S DES  
BIBLIOTHÈQUES

# LES FORMATIONS PRÉPARATOIRES AUX MÉTIERS

## LE TITRE D'AUXILIAIRE DE BIBLIOTHÈQUE

L'Association des bibliothécaires de France (ABF) organise une formation élémentaire, homologuée par la Commission nationale de la certification professionnelle, réservée aux personnes qui travaillent en bibliothèque, à titre salarié ou bénévole, quelle que soit la structure.

### OBJECTIF

Acquérir de bonnes connaissances de base pour travailler en bibliothèque.

### DURÉE

200 heures de septembre à juin (cours théoriques, travaux pratiques, visites) + un stage pratique d'une semaine.

À l'issue de cette formation, les candidats présentent, en mai-juin, les épreuves nationales du titre de niveau V d'auxiliaire de bibliothèque. Ce diplôme ne donne pas accès, au sens strict, à un emploi dans la fonction publique.

Il représente cependant un atout pour les recrutements de catégorie C d'adjoints du patrimoine (fonction publique territoriale) ou de magasiniers des bibliothèques (fonction publique d'État), car il constitue une preuve certaine de compétence, appréciée par les employeurs.

Le diplôme peut également être obtenu par une procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE). Vous pouvez télécharger le dossier sur le site [www.abf.asso.fr](http://www.abf.asso.fr), rubrique « Formation ».

### RENSEIGNEMENTS SUR LA FORMATION EN BRETAGNE

Le centre de formation est situé à Lorient (56) et les cours se déroulent à :

Médiathèque municipale de Lorient

4, place François-Mitterrand

56100 Lorient

Pour tout contact :

Mél. : [abfgroupebretagne@gmail.com](mailto:abfgroupebretagne@gmail.com)

### CONTACTS

Pour tout renseignement complémentaire concernant la VAE :

Sur les contenus professionnels

**Cécile TRÉVIAN**

Mél. : [ceciletrevian@yahoo.fr](mailto:ceciletrevian@yahoo.fr)

Sur les aspects administratifs

**Mélanie ROSON**

Tél. : 01 55 33 10 30

Mél. : [m.rosone@abf.asso.fr](mailto:m.rosone@abf.asso.fr)

# LE DIPLÔME D'UNIVERSITÉ ASSISTANT DES BIBLIOTHÈQUES ET DE DOCUMENTATION

Le diplôme d'université (DU), de niveau bac +1, est coorganisé par le département Lettres de l'UFR Arts, lettres, communication (ALC) de l'université Rennes 2 et le Centre de formation aux carrières des bibliothèques (CFCB) Bretagne – Pays de la Loire. Il vise à offrir une formation professionnelle permettant d'acquérir les connaissances et les savoir-faire nécessaires pour exercer en bibliothèque. Il constitue une formation de base et apporte la culture professionnelle nécessaire aux étudiants qui envisagent une préparation aux concours des bibliothèques (catégories B et C). Le DU est en cours d'inscription au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

## PUBLIC VISÉ

- Étudiants en formation initiale ;
- Adultes en reprise d'études en formation continue : personnels en poste dans une bibliothèque ou dans un centre de documentation sans formation préalable, désirant actualiser leurs compétences ou évoluer dans leur carrière ;
- Salariés travaillant dans un autre domaine et souhaitant une reconversion professionnelle ;
- Salariés en congé de formation ;
- Bénéficiaires du Parcours emploi compétences (PEC) ;
- Demandeurs d'emploi résidant en Bretagne (se renseigner auprès du conseil régional de Bretagne pour une éventuelle prise en charge. Le service de formation continue de l'université Rennes 2 accompagne ces démarches).

## ORGANISATION

De septembre à mai, la formation est dispensée les lundis (cours obligatoires) et mardis (activités facultatives). Depuis la rentrée 2015, le DU est organisé sur le modèle d'un dispositif de formation hybride. 30 heures de cours et d'accompagnement sont ainsi proposées en enseignement à distance, afin de favoriser la pédagogie inversée et de développer les pratiques numériques des étudiants.

Les enseignements sont assurés par des enseignants de l'université Rennes 2 et par des professionnels des bibliothèques et de la documentation.

## DURÉE

- 230 heures de cours (hors activités facultatives) dont 30 heures à distance ;
- 140 heures de stage encadré.

## ADMISSION

La formation est ouverte aux titulaires d'un baccalauréat, d'un diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ou d'un diplôme de niveau équivalent. Pour les non-titulaires de ces diplômes, il convient de déposer au préalable une demande de validation des acquis professionnels (VAP). L'accès est sélectif et limité à 30 étudiants. Les candidatures peuvent être déposées sur le site de l'université Rennes 2 à partir du mois de mars 2020 (portail eCandidat).

Les organisateurs de la formation seront présents le 8 février 2020 lors de la journée portes ouvertes de l'université Rennes 2 (consulter le site de l'université).

CONTACTS

### Catherine DANIEL

Responsable pédagogique (UFR ALC, département Lettres)

Tél. : 02 99 14 15 62

Mél. : [catherine.daniel@univ-rennes2.fr](mailto:catherine.daniel@univ-rennes2.fr)

### Isabelle BAILLIET

Responsable de la coordination (CFCB)

Tél. : 02 99 14 12 34

Mél. : [isabelle.bailliet@univ-rennes2.fr](mailto:isabelle.bailliet@univ-rennes2.fr)

Web : <https://intranet.univ-rennes2.fr/lettres/diplome-universite-assistant-bibliotheques-documentation>

## LE DEUST MÉTIERS DES BIBLIOTHÈQUES ET DE LA DOCUMENTATION

Proposé par l'université Rennes 2 (département Lettres), le diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) sanctionne une formation universitaire de niveau bac +2. Ouverte aux bacheliers, aux étudiants de licence et aux personnes en situation de reprise d'études, la formation est professionnalisante (enseignements de bibliothéconomie, de documentation et initiation aux problématiques de l'information spécialisée) et permet l'insertion directe sur le marché du travail. Elle comprend une partie disciplinaire (enseignements de lettres) mutualisée avec la licence de lettres modernes. Des aménagements d'études sont possibles pour les étudiants déjà titulaires d'un DEUG ou d'une licence.

### STAGES ET PROJETS TUTORÉS

Trois stages professionnels :

- 210 heures en première année ;
- 140 heures en seconde année.

### ADMISSION

L'accès est sélectif et limité à une trentaine d'étudiants par an.

### DÉBOUCHÉS

- Poursuite d'études en licence professionnelle ;
- Poursuite d'études en licence 3 de lettres parcours Bibliothèques et édition ;
- Inscription aux concours de catégorie B (bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure dans la fonction publique d'État ou assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques de 2<sup>e</sup> classe, spécialité Bibliothèque ou Documentation, dans la fonction publique territoriale) ;
- Inscription aux concours ITRF (ingénieurs et techniciens de recherche et de formation) ;
- Recherche d'emploi.

#### CONTACTS

**Catherine DANIEL** (B 339), **DEUST 1<sup>re</sup> année**

**Émilie ETEMAD-KASAEYAN** (B 311), **DEUST 2<sup>e</sup> année**

Responsables pédagogiques

Tél. : **02 99 14 15 62**

Mél. : **catherine.daniel@univ-rennes2.fr** (pour la première année)

Mél. : **emilie.etemad-kasaeyan@univ-rennes2.fr** (pour la deuxième année)

Web : **[www.univ-rennes2.fr/lettres/deust-metiers-bibliotheques-documentation](http://www.univ-rennes2.fr/lettres/deust-metiers-bibliotheques-documentation)**

# LA LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DU LIVRE : DOCUMENTATION ET BIBLIOTHÈQUES

---

## PUBLIC VISÉ

- Étudiants titulaires d'un DEUST ou d'un DUT dans les métiers du livre ;
- Étudiants titulaires d'une licence 2 ou 3 parcours Métiers du livre ;
- Étudiants en réorientation après un stage dans une structure documentaire ;
- Personnel des bibliothèques et centres de documentation souhaitant acquérir un niveau bac +3, en particulier : assistant qualifié des bibliothèques, bibliothécaire adjoint spécialisé, médiateur documentaire, technicien des bibliothèques, assistant documentaliste en secteur privé ou public, personnel en emploi aidé des bibliothèques et centres de documentation ;
- Personnes en reconversion professionnelle cherchant un nouveau secteur d'activité.

## ORGANISATION

La formation est proposée en alternance (chaque mois : une semaine de cours, deux semaines de stage, une semaine d'autoformation).

## DURÉE

- 420 heures de stage (les étudiants salariés des bibliothèques ou de la documentation peuvent effectuer le stage sur leur lieu de travail) ;
- 396 heures de cours.

## ADMISSION

L'accès est sélectif et limité à 20 étudiants.

## DÉBOUCHÉS

Accessible avec un diplôme de niveau bac +2, la licence professionnelle Métiers du livre : documentation et bibliothèques est un diplôme de niveau bac +3 s'adressant à des étudiants qui se destinent aux métiers suivants :

- Personnel des bibliothèques municipales (BM), des bibliothèques départementales (BD), des services communs de documentation (SCD), des grands établissements ;
- Responsable de centre de documentation des institutions privées, publiques ;
- Ingénieur documentaire des établissements de l'enseignement supérieur ;
- Assistant ingénieur de bibliothèque et de documentation des établissements de l'enseignement supérieur.

## CONTACTS

### UNIVERSITÉ RENNES 2, DÉPARTEMENT LETTRES

Campus Villejean – 35043 Rennes Cedex

**Catherine DANIEL** (B 339)

Responsable pédagogique

Tél. : **02 99 14 15 62**

Mél. : [catherine.daniel@univ-rennes2.fr](mailto:catherine.daniel@univ-rennes2.fr)

Web : [www.univ-rennes2.fr/lettres/licence-professionnelle-metiers-livre-documentation-bibliotheque](http://www.univ-rennes2.fr/lettres/licence-professionnelle-metiers-livre-documentation-bibliotheque)

# LE MASTER MÉTIERS DU LIVRE ET DE L'ÉDITION

## SPECIALITÉ ÉDITION, DOCUMENTATION, HUMANITÉS NUMÉRIQUES

### OBJECTIF

L'université Bretagne-Sud propose cette formation dont l'objectif est d'ouvrir des perspectives sur les évolutions actuelles dans le domaine de l'édition, de la documentation et de la recherche en sciences humaines.

### ADMISSION

L'accès est limité à 30 étudiants.

Avec la loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016, le master est désormais un cursus de quatre semestres conduisant au diplôme national de master. Le recrutement en master 1 repose sur l'étude du dossier du candidat et d'un entretien téléphonique éventuel. La validation des acquis professionnels et de l'expérience (VAP, VAE) permet également l'ouverture de la formation aux personnes issues de milieux professionnels différents. Pour se porter candidat, un dossier dématérialisé doit être déposé sur la plateforme eCandidat. Tous les

titulaires d'une licence (en lettres et langues, mais aussi en sciences exactes), porteurs d'un projet en édition, en documentation ou en recherche en humanités numériques, sont potentiellement admissibles.

Des connaissances minimales en logiciels de bureautique sont exigées.

### DÉBOUCHÉS

Les titulaires de ces diplômes sont des professionnels pouvant travailler dans les secteurs suivants :

- Édition : responsable d'édition, assistant éditorial, chef de projet multimédia, chargé de fabrication, préparateur-correcteur ;
- Documentation : chargé de veille documentaire, documentaliste, gestionnaire en documentation d'entreprise ;
- Recherche : ingénieur d'études et de recherche, lexicographe.

Pour en savoir plus, consulter le site [www.univ-ubs.fr](http://www.univ-ubs.fr), rubrique « Formation / Nos masters ».

## CONTACTS

### UNIVERSITÉ BRETAGNE-SUD

Faculté Lettres, langues, sciences humaines & sociales (LLSHS)  
4, rue Jean-Zay  
BP 92116  
56321 Lorient Cedex

Responsables

**Geoffrey WILLIAMS**

Mél. : [geoffrey.williams@univ-ubs.fr](mailto:geoffrey.williams@univ-ubs.fr)

**Radia HANNACHI**

Mél. : [radia.hannachi@univ-ubs.fr](mailto:radia.hannachi@univ-ubs.fr)

Contact administratif

**Stéphanie TRÉPOS**

Tél. : **02 97 87 29 76**

Mél. : [stephanie.trepos@univ-ubs.fr](mailto:stephanie.trepos@univ-ubs.fr)

# LE MASTER ARTS, LETTRES, LANGUES MENTION MÉTIERS DU LIVRE ET DE L'ÉDITION

## OBJECTIFS

Le master Métiers du livre et de l'édition forme des professionnels du livre et de l'édition polyvalents.

Le master 1 propose une formation généraliste aux métiers du livre et de l'édition, dans leur diversité : édition, bibliothèque, librairie...

Le master 2 offre une spécialisation dans le domaine des métiers de l'édition.

Les enseignements (culture générale du livre, analyse des publics et des pratiques lectorales, conception éditoriale, techniques rédactionnelles, graphisme et mise en pages, livre numérique, correction, conception de sites Internet, marketing, communication, droit, gestion...) sont assurés par des universitaires spécialisés et des professionnels associés. Ils visent à accompagner et à enrichir les projets professionnels présentés par les étudiants lors de leur candidature.

L'originalité de la formation réside dans les contacts directs établis avec les professionnels du livre au cours de l'année et la réalisation concrète de plusieurs projets éditoriaux plurimédias, individuels et collectifs.

## ADMISSION

Le master 1 est ouvert aux étudiants titulaires, au minimum, d'une licence ou d'un titre équivalent (bac +3).

Le master 2 est ouvert aux étudiants titulaires, au minimum, d'un master 1 ou titre équivalent (bac +4).

Une première sélection est effectuée sur dossier. La qualité et le réalisme du projet professionnel sont examinés attentivement, la formation étant destinée à en faciliter la réalisation. Une sélection définitive se fait lors d'un entretien individuel au cours duquel le candidat doit chercher à valoriser ses motivations. Une liste principale et une liste complémentaire sont publiées à l'issue de ces entretiens.

## DÉBOUCHÉS

À l'issue du master 1, les étudiants se destinant aux métiers de l'édition peuvent poursuivre en master 2. Ceux qui se destinent aux métiers des bibliothèques et de la librairie peuvent rejoindre d'autres masters 2 ou formations professionnelles spécialisées dans ces domaines.

À l'issue du master 2, les diplômés sont les suivants : éditeurs, assistants d'édition, chargés d'édition œuvrant au sein de collectivités et d'institutions culturelles, chargés de communication, web-rédacteurs et web-designers, responsables du développement numérique, chefs de projet.

## CONTACTS

### UNIVERSITÉ RENNES 2

UFR Arts, lettres, communication  
Place du Recteur-Henri-Le Moal  
CS 24307  
35043 Rennes Cedex

### Benoît CONORT

Enseignant responsable

Mél. : [benoit.conort@univ-rennes2.fr](mailto:benoit.conort@univ-rennes2.fr)

Renseignements et inscription :

Scolarité de l'UFR

Tél. : 02 99 14 15 84

Mél. : [ufr-alc-inscription-let-com@univ-rennes2.fr](mailto:ufr-alc-inscription-let-com@univ-rennes2.fr)

# LE MASTER MÉTIERS DE L'ENSEIGNEMENT, DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION, PARCOURS DOCUMENTATION

## PUBLIC VISÉ

L'accès en master 1 est ouvert à tout étudiant titulaire d'une licence souhaitant devenir professeur-documentaliste dans l'enseignement secondaire. Ce master s'adresse aussi à un public en formation continue souhaitant se réorienter vers cette fonction, ainsi qu'aux vacataires actuels en documentation.

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les étudiants devront posséder les connaissances et les compétences nécessaires à l'enseignement de la discipline, aux différents niveaux du système scolaire. Le master Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation offre une préparation au Capes externe de documentation en première année. Il vise également à permettre aux étudiants d'acquérir des outils méthodologiques, dans le cadre d'une initiation à la recherche.

## ADMISSION

Dépôt d'un dossier de candidature par l'intermédiaire du portail eCandidat.

## CONTACTS

### UNIVERSITÉ RENNES 2

UFR Arts, lettres, communication  
Place du Recteur-Henri-Le Moal  
CS 24307  
35043 Rennes Cedex

#### Département Lettres

Tél. : 02 99 14 15 41

Mél. : [secretariat-lettres@univ-rennes2.fr](mailto:secretariat-lettres@univ-rennes2.fr)

Web : [www.univ-rennes2.fr/lettres/master-mef-specialitedocumentation](http://www.univ-rennes2.fr/lettres/master-mef-specialitedocumentation)

#### Jean-Paul THOMAS

Responsable master 1

Mél. : [jean-paul.thomas@univ-rennes2.fr](mailto:jean-paul.thomas@univ-rennes2.fr)

#### Jocelyne MÉNARD

Responsable master 2

Mél. : [jocelyne.menard@espe-bretagne.fr](mailto:jocelyne.menard@espe-bretagne.fr)

# 2

## LES ORGANISMES DE PRÉPARATION AUX CONCOURS ET AUX EXAMENS PROFESSIONNELS

Les concours des bibliothèques, fonction publique d'État et fonction publique territoriale, peuvent être préparés dans divers centres de formation et selon différentes modalités.

D'autres possibilités existent hors région.

Renseignez-vous !

Et n'oubliez pas : un concours, c'est beaucoup d'appelés et très peu d'élus !

# LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CNFPT) : PRÉPARATIONS AUX CONCOURS INTERNES ET EXTERNES

## PUBLIC VISÉ

La préparation aux concours internes est ouverte aux personnels exerçant dans les collectivités territoriales.

Les agents dont l'objectif est le concours externe ou le troisième concours peuvent également s'inscrire sur ces dispositifs, en raison des similitudes avec les épreuves du concours interne. Si les épreuves sont différentes, le CNFPT organise, en cas d'effectifs suffisants, une préparation spécifique pour le concours externe ou la troisième voie.

## ADMISSION

Des tests d'orientation en amont des parcours de préparation sont désormais mis en place de manière systématique. Le résultat de ces tests permet d'identifier le parcours de formation adapté aux besoins.

## CALENDRIER DES PRÉPARATIONS

Le calendrier prévisionnel des préparations aux concours et examens professionnels organisés par le CNFPT Bretagne est établi en fonction du calendrier d'organisation des épreuves par les centres de gestion du Grand Ouest et des prévisions d'organisation des années suivantes. Il comprend chaque année deux périodes de recensement, le 15 février et le 15 octobre.

Il est accessible sur le site Internet du CNFPT, [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr), se localiser en Bretagne, rubrique « Évoluer / La préparation aux concours et examens professionnels / Bretagne / Les prépas concours en Bretagne ».

Il est toutefois recommandé de le consulter régulièrement. En effet, d'éventuelles modifications du calendrier des concours et examens professionnels par les centres de gestion peuvent avoir une incidence sur les préparations, voire sur les inscriptions aux préparations.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX PRÉPARATIONS

L'inscription se fait par l'intermédiaire de la plateforme d'inscription en ligne du CNFPT, <https://inscription.cnfpt.fr>, « Mes inscriptions / Formation inter-collectivité et autre ».

NB : l'inscription aux préparations pour les personnes sous contrat aidé est subordonnée à une prise en charge par l'employeur.

## RAPPELS UTILES

L'inscription à la préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen, il convient de s'y inscrire spécifiquement aux dates figurant sur le calendrier des centres de gestion.

Les frais de déplacement et d'hébergement ne sont pas remboursés par le CNFPT aux agents qui suivent les préparations aux concours et examens professionnels.

## CONTACTS

### DÉLÉGATION BRETAGNE

Rue Louis-de-Broglie  
56038 Vannes Cedex  
Tél. : 02 97 47 71 00

### Claudine LE BOURSICAUD-GRANDIN

Mél. : [claudine.leboursicaud@cnfpt.fr](mailto:claudine.leboursicaud@cnfpt.fr)

### Nathalie RYO

Assistante  
Tél. : 02 97 47 50 22  
Mél. : [nathalie.ryo@cnfpt.fr](mailto:nathalie.ryo@cnfpt.fr)

## LE CENTRE DE FORMATION AUX CARRIÈRES DES BIBLIOTHÈQUES (CFCB)

Implanté depuis 1996 au sein de l'université Rennes 2, le Centre de formation aux carrières des bibliothèques (CFCB) Bretagne – Pays de la Loire propose des préparations aux concours des bibliothèques (territoriales et d'État).

Le CFCB organise des préparations en présentiel qui s'adressent à tous (étudiants, salariés, demandeurs d'emploi...), mais pour lesquelles il est recommandé d'avoir acquis une formation spécifique (DU, DEUST, licence professionnelle ou master pro) ou de posséder une expérience en bibliothèque :

- Elles se déroulent le lundi.
- Elles concernent les concours des fonctions publiques d'État et territoriale qui sont déclarés ouverts pour l'année en cours et l'année suivante.
- Pour chaque préparation, la formation est organisée, sous réserve d'un nombre suffisant de stagiaires, pendant l'année universitaire, et son calendrier dépend des dates des épreuves d'admissibilité et d'admission des concours préparés.
- La préparation aux épreuves d'admissibilité intègre des entraînements aux épreuves, des cours de méthodologie et des devoirs sur table.
- La préparation aux épreuves d'admission comprend des entraînements aux épreuves orales obligatoires, des cours de méthodologie et des oraux blancs.

Le CFCB propose des préparations aux épreuves orales d'admission pour les candidats admissibles aux concours territoriaux et d'État de la filière bibliothèque ainsi qu'aux concours ITRF (ingénieurs et techniciens de recherche et de formation) et de la BAP F documentation (branche d'activité professionnelle) des universités. Si vous êtes admissible

à l'un de ces concours, n'hésitez pas à contacter le CFCB même si vous n'avez pas suivi de préparation au préalable. Ces préparations sont payantes à la demi-journée.

Le CFCB assure également des préparations en réseau sur un mode hybride (à distance/présentiel) aux concours et examens professionnels de la fonction publique d'État. Elles sont réservées aux agents des établissements documentaires du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, titulaires ou contractuels. Elles comprennent des enseignements méthodologiques à distance, des devoirs sur table et des journées de regroupement présentielles.

Si vous souhaitez préparer seul/e les concours, une proposition à distance existe par le réseau des CRFCB. Le CFCB dispose également d'un centre de documentation spécialisé, accessible aux heures d'ouverture (inscription gratuite pour le prêt sur présentation d'une pièce d'identité : six documents pour quatre semaines).

Le CFCB peut accueillir en entretien individuel les salariés et demandeurs d'emploi ayant un projet de reconversion professionnelle en bibliothèque. N'hésitez pas à prendre rendez-vous. Les tarifs des préparations aux concours, validés par le conseil d'administration de l'université, sont consultables sur le site Internet du CFCB ou sur la plateforme de gestion des formations des CRFCB.

### Permanences d'accueil

Lundi : 9 h 00 – 12 h 30  
et 13 h 30 – 18 h 00 (17 h 00 en été)  
Mardi, mercredi, jeudi : 9 h 00 – 12 h 30  
et 14 h 00 – 17 h 30 (17 h 00 en été)  
Vendredi : 9 h 00 – 12 h 30

### CONTACTS

#### CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE

Place du Recteur-Henri-Le Moal  
CS 64302  
35043 Rennes Cedex  
Tél. : **02 99 14 12 95** (accueil du CFCB)  
Mél. : [cfcb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcb@univ-rennes2.fr)  
Web : [www.univ-rennes2.fr/cfcb](http://www.univ-rennes2.fr/cfcb)  
Plateforme des CRFCB : [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

#### Isabelle BAILLIET

Responsable des préparations aux concours des bibliothèques  
Tél. : **02 99 14 12 34**  
Mél. : [isabelle.bailliet@univ-rennes2.fr](mailto:isabelle.bailliet@univ-rennes2.fr)

Web : [www.univ-rennes2.fr/cfcb/preparation-aux-concours-bibliotheques](http://www.univ-rennes2.fr/cfcb/preparation-aux-concours-bibliotheques)  
[www.prepaconcoursrfcb.fr](http://www.prepaconcoursrfcb.fr)

Facebook : [www.facebook.com/CFCB-Bretagne-Pays-de-la-loire-156072541114787](https://www.facebook.com/CFCB-Bretagne-Pays-de-la-loire-156072541114787)

Twitter : [https://twitter.com/cfcb\\_bl](https://twitter.com/cfcb_bl)

## LE CENTRE NATIONAL D'ENSEIGNEMENT À DISTANCE (CNED)

Le CNED, établissement public national à caractère administratif, placé sous la tutelle des ministères de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, propose des préparations à différents concours des catégories A et B.

### CATÉGORIE A :

- Bibliothécaire d'État (externe) ;
- Bibliothécaire territorial (externe) ;
- Attaché territorial de conservation du patrimoine (externe et interne) ;
- Attaché territorial de conservation du patrimoine – spécialité musée (externe et interne).

### CATÉGORIE B :

- Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques (externe, interne et troisième concours) ;
- Bibliothécaire assistant spécialisé (Bibas) de classe normale (externe et interne).

### CONTACTS

#### CNED

BP 60200  
86980 Futuroscope Chasseneuil Cedex  
Un conseiller à votre écoute : **05 49 49 94 94**

De juin à octobre, du lundi au vendredi : 8 h 30 – 18 h 30  
De novembre à mai, du lundi au vendredi : 8 h 30 – 18 h 00

Tarifification ordinaire, sans surcoût. Serveur vocal en dehors des horaires d'ouverture.

Web : [www.cned.fr](http://www.cned.fr)

## L'INSTITUT DE PRÉPARATION À L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE (IPAG)

L'IPAG prépare aux épreuves des concours administratifs de catégorie A, les méthodologies étant les mêmes pour les concours de conservateurs et de bibliothécaires.

L'IPAG de Rennes dépend de l'université Rennes 1, l'IPAG de Brest dépend de l'université de Bretagne-Occidentale (UBO).

### Jours et heures d'ouverture du secrétariat :

Lundi, mardi, mercredi : 9 h 00 – 11 h 30 et 13 h 30 – 16 h 30

Jeudi, vendredi : 9 h 00 – 11 h 30

### CONTACTS

#### RENNES

IPAG  
106, boulevard de la Duchesse-Anne  
35700 Rennes  
Tél. : **02 23 23 78 93**  
Fax : **02 23 23 78 92**  
Mél. : [ipag@univ-rennes1.fr](mailto:ipag@univ-rennes1.fr)  
Web : <https://ipag.univ-rennes1.fr>

#### BREST

IPAG  
Faculté des Lettres Victor-Segalen  
20, rue Duquesne  
CS 93837  
29238 Brest Cedex 3  
Tél. : **02 98 01 63 34**  
Fax : **02 98 01 70 60**  
Mél. : [ipag@univ-brest.fr](mailto:ipag@univ-brest.fr)  
Web : [www.univ-brest.fr/ipag](http://www.univ-brest.fr/ipag)

# 3

## LES CONCOURS

### LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS DES BIBLIOTHÈQUES

CATÉGORIE	CORPS	CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS
A	Conservateur des bibliothèques	BAC +3 (externe) <b>ou</b> 4 ans de service public (interne) <b>ou</b> doctorat (réservé docteurs)
	Bibliothécaire	BAC +3 (externe) <b>ou</b> 4 ans de service public dont 2 ans en bibliothèque (interne) <b>ou</b> doctorat (réservé docteurs)
B	Bibliothécaire assistant spécialisé (classe supérieure)*	DUT ou DEUST Métiers du livre (externe) <b>ou</b> 4 ans de service public (interne)
	Bibliothécaire assistant spécialisé (classe normale)*	BAC (externe) <b>ou</b> 4 ans de service public (interne)
C	Magasinier principal de 2 <sup>e</sup> classe	Brevet des collèges, CAP, BEP (externe) <b>ou</b> 1 an de service public (interne)
	Magasinier des bibliothèques	Sans concours

\* Décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011 portant sur le statut particulier du corps des bibliothécaires assistants spécialisés : fusion du corps des assistants de bibliothèque et du corps des bibliothécaires adjoints spécialisés au sein d'un nouveau corps de bibliothécaires assistants spécialisés.

## FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

---

Tout candidat doit remplir les conditions exigées par le statut général des fonctionnaires, c'est-à-dire :

- Avoir la nationalité française ou celle d'un État de l'Union européenne ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Ne pas avoir de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions au bulletin n° 2 de son casier judiciaire ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour exercer dans la fonction publique.

Selon le concours, la condition pour présenter sa candidature est en général la possession d'un diplôme ou d'un grade.

### FORMATION POST-CONCOURS

Les candidats admis sont nommés conservateurs stagiaires et perçoivent un traitement mensuel. La formation à l'Enssib dure 18 mois et se trouve sanctionnée par le diplôme de conservateur des bibliothèques (DCB).

Les candidats admis sont nommés bibliothécaires stagiaires et perçoivent un traitement mensuel. La formation de l'Enssib dure 6 mois et se trouve sanctionnée par une certification de bibliothécaire.

Les candidats admis reçoivent une formation professionnelle d'une durée de 5 jours fractionnables afin de parfaire leur connaissance de l'environnement professionnel général et plus particulièrement celui de l'établissement d'affectation. Cette formation est dispensée par l'établissement d'affectation. Ils reçoivent en outre une formation professionnelle complémentaire de 120 heures afin d'acquérir et de développer les compétences nécessaires à leurs fonctions.\*\*

Les candidats admis reçoivent une formation professionnelle d'une durée de 5 jours fractionnables afin de parfaire leur connaissance de l'environnement professionnel général et plus particulièrement celui de l'établissement d'affectation. Cette formation est dispensée par l'établissement d'affectation. Ils reçoivent en outre une formation professionnelle complémentaire de 120 heures afin d'acquérir et de développer les compétences nécessaires à leurs fonctions.\*\*

Il n'y a pas de formation post-recrutement pour les magasiniers.

Il n'y a pas de formation post-recrutement pour les magasiniers.

\*\* Arrêté du 8 août 2013 fixant le contenu et les modalités d'organisation générale de la formation des bibliothécaires assistants spécialisés stagiaires de classe normale et de classe supérieure.

## FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Tout candidat doit remplir les conditions exigées par le statut général des fonctionnaires, c'est-à-dire :

- Avoir la nationalité française ou celle d'un État de l'Union européenne ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Ne pas avoir de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions au bulletin n° 2 de son casier judiciaire ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour exercer dans la fonction publique.

Selon le concours, la condition pour déposer sa candidature est en général la possession d'un diplôme ou d'un grade.

CATÉGORIE	CORPS	CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS
A	Conservateur des bibliothèques	BAC +3 (externe) <b>ou</b> 7 ans de service public en étant en fonction à la date du concours (interne)
	Bibliothécaire	BAC +3 (externe) <b>ou</b> 4 ans de service public (interne)
B	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 <sup>e</sup> classe*	DUT ou DEUST Métiers du livre (externe) <b>ou</b> 4 ans de service public (interne) <b>ou</b> 4 ans d'activité professionnelle, de mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association (3 <sup>e</sup> concours)
	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques*	Bac série L option Histoire des arts <b>ou</b> diplôme homologué au niveau 4 (externe) <b>ou</b> 4 ans de service public effectif compte non tenu des périodes de stage ou de formation (interne) <b>ou</b> 4 ans d'activité professionnelle, de mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association (3 <sup>e</sup> concours)
C	Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>e</sup> classe	Brevet des collèges, CAP, BEP (externe) <b>ou</b> 4 ans de service public (interne) <b>ou</b> 4 ans d'activité professionnelle, de mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association (3 <sup>e</sup> concours)
	Adjoint du patrimoine	Sans concours, recrutement direct par les collectivités

\* Décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

\*\* Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire dans la fonction publique territoriale.

## FORMATION POST-CONCOURS

Lieu : INET (Strasbourg)

Durée : 18 mois, puis inscription sur liste d'aptitude.

### **Les formations obligatoires\*\***

- Formations d'intégration visant l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial qui doivent intervenir au cours de l'année de nomination et préalablement à la titularisation : 5 jours de formation d'intégration, sauf formation en école et lauréats de la promotion interne ;
- Formations de professionnalisation visant l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences qui se composent :
  - des formations de professionnalisation au premier emploi : un minimum de 3 jours (en catégorie C) ou de 5 jours (A et B) et un maximum de 10 jours, dans les 2 ans suivant la nomination ;
  - des formations de professionnalisation tout au long de la carrière : 2 à 10 jours maximum de formation par période de 5 ans ;
  - des formations de professionnalisation à la suite d'une affectation sur un poste à responsabilité : 3 à 10 jours dans les 6 mois suivant l'affectation sur ce poste.

### **Les autres types de formations\*\*\***

- Préparations aux concours et aux examens professionnels ;
- Formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière ;
- Formations personnelles (mise en disponibilité pour études et recherche, congés de formation professionnelle, congés pour bilan de compétences, congés pour VAE) ;
- Actions de lutte contre l'illettrisme.

\*\*\* Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.

# LES CALENDRIERS PRÉVISIONNELS DES CONCOURS ET DES EXAMENS PROFESSIONNELS

## CALENDRIER DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS D'ÉTAT DES BIBLIOTHÈQUES ORGANISÉS AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

(SOUS RÉSERVE DE CONFIRMATION AU JOURNAL OFFICIEL)

CATÉGORIE	GRADE	ADMISSIBILITÉ	
		ÉPREUVES	RÉSULTATS
A	<b>Conservateur</b> <i>Interne</i> <i>Externe</i> <i>Réservé docteurs</i>	1 <sup>er</sup> et 2 avril	26 mai
	<i>Examen professionnel avancement</i> <b>Bibliothécaire hors classe</b>	13 novembre 2019 (envoi du dossier RAEP)	19 décembre 2019
	<b>Bibliothécaire</b> <i>Interne</i> <i>Externe</i> <i>Réservé docteurs</i>	6 et 7 février (externe) 6 février (interne et réservé docteurs)	2 avril 2020
B	<i>Examens professionnels avancement</i>	7 novembre 2019 (envoi du dossier RAEP)	5 décembre 2019
	<b>BIBAS de classe exceptionnelle</b>	29 octobre 2019 (envoi du dossier RAEP)	13 décembre 2019
	<b>BIBAS de classe supérieure</b>		
	<b>BIBAS CS</b> <i>Interne</i> <i>Externe</i>	6 et 7 février	23 mars
	<b>BIBAS CN</b> <i>Interne</i> <i>Externe</i>	6 février	23 mars

Les inscriptions se font sur le serveur des rectorats d'académie entre le **10 septembre et le 10 octobre 2019**.

Bretagne : <https://ocean.ac-rennes.fr/inscignetATE>

Les résultats d'admissibilité et d'admission sont consultables sur Publinet.

[http://publinetd5.education.fr/publinet/Servlet/PublinetServlet?\\_page=ACCUEIL](http://publinetd5.education.fr/publinet/Servlet/PublinetServlet?_page=ACCUEIL)

ADMISSION		
ENVOI DES DOCUMENTS PRÉALABLES AUX ÉPREUVES D'ADMISSION	ÉPREUVES	RÉSULTATS
12 juin (concours interne et réservé docteurs)	29 juin au 3 juillet	6 juillet
/	3 au 7 février	10 février
17 avril (concours interne et réservé docteurs)	12 au 15 mai	15 mai
12 avril	14 au 17 janvier	20 janvier
/	21 au 24 janvier	24 janvier
10 avril Interne (RAEP) Externe (fiche individuelle de renseignements)	29 et 30 avril	30 avril
10 avril Interne (RAEP) Externe (fiche individuelle de renseignements)	25 au 28 mai	29 mai

# CALENDRIER DES CONCOURS TERRITORIAUX DES BIBLIOTHÈQUES ORGANISÉS AU TITRE DE L'ANNÉE 2020 ET 2021

(Sous réserve de confirmation au Journal officiel)

Les inscriptions et la consultation des résultats d'admissibilité et d'admission sont à faire sur le site des organisateurs.

CATÉGORIE	CONCOURS/EXAMEN PROF.	INSCRIPTION 2019-2020		
		OUVERTURE	FERMETURE	DÉPÔT DES DOSSIERS D'INSCRIPTION
A	Bibliothécaire principal examen professionnel avancement de grade	14 janvier 2020	19 février 2020	27 février 2020
	Bibliothécaire Concours (externe et interne)	7 janvier 2020	12 février 2020	20 février 2020
B	Assistant principal de 1 <sup>re</sup> classe examen professionnel avancement de grade	4 février 2020	26 février 2020	5 mars 2020
	Assistant principal de 2 <sup>e</sup> classe examen professionnel promotion interne	4 février 2020	26 février 2020	5 mars 2020
	Assistant principal de 2 <sup>e</sup> classe examen professionnel avancement de grade	4 février 2020	26 février 2020	5 mars 2020
	Assistant du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 <sup>e</sup> classe Concours (externe, interne et 3 <sup>e</sup> voie)	13 octobre 2020	18 novembre 2020	26 novembre 2020
	Assistant du patrimoine et des bibliothèques Concours (externe, interne et 3 <sup>e</sup> voie)	13 octobre 2020	18 novembre 2020	26 novembre 2020
C	Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>e</sup> classe examen professionnel avancement de grade	5 novembre 2019	27 novembre 2019	5 décembre 2019
	Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>e</sup> classe Concours (externe, interne et 3 <sup>e</sup> voie)	22 septembre 2020	28 octobre 2020	5 novembre 2020

CONSULTER RÉGULIÈREMENT LES SITES DU CNFPT (WWW.CNFPT.FR),  
DE LA FNCDG (WWW.FNCDG.COM) ET DES CDG ORGANISATEURS.

ADMISSIBILITÉ 2020-2021		ADMISSION 2020-2021	
ÉPREUVES	RÉSULTATS	ÉPREUVES	RÉSULTATS
À compter du 14 mai 2020	Rattachement au CIG petite couronne pour le Grand Ouest.		
19 mai 2020	NC Consulter le site du CDG35.		
26 mai 2020	NC Consulter le site du CDG35.		
26 mai 2020	NC Consulter le site du CDG35.		
26 mai 2020	NC Consulter le site du CDG35.		
27 mai 2021	Dates prévisionnelles (source : FNCDG) Vérifier auprès du CDG35 l'ouverture effective et les dates du concours.		
27 mai 2021	Dates prévisionnelles (source : FNCDG) Vérifier auprès du CDG35 l'ouverture effective et les dates du concours.		
26 mars 2020	CDG53 pour le Grand Ouest		
30 mars 2021	Dates prévisionnelles (source : FNCDG) Vérifier auprès du CDG22 l'ouverture effective et les dates du concours.		

# LA FORMATION CONTINUE

# LES ORGANISMES DE FORMATION

## LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CNFPT)

Le CNFPT est un établissement public unique paritaire déconcentré, créé par la loi du 26 janvier 1984, dont les missions de formation et d'emploi concourent à l'accompagnement des collectivités territoriales, établissements publics territoriaux et de leurs agents dans leur mission de service public.

La mission de l'établissement est de développer les compétences de tous les agents de la fonction publique territoriale. Chaque année, l'établissement forme plus d'un million d'agents territoriaux, dispense près de 2600000 journées de formation aux stagiaires et organise 1 300 événements.

Le Centre national de la fonction publique territoriale conçoit et dispense des formations à l'ensemble des agents territoriaux, de toutes catégories, A, B et C, tout au long de leur vie professionnelle. Le CNFPT organise plusieurs concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale : administrateur territorial, conservateur territorial du patrimoine, conservateur territorial des bibliothèques, ingénieur en chef territorial. Il propose également un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE) et organise la reconnaissance de l'équivalence des diplômes (RED).

Le CNFPT réunit près de 2 300 femmes et hommes, travaillant chaque jour au service des collectivités et de leurs agents dans une organisation souple et déconcentrée : 29 délégations, 64 antennes, 18 pôles de compétences et 5 instituts nationaux.

Le dispositif de formation professionnelle des agents territoriaux est contrôlé par 177 élus et représentants des personnels au

niveau national et 1 446 élus et représentants des personnels au niveau régional.

### LA DÉLÉGATION BRETAGNE

La délégation de Bretagne comporte un siège régional et quatre antennes de plein exercice (une par département) :

- Siège de région et antenne du Morbihan : Vannes
- Antenne des Côtes-d'Armor : Saint-Brieuc
- Antenne du Finistère : Brest
- Antenne d'Ille-et-Vilaine : Thorigné-Fouillard (périphérie de Rennes)

75 agents territoriaux sont au service de la formation des personnels des 2 037 collectivités territoriales bretonnes et de leurs 90 250 agents.

L'instance paritaire délibérante de la délégation de Bretagne est le conseil régional d'orientation, composé d'élus et de représentants des personnels territoriaux bretons. Il est présidé par Yohann Nédélec, maire du Relecq-Kerhuon, vice-président de Brest Métropole.

Retrouvez toute l'offre de formation sur [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

Les inscriptions aux formations s'effectuent à partir du site Internet : <https://inscription.cnfpt.fr> (se renseigner auprès de son employeur).

### CONTACTS

**DÉLÉGATION BRETAGNE**  
Rue Louis-de-Broglie  
56038 Vannes Cedex  
Tél. : 02 97 47 71 00

**William LAMBART**  
Conseiller formation  
Mél. : [william.lambart@cnfpt.fr](mailto:william.lambart@cnfpt.fr)

## LES BIBLIOTHÈQUES DÉPARTEMENTALES

---

Les bibliothèques départementales, dont la mission est d'aider les communes de leur département à mettre en place et à développer des services de lecture publique, assurent un programme régulier de formations destinées aux équipes de bibliothécaires, bénévoles ou salariés, qui gèrent et animent les bibliothèques locales.

La plupart de ces stages, gratuits pour les participants, sont réservés en priorité aux bibliothèques appartenant au réseau de la bibliothèque départementale; c'est pourquoi les programmes des quatre départements ne seront pas détaillés dans ce *Guide des formations*. Ces stages, financés par le conseil départemental du département organisateur, sont aussi ouverts gratuitement aux trois autres départements, sous réserve de places disponibles.

Pour les modalités de participation, vous pouvez contacter la bibliothèque départementale organisatrice.

### CONTACTS

#### **BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE DES CÔTES-D'ARMOR LEVRAOUEG AODOÛ-AN-ARVOR**

**Anne-Marie COJEAN**

Tél. : **02 96 74 51 05**

Mél. : [anne-marie.cojean@cotesdarmor.fr](mailto:anne-marie.cojean@cotesdarmor.fr)

Web : <http://bca.cotesdarmor.fr>

#### **BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE DU FINISTÈRE LEVRAOUEG PENN-AR-BED**

**Isabelle ARCOS-DESLOGES**

Tél. : **02 98 95 88 12**

Mél. : [isabelle.arcos-desloges@finistere.fr](mailto:isabelle.arcos-desloges@finistere.fr)

Web : <http://biblio.finistere.fr>

#### **MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE D'ILLE-ET-VILAINE**

**Catherine LEPEINTEUR**

Tél. : **02 99 02 21 17**

Mél. : [catherine.lepeinteur@ille-et-vilaine.fr](mailto:catherine.lepeinteur@ille-et-vilaine.fr)

Web : [www.mediatheque35.fr](http://www.mediatheque35.fr)

#### **MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DU MORBIHAN**

**Yann VIOUX**

Tél. : **02 97 63 39 30**

Mél. : [formation-mdm@morbihan.fr](mailto:formation-mdm@morbihan.fr)

Web : <https://mediatheque.morbihan.fr>

## LE CENTRE DE FORMATION AUX CARRIÈRES DES BIBLIOTHÈQUES (CFCB)

Le CFCB a pour mission de concevoir et de réaliser des actions de formation continue (stages, conférences, journées d'étude, voyages d'étude...), dont l'objectif est de permettre aux personnels des bibliothèques de maintenir ou de parfaire leurs compétences. Elles sont destinées aux titulaires ou aux contractuels en poste au moment où se déroule la formation. Les conférences et journées d'étude sont ouvertes à tous.

Les formations organisées par le Centre de formation aux carrières des bibliothèques Bretagne – Pays de la Loire sont programmées en fonction des plans de formation des bibliothèques universitaires de ces deux régions. Le CFCB participe également à la commission « Évolution des métiers » de Livre et lecture en Bretagne, qui recense les besoins de formation des personnels territoriaux.

Plusieurs actions sont organisées en partenariat : ABF, bibliothèques départementales, CNFPT, Drac, Enssib, Livre et lecture en Bre-

tagne, Mobilis, réseau des CRFCB, URFIST... La majorité de ces actions sont gratuites. L'ensemble des tarifs de formation, validés par le conseil d'administration de l'Université Rennes 2, est consultable sur le site Internet du CFCB ou sur la plateforme de gestion des formations des CRFCB (12 centres).

Le centre de documentation du CFCB apporte un complément d'information et met en lumière les références des thèmes abordés en stage.

### Permanences d'accueil

Lundi : 9 h 00 – 12 h 30 et 13 h 30 – 18 h 00 (17 h 00 en été)

Mardi, mercredi, jeudi : 9 h 00 – 12 h 30 et 14 h 00 – 17 h 30 (17 h 00 en été)

Vendredi : 9 h 00 – 12 h 30

### CONTACTS

#### CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE

Place du Recteur-Henri-Le Moal  
CS 64302  
35043 Rennes Cedex  
Tél. : **02 99 14 12 95** (accueil du CFCB)  
Mél. : **cfcbl@univ-rennes2.fr**  
Web : **www.univ-rennes2.fr/cfcbl**  
Plateforme des CRFCB : **https://www.crfcb.fr**

#### Emmanuelle OLLIVIER

Coordinatrice de formation  
Tél. : **02 99 14 12 35**  
Mél. : **emmanuelle.ollivier@univ-rennes2.fr**  
Web : **https://intranet.univ-rennes2.fr/cfcbl/formation-continue**  
Facebook : **https://www.facebook.com/CFCB-Bretagne-Pays-de-la-loire-156072541114787**  
Twitter : **https://twitter.com/cfcbl**

## L'UNITÉ RÉGIONALE DE FORMATION À L'INFORMATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE (URFIST)

L'URFIST Bretagne – Pays de la Loire a pour mission de développer l'usage et la maîtrise de l'information scientifique ainsi que des ressources numériques dans l'enseignement supérieur.

Pour cela, elle organise des formations pour les personnels des bibliothèques et des centres de documentation universitaires, pour les enseignants-chercheurs, les chercheurs et les doctorants.

Elle peut organiser plus spécifiquement des formations de formateurs pour les professionnels de l'information et les enseignants des universités, chargés de formations d'usagers ; elle intervient en outre dans les cursus de doctorat, principalement pour la conception et l'animation des formations méthodologiques des doctorants.

L'URFIST remplit également une mission de veille et d'expertise dans son champ d'intérêt, ainsi qu'une mission de recherche sur les thématiques de l'information scientifique et de la culture informationnelle. Elle est membre du réseau national des URFIST et participe à ses activités (blog, journées d'étude...).

L'URFIST propose des stages théoriques et/ou pratiques autour des axes suivants : réseaux numériques, recherche et évaluation de l'information, sources et ressources disciplinaires, production de documents numériques, édition électronique et publication scientifique, droit de l'information, outils et techniques de ges-

tion documentaire, traitement et cartographie de l'information, questions théoriques posées par les technologies numériques, pédagogie et didactique de l'information.

Les stages sont gratuits pour les personnels de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et pour ceux de l'Éducation nationale, payants pour les autres candidats.

Les inscriptions sont limitées selon les places disponibles (de 14 à 20 par stage) ; elles se font en ligne sur la plateforme nationale des formations du réseau des URFIST, SYGEFOR, accessible à l'adresse :

<https://sygefor.reseau-urfist.fr>

Tous les événements (stages, rencontres scientifiques, formations doctorales) du réseau des URFIST sont visibles sous l'onglet « Formations du réseau » et vous retrouverez les formations sous l'onglet « Programme de votre URFIST », sur le lien URFIST de Rennes.

L'URFIST de Rennes offre sur son site Web de nombreux supports de formation, des documents, des ressources, des outils pédagogiques en libre accès :

[www.sites.univ-rennes2.fr/urfist](http://www.sites.univ-rennes2.fr/urfist)

### CONTACTS

#### URFIST – UNIVERSITÉ RENNES 2

Place du Recteur-Henri-Le Moal  
CS 64302  
35043 Rennes Cedex

#### Marie-Laure MALINGRE

Conservatrice des bibliothèques, coresponsable de l'URFIST  
Mél. : [marie-laure.malingre@univ-rennes2.fr](mailto:marie-laure.malingre@univ-rennes2.fr)

#### Florence THIAULT

Maître de conférences en sciences de l'information et de la communication, coresponsable de l'URFIST  
Mél. : [florence.thiault@univ-rennes2.fr](mailto:florence.thiault@univ-rennes2.fr)

#### Valérie TROTEL

Secrétariat, gestion des stages

Tél. : 02 99 14 14 46

Mél. : [valerie.trotel@univ-rennes2.fr](mailto:valerie.trotel@univ-rennes2.fr)

## L'ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES DE FRANCE (ABF)

---

L'Association des bibliothécaires de France (ABF) organise chaque année des journées professionnelles, ouvertes à tous, consacrées aux divers domaines qui font l'actualité et la diversité du métier de bibliothécaire.

L'inscription est gratuite pour les adhérents de l'association ; une participation financière est demandée aux non-adhérents sauf en cas de partenariat avec d'autres structures.

L'organisation est réalisée par les bénévoles de l'association : si ce type d'initiatives vous intéresse, n'hésitez pas à les contacter.

CONTACTS

### DÉLÉGATION RÉGIONALE BRETAGNE

Mél. : [abfgroupebretagne@gmail.com](mailto:abfgroupebretagne@gmail.com)

Web : [www.abf.asso.fr/6/ABF-Region](http://www.abf.asso.fr/6/ABF-Region)

## L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION (ADBS)

---

Créée en 1963, l'ADBS est la première Association des professionnels de l'information et de la documentation en Europe. C'est un réseau national de professionnels de plus de 2 000 membres.

La délégation régionale Bretagne a pour rôle de représenter l'ADBS et de promouvoir la profession sur le territoire breton. Elle organise des formations et des rencontres professionnelles. Les thèmes abordés sont liés à l'actualité et aux évolutions des métiers

(manager de l'information, veilleur, records manager, archiviste, documentaliste, document controller, knowledge manager, etc.). Les formations du catalogue :

[www.adbs.fr/formations](http://www.adbs.fr/formations)

peuvent être délocalisées en Région.

CONTACTS

### DÉLÉGATION RÉGIONALE BRETAGNE

Mél. : [region.bretagne@adbs.fr](mailto:region.bretagne@adbs.fr)

Web : <https://www.adbs.fr/groupe/region-bretagne>

## LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE

---

Livre et lecture en Bretagne propose des journées professionnelles qui apportent des informations pratiques et ont vocation à être des temps de réflexion permettant de mieux appréhender l'évolution des métiers du livre et de la lecture. L'établissement anime également des ateliers, lieux d'échange et de partage d'expériences pour les professionnels du secteur.

Livre et lecture en Bretagne coordonne et améliore l'offre de formation pour les bibliothèques, dans le cadre du groupe de travail « Évolution des métiers » qui rassemble les principaux acteurs de la formation des biblio-

thèques en Bretagne. L'établissement anime également des ateliers, lieux d'échange et d'expérimentation pour les professionnels du secteur.

CONTACTS

Tél. : 02 99 37 77 57  
Mél. : [contact@livrelecturebretagne.fr](mailto:contact@livrelecturebretagne.fr)  
Web : [www.livrelecturebretagne.fr](http://www.livrelecturebretagne.fr)

## LES JOURNÉES PROFESSIONNELLES DES SALONS ET FESTIVALS DE BRETAGNE\*

---

Plusieurs salons ou festivals du livre, du cinéma, de la musique ou d'autres domaines culturels ont lieu chaque année en Bretagne. Certains comportent une journée professionnelle qui s'adresse, entre autres, aux bibliothécaires.

### FESTIVAL TRAVELLING (RENNES)

11-18 février 2020

Web : [www.clairobscur.info](http://www.clairobscur.info)

### ÉTONNANTS VOYAGEURS (SAINT-MALO)

29-31 mai 2020

Web : [www.etonnants-voyageurs.com](http://www.etonnants-voyageurs.com)

### FESTIVAL DU LIVRE JEUNESSE RÊVES D'OcéAN (DOËLAN)

13-14 juin 2020

Web : [www.reves-doceans.fr](http://www.reves-doceans.fr)

### SALON DU LIVRE JEUNESSE DE FOUGÈRES

12-15 novembre 2019

En partenariat avec la médiathèque départementale d'Ille-et-Vilaine

Web : <http://mediatheques.fougeres-communaute.bzh/EXPLOITATION/salon-du-livre.aspx>

### SALON DU LIVRE JEUNESSE DU PAYS DE LORIENT

20-25 novembre 2020

Web : [www.laligue-morbihan.org](http://www.laligue-morbihan.org)

### FESTIVAL NOBORDER (BREST)

5-13 décembre 2020

Web : [www.festivalnoborder.com](http://www.festivalnoborder.com)

### FESTIVAL DE CINÉMA DE DOUARNENEZ

22-29 août 2020

Thème en 2020 : Peuples & luttes en Grèce

Web : [www.festival-douarnenez.com](http://www.festival-douarnenez.com)

### QUAI DES BULLES (SAINT-MALO)

23-25 octobre 2020

Web : [www.quaidesbulles.com](http://www.quaidesbulles.com)

\* Liste non exhaustive et sous réserve de modification de dates.

# LE PLAN RÉGIONAL DE FORMATION

## COLLECTIONS ET RESSOURCES

### COLLECTIONS - ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE EN BIBLIOTHÈQUE

S

**PUBLIC** : Personnel des bibliothèques intéressé par les questions d'archivage électronique.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE**

**Lieu** : CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée** : à définir

**Date** : 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts** : Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél.** : 02 99 14 12 95

**Mél.** : [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription** : [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

### COLLECTIONS - DÉMÉNAGER, RÉAMÉNER DES COLLECTIONS

S

**PUBLIC** : Personnel des bibliothèques ayant en charge un projet de déménagement et de réaménagement des collections.

**OBJECTIF** : Aider à la mise en œuvre du projet de déménagement-réaménagement des collections : inventaire, désherbage, plan de classement, rangement, communication, signalement.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE**

**Lieu** : CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée** : à définir

**Date** : 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts** : Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél.** : 02 99 14 12 95

**Mél.** : [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription** : [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## COLLECTIONS - DÉSHÉRBAGE

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques souhaitant apprendre à évaluer, trier et retirer des collections les documents jugés inadéquats, en vue de mettre en valeur les collections disponibles et d'offrir des ressources constamment actualisées.

**OBJECTIFS :**

- Intégrer la notion de désherbage dans la politique documentaire.
- Acquérir une méthodologie, identifier et mettre en œuvre les différentes opérations.
- Étudier les modalités de mise en place des dons et de la vente d'ouvrages.

**CONTENU :**

- Finalité et méthode(s) de désherbage.

- Désherber des documents sur différents supports.
- Planifier et organiser les différentes opérations.

**NIVEAU :** Initiation.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE**

**Lieu :** Bibliothèque de l'Institut d'études politiques, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 13-14 février 2020

**Contact :** Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## COLLECTIONS - LA MISE EN ŒUVRE D'UNE POLITIQUE DOCUMENTAIRE EN RÉSEAU

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques intéressé par les questions de politique documentaire.

**OBJECTIF :** Identifier les enjeux d'une politique documentaire en réseau.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE**

En partenariat avec l'Enssib

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Date :** 18-19 mai 2020

**Contact :** Sophie GONZALÈS

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## FILMS EN BIBLIOTHÈQUE

JP

**PUBLIC :** Personnes en charge de collections vidéo.

**OBJECTIF :** Permettre aux bibliothécaires de découvrir et d'acheter les documents de la production bretonne, notamment ceux de la création documentaire.

**LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE / CINÉPHARE – ZOOM BRETAGNE / MÉDIATHÈQUE DE LORIENT**

**Lieu :** Lorient

**Durée :** 1 jour

**Date :** 10 septembre 2020

**Contact :** Florence LE PICHON

**Tél. :** 02 99 37 77 53

**Mél. :** [florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr](mailto:florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr)

## L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGES NUMÉRIQUES DES ENFANTS DE 3 À 11 ANS

S

**PUBLIC :** Professionnels de l'enfance et des bibliothèques travaillant avec des enfants de 3-11 ans. Médiateurs et médiatrices numériques.

### **OBJECTIFS :**

- Connaître les usages du numérique et des réseaux sociaux.
- Comprendre les pratiques et les usages des jeunes publics.
- Prévenir les risques liés aux usages numériques.
- Comprendre le droit de l'information et d'Internet afin de normaliser ses pratiques professionnelles et d'apprendre aux jeunes enfants à le respecter.
- Situer sa place et son rôle de professionnel.

### **CONTENU :**

- Une société en mutation et en transition nu-

mérique (Internet, réseaux sociaux, médias numériques...).

- Le droit de l'informatique et d'Internet confronté aux usages actuels des jeunes (jeux, réseaux sociaux, smartphones...).
- Les risques et dérives associés à l'usage d'Internet (utilisation des données personnelles, rencontres, contenus inadaptés...).
- L'utilisation responsable d'Internet et la protection des enfants (éducation aux médias, gestion de l'image en ligne...).
- Les usages pédagogiques d'outils numériques : initiatives et bonnes pratiques.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques, ateliers pratiques, témoignages. Une e-communauté de stage permettra aux participants d'échanger à partir de la plateforme de formation à distance du CNFPT.

### **CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2,5 jours (2 jours en présentiel / 0,5 jour à distance)

**Dates :** 2-3 avril 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 – Code stage : OL40W

## LA BANDE DESSINÉE

JP

**PUBLIC :** Bénévoles, professionnels des bibliothèques, des centres de documentation, professeurs de l'Éducation nationale.

### **CONTENU :**

- Point sur l'année éditoriale de la bande dessinée.
- Les bandes dessinées de l'année à ne pas rater.
- Les comics aux États-Unis.
- La science-fiction dans la bande dessinée.
- Rencontre avec un auteur.

### **BIBLIOTHÈQUE DES CÔTES-D'ARMOR**

En partenariat avec la médiathèque de Lannion et le Festival BD de Perros-Guirec

**Lieu :** Médiathèque de Lannion

**Durée :** 1 jour

**Date :** 27 mars 2020

**Modalités d'inscription :** inscription par téléphone au 02 96 37 99 10

## LE JEU EN BIBLIOTHÈQUE

S

**PUBLIC :** Agents des bibliothèques.

**OBJECTIFS :**

- Être capable d'intégrer le jeu au sein d'une bibliothèque.
- Faire du jeu en bibliothèque un outil de promotion culturelle.
- Être capable de créer un fonds « jeu » en bibliothèque – médiathèque.

**CONTENU :**

- Les enjeux du jeu en bibliothèque : sa place dans le projet global, les activités possibles...
- La création d'un espace de jeu en bibliothèque : aménagement, acquisitions, prêts, entretien du fonds...

- Des pistes d'animations à mettre en œuvre : atelier de création, animation à partir d'un livre, jeu libre...
- Le jeu coopératif : escape game, murder party.

**CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** à définir

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 12-13 octobre 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 – Code stage : OL460

## LES COMPOSITRICES DU MOYEN ÂGE AUX LUMIÈRES

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques.

**CONTENU :**

- Introduction générale précisant les difficultés rencontrées par les artistes féminines : les blocages, les prétextes.
- Présentation de parcours de quelques compositrices à travers différentes périodes de l'histoire.
- Histoire de la musique uniquement à partir de figures féminines, du Moyen Âge aux Lumières.

**BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE DES CÔTES-D'ARMOR**

**Lieu :** Plérin

**Durée :** 1 jour

**Date :** 6 avril 2020

**Contact :** Bibliothèque des Côtes-d'Armor

**Tél. :** 02 96 74 51 05

**Mél. :** [bca@cotesdarmor.fr](mailto:bca@cotesdarmor.fr)

## LES ESSENTIELS MÉTIERS DE LA DEWEY AU PLAN DE CLASSEMENT

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques de catégorie C.

**OBJECTIFS :**

- Connaître la classification décimale Dewey.
- Savoir lire un indice dans les notices.
- Distinguer indexation et cotation.
- Travailler son plan de classement et sa signalétique.

**CONTENU :**

- Présentation de la classification décimale Dewey.
- Exercices d'application.

**NIVEAU :** Initiation.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE**

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 2-3 juillet 2020

**Contact :** Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## LES ESSENTIELS MÉTIERS - VISITES D'ÉTABLISSEMENTS

V

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques de catégorie C.

**OBJECTIF :** Assister à des visites de bibliothèques et des services proposés, commentées par un agent de catégorie C, afin de favoriser les échanges de pratiques entre pairs.

### CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.cfcfb.fr](http://www.cfcfb.fr)

## LES INTERACTIONS ENTRE BIBLIOTHÈQUES ET SALLES DE CINÉMA

JP

**PUBLIC :** Professionnels des bibliothèques en charge du cinéma, responsables de cinéma.

### OBJECTIFS :

- Établir un état des lieux des partenariats existants entre salle de cinéma et médiathèque.
- Enjeux des partenariats entre les deux types de structures.
- Quelles collaborations ?

### LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE

En partenariat avec Cinéphare – Zoom Bretagne

**Lieu :** à définir

**Durée :** 1 jour

**Date :** 12 mars 2020

**Contact :** Florence LE PICHON

**Tél. :** 02 99 37 77 53

**Mél. :** [florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr](mailto:florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr)

## LES RESSOURCES NUMÉRIQUES EN BIBLIOTHÈQUE

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques.

### OBJECTIFS :

- Découvrir et comprendre l'environnement des nouveaux supports dématérialisés : livre numérique, presse électronique, vidéo à la demande, musique en ligne.
- Identifier les usages et les pratiques professionnelles liés à ces nouveaux supports.
- Proposer au public des ressources et services numériques en adéquation avec les attentes des usagers.
- Valoriser en ligne les actions et les collec-

tions de la médiathèque.

### CONTENU :

- Que recouvre le numérique en bibliothèque ? Présentation des ressources et des services, distinction de l'offre gratuite et payante (cadre juridique et contractuel).
- Réflexion sur les usages des publics et l'évolution des supports.
- La création et l'édition de portail d'accès aux collections.
- Les outils de valorisation et l'intégration de l'utilisateur dans la démarche de valorisation.

### CNFPT BRETAGNE

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2,5 jours (2 jours en présentiel / 0,5 jour à distance)

**Dates :** 28-29 mai 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 – Code stage : OL4CM

## MÉDIAZIQUE

JP

**PUBLIC :** Tout personnel des bibliothèques en charge de la musique.

**OBJECTIFS :**

- Faire découvrir une sélection d'artistes musiciens de la scène locale dans une logique de promotion des artistes auprès des programmeurs bibliothécaires.
- Encourager la circulation de nouveaux musiciens émergents.
- Stimuler les échanges entre les partenaires, créer des liens entre professionnels.
- Favoriser la mise en réseau de proximité.

### LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE

**Lieu :** à définir

**Durée :** 1 jour

**Date :** 24 septembre 2020

**Contact :** Florence LE PICHON

**Tél. :** 02 99 37 77 53

**Mél. :** [florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr](mailto:florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr)

## NOBORDER

### MUSIQUES DU MONDE « DU VILLAGE À LA PLANÈTE »

S

**PUBLIC :** Discothécaires, personnel des bibliothèques.

**OBJECTIFS :**

- Reconnaître les répertoires musicaux dans le domaine des musiques populaires du monde et les appliquer dans le cadre de sa pratique professionnelle.
- S'approprier le contexte sociopolitique de création, diffusion et transmission de ces musiques.
- Distinguer différentes expressions musicales populaires à travers des caractéristiques communes (instrumentale, modale, occasion de jeu).

**CONTENU :** Chaque journée est composée de deux interventions (conférence) suivies d'un atelier d'échanges interactifs et de concerts.

### DROM / LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE

**Lieu :** Le Quartz, Brest

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 10-11 décembre 2020

**Tarif :** 160 € les 2 jours incluant le pass concert du festival NoBorder

**Contacts :**

**DROM**

Manon RIOUAT

**Tél. :** 09 65 16 71 21

**Mél. :** [contact@drom-kba.eu](mailto:contact@drom-kba.eu)

**LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE**

Florence LE PICHON

**Tél. :** 02 99 37 77 53

**Mél. :** [florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr](mailto:florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr)

## PATRIMOINE ÉCRIT

### CONSTRUIRE UNE POLITIQUE DOCUMENTAIRE

S

**PUBLIC :** Professionnels en charge d'un fonds patrimonial.

**OBJECTIF :** Savoir construire une politique documentaire appliquée à des fonds patrimoniaux.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC

**Lieu :** Lorient

**Durée :** à définir

**Date :** janvier 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfc@univ-rennes2.fr](mailto:cfc@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## PATRIMOINE ÉCRIT - ÉLABORER UN PLAN D'URGENCE

S

**PUBLIC :** Professionnels en charge d'un fonds patrimonial.

**OBJECTIF :** Savoir rédiger un plan d'urgence pour son institution, pour permettre aux chargés des collections patrimoniales d'acquiescer les bons réflexes en cas de sinistre.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC

**Lieu :** à définir

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfc@univ-rennes2.fr](mailto:cfc@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## PATRIMOINE ÉCRIT

### INITIATION À LA GESTION DES FONDS PATRIMONIAUX

S

**PUBLIC :** Professionnels en charge d'un fonds patrimonial.

**OBJECTIFS :**

- Acquiescer des connaissances de base et une méthodologie sur la gestion des collections patrimoniales.
- Connaître les règles de conservation des documents papier et des fonds patrimoniaux.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC

**Lieu :** à définir

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfc@univ-rennes2.fr](mailto:cfc@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## PATRIMOINE ÉCRIT - NUMÉRISER LE PATRIMOINE ÉCRIT

S

**PUBLIC :** Professionnels en charge d'un fonds patrimonial.

**OBJECTIFS :**

- Comprendre les objectifs et enjeux de la numérisation du patrimoine des bibliothèques.
- Présentation des différents dispositifs de financement de numérisation.
- Connaître les grandes lignes de la conduite d'un tel projet.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC

**Lieu :** à définir

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## PATRIMOINE ÉCRIT

### TRAITEMENT MATÉRIEL D'UN FONDS D'ARCHIVES ET MANUSCRITS

S

**PUBLIC :** Professionnels en charge d'un fonds patrimonial.

**OBJECTIF :** Connaître la méthodologie à appliquer face à un fonds d'archives et manuscrits à traiter.

**NIVEAU :** Initiation.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC

**Lieu :** à définir

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## RENTRÉE LITTÉRAIRE DES ARTISTES-AUTEURS

JP

**PUBLIC :** Professionnels du livre et de la lecture.

**OBJECTIF :** Permettre de découvrir les artistes-auteurs et de les inviter dans le cadre d'actions culturelles.

**CONTENU :**

Les libraires, les bibliothèques et les manifestations littéraires de Bretagne ne connaissent pas forcément les parutions des artistes-auteurs du territoire. Pas moins de 650 artistes-auteurs sont présents dans les quatre

départements et sont publiés chez différents éditeurs, aussi bien des éditeurs de Bretagne que des éditeurs nationaux. Aussi, pour que les titres des artistes-auteurs soient valorisés, deux « rentrées littéraires » seront proposées.

**LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE**

**Dates / Lieux :** 6 février 2020 – Fouesnant / 29 septembre 2020 (lieu à définir)

**Contact :** Marie-Joëlle LETOURNEUR

**Tél. :** 02 99 37 77 52

**Mél. :** [mj.letourneur@livrelecturebretagne.fr](mailto:mj.letourneur@livrelecturebretagne.fr)

# PUBLICS

## ATELIER NUMERIQUE POUR LES ENFANTS ET LES ADOLESCENTS : LES TABLETTES

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques et de l'animation enfance-jeunesse

**OBJECTIFS :**

- Découvrir le support de la tablette et ses caractéristiques.
- Identifier les usages possibles.
- Participer à la mise en œuvre du service : développer la médiation.
- Découvrir et décliner les animations possibles avec les tablettes.

**CONTENU :**

- Les tablettes : définition, caractéristiques,

fonctionnalités, modèles.

- Sociologie des usages par type de public (enfants / adolescents / adultes / seniors).
- Les applications : acquisition, contexte juridique et mode d'accès.
- Constituer une collection d'applications : signalement et médiation des applications.
- L'accompagnement des usagers à la découverte du support et des contenus.
- Développer une offre d'animations sur tablettes.

**METHODES PEDAGOGIQUES :** Atelier de présentation, d'échanges et de pratique.

### CNFPT BRETAGNE

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2,5 jours (2 jours en présentiel / 0,5 jour à distance)

**Dates :** 26-27 novembre 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 - Code stage : C2TAB

## DES LIVRES ET DES HISTOIRES À RACONTER POUR LES 3-11 ANS

S

**PUBLIC :** Professionnels de la petite enfance et des bibliothèques travaillant avec des enfants de 3-11 ans.

**OBJECTIFS :**

- Découvrir les livres enfance-jeunesse.
- Se doter de repères pour choisir des livres adaptés à son public.
- Expérimenter la lecture à voix haute.
- Organiser une activité éducative à partir de lectures à partager avec les enfants.
- Réfléchir à la place de l'adulte dans la médiation par le livre.
- Identifier les effets du livre et de la lecture dans le développement de l'enfant.

**CONTENU :**

- Place des histoires et des livres dans les loisirs des enfants et dans un projet éducatif.

- Techniques de lecture à voix haute : déroulement d'une animation-lecture.
- Critères de choix de livres.
- Aménagements du temps et de l'espace autour des livres.

**METHODES PEDAGOGIQUES :** Apports théoriques. Partages d'expériences. Expérimentation.

### CNFPT BRETAGNE

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 19-20 novembre 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 - Code stage : ZZLIV

## ÉVEIL AUX LIVRES POUR LES JEUNES ENFANTS (0-3 ANS) : ORGANISATION D'UNE SÉANCE DE LECTURE

S

**PUBLIC :** Professionnels de la petite enfance et des bibliothèques travaillant avec des enfants de 0-3 ans.

**OBJECTIFS :**

- Démontrer l'intérêt de lire aux tout-petits.
- Choisir des livres adaptés.
- Se repérer dans l'offre de littérature.
- Expérimenter la lecture à voix haute.
- Apprendre à lire aux tout-petits.
- Organiser des séances de lecture.

**CONTENU :**

- Pourquoi proposer des livres aux tout-petits ?
- Rôle du récit et de la manipulation du livre dans le développement de l'enfant.

- Organisation d'une séance de lecture.
- Place de l'adulte dans la médiation avec le livre.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques. Partages d'expériences. Expérimentation.

**CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 3 jours

**Dates :** 6-7 février 2020 et 6 mars 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 –  
Code stage : LBBLI

## ILLECTRONISME EN BIBLIOTHÈQUE : L'USAGER, TU ACCOMPAGNERAS ?

JP

**PUBLIC :** Toute personne intéressée par la question.

**CONTENU :** Journée d'étude sur l'inclusion numérique. Quelle est la place des bibliothèques ? Quel est le rôle du bibliothécaire ? Ces questions seront abordées autour de trois axes :

- Le positionnement des médiathèques (aspects juridiques et gestion des données).
- Les partenaires possibles.

- Les espaces dédiés et les actions (de la mise à disposition à l'accompagnement vers l'autonomie).

**ABF BRETAGNE**

**Lieu :** Archives départementales d'Ille-et-Vilaine, Rennes

**Durée :** 1 jour

**Date :** 13 février 2020

**Contact :** [abfgroupebretagne@gmail.com](mailto:abfgroupebretagne@gmail.com)

## L'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP DANS LES LIEUX CULTURELS

S

**PUBLIC :** Chargés d'accueil dans les lieux culturels (bibliothèque, centre culturel, conservatoire, musée...).

**OBJECTIF :** Permettre aux personnes en situation d'accueillir du public de se familiariser avec les différents types de handicaps, leurs caractéristiques et contraintes, afin d'anticiper les besoins des personnes pour mieux les renseigner et les accompagner.

**CONTENU :**

- Présentation des différents types de handicaps (visuel, auditif, moteur, mental et psychique).

- Caractéristiques et contraintes.
- Besoins des personnes.
- Bonnes postures à adopter.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques et mises en situation.

**CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 12-13 février 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 –  
Code stage : N3HAN

## L'ACCUEIL DES PUBLICS EN BIBLIOTHÈQUES

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques

**OBJECTIFS :**

- Comprendre les enjeux d'un accueil professionnel de qualité.
- Acquérir et mettre en œuvre les fondamentaux d'un accueil professionnel de qualité.
- Identifier et répondre aux besoins de différents publics
- Mettre en place les outils de structuration et d'évaluation de l'accueil en bibliothèque.

**CONTENU :**

- Connaître ses publics, les différents types d'accueil, les techniques d'accueil.
- Acquérir une capacité à mieux accueillir, renseigner et orienter le public dans une bibliothèque.
- Savoir écouter et reformuler les demandes des usagers.
- Savoir effectuer une première recherche, un premier niveau de renseignement.

- Professionnaliser sa fonction d'accueil et de médiation, développer des outils de suivi, proposer des évolutions.
- Mettre en œuvre d'un service public de qualité.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Apports théoriques, travail sur les attitudes (savoir être) et réflexion sur la fonction d'accueil.
- Analyse de cas, mise en situation pratique, échange de pratiques.

**CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 25-26 juin 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 –  
Code stage : NACC2

## L'ANIMATION D'ATELIERS PHILOSOPHIQUES AVEC LES ENFANTS DE 6-11 ANS : FAVORISER L'EXPRESSION DE SOI ET L'ÉCOUTE DE L'AUTRE

S

**PUBLIC :** Professionnels de l'enfance et des bibliothèques travaillant avec des enfants de 6-11 ans.

**OBJECTIFS :**

- Animer un atelier philosophique.
- Développer ses compétences psychosociales et celles des enfants : respect, coopération, communication bienveillante, responsabilisation.
- Utiliser des services qui favorisent l'attention et la concentration des enfants.

**CONTENU :**

- La pratique d'ateliers philosophiques :
- Historique, méthodologies.
- La structure d'un atelier philosophique.
- Les thèmes philosophiques.
- L'animation d'un atelier.
- Les stratégies pour réguler le débat.
- Les différents supports.
- La relation bienveillante :
- Les émotions de la relation.

- Découverte des outils de pédagogie positive.
- La pratique de l'attention :
- Expérimentation d'exercices de recentrage.
- Méthodologie pour introduire des exercices de sophrologie.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques. Échanges et partages d'expériences. Apprentissage de techniques de régulation mobilisant le corps et le mental.

**CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 8-9 octobre 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 –  
Code stage : C2PHI

## L'ÉGALITÉ FILLES-GARÇONS : AGIR AUPRÈS DES JEUNES PUBLICS

S

**PUBLIC :** Professionnels travaillant avec de jeunes enfants

**OBJECTIFS :**

- Prendre conscience des inégalités sexuées, mesurer le poids et le rôle des stéréotypes dans la production des inégalités.
- S'approprier les enjeux d'une éducation égalitaire filles-garçons, pour la collectivité, les enfants et les parents.
- Revisiter ses pratiques professionnelles, pour une politique d'éducation égalitaire au sein de la collectivité.
- Outiller une démarche éducative égalitaire au sein de sa collectivité.

**CONTENU :**

- Les chiffres clés des inégalités éducatives, familiales et professionnelles.
- Le cadre légal de l'éducation égalitaire filles-garçons.
- Les termes et les concepts clés.
- Les stéréotypes sexués.
- Les enjeux et bénéfices d'une politique d'éducation égalitaire filles-garçons.
- L'analyse de pratiques professionnelles

sexuées.

- Les éléments de méthodologie d'une politique d'éducation égalitaire.
- Les ressources pour aller plus loin.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques. Étude de cas pratiques. Mises en situation professionnelle. Activités ludo-pédagogiques. Retours d'expériences. Échanges de pratiques.

**CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** Thorigné-Fouillard

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 8-9 octobre 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 –  
Code stage : SXY4I

## LA CONNAISSANCE ET LE DÉVELOPPEMENT DES PUBLICS EN BIBLIOTHÈQUE

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques.

**OBJECTIFS :**

- Construire une réflexion sur les publics potentiels en bibliothèque.
- Établir une stratégie pour agir en direction des nouveaux publics.
- Identifier les partenaires potentiels.
- Construire une démarche pour développer les nouveaux publics.

**CONTENU :**

- Les enjeux d'une politique des publics.
- Les nouveaux publics en bibliothèque, diagnostic.
- Le travail en direction des nouveaux publics : enjeux, principes généraux.
- Notions de projet, partenariat, prospection, promotion.
- Le projet dans l'ensemble des actions de la bibliothèque.

- La démarche méthodologique.
- L'organisation interne au projet.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Une e-communauté de stage permettra aux participants d'échanger à partir de la plateforme de formation à distance du CNFPT.

**CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2,5 jours (2 jours en présentiel / 0,5 jour à distance)

**Dates :** 30-31 janvier 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 –  
Code stage : OL4EL

## LES ESSENTIELS MÉTIERS

### LES ENJEUX DE L'ACCUEIL

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques de catégorie C.

**OBJECTIF :** Distinguer les éléments indispensables à un accueil de qualité et partagés par l'ensemble de l'équipe.

#### CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcba@univ-rennes2.fr](mailto:cfcba@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## LES ESSENTIELS MÉTIERS

### L'ENTRETIEN DE RÉFÉRENCE : SAVOIR RÉPONDRE

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques.

**OBJECTIF :** Savoir accompagner un usager dans sa recherche d'information.

#### CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcba@univ-rennes2.fr](mailto:cfcba@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## OUVRIR PLUS OUVRIR MIEUX

### ACCUEIL ET QUALITÉ EN BIBLIOTHÈQUE

S

**PUBLIC :** Personnels des bibliothèques chargés de mission qualité, référents Marianne ou tout agent intéressé pour mettre en place cette démarche

**OBJECTIF :** Découvrir et comprendre une démarche d'amélioration continue d'accueil des publics en bibliothèque à travers les référentiels qualité

#### CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC

**Lieu :** CFCB Bretagne - Pays de la Loire

**Date :** À définir

**Responsable pédagogique :** GONZALÈS Sophie

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcba@univ-rennes2.fr](mailto:cfcba@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## OUVRIR PLUS OUVRIR MIEUX ACCUEILLIR DES PUBLICS DÉFICIENTS VISUELS

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques exerçant des missions d'accueil.

**OBJECTIF :** Sensibiliser le personnel des bibliothèques aux spécificités liées à l'accueil de ces publics.

**NIVEAU :** Initiation.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC / ESRI

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## OUVRIR PLUS OUVRIR MIEUX APPRÉHENDER LES TROUBLES PSYCHIQUES EN BIBLIOTHÈQUE

S

**PUBLIC :** Tout personnel exerçant des missions d'accueil.

**OBJECTIFS :**

- Acquérir des repères sur les maladies et le handicap psychiques.
- Cerner les spécificités du handicap physique et ses différences avec le handicap mental.
- Identifier les manifestations liées aux maladies psychiques à travers les comportements.
- Adapter son comportement pour faire face aux situations difficiles.

**CONTENU :**

- Approche des maladies psychiques.

- Le handicap psychique.
- L'accueil en bibliothèque de la personne vivant avec des troubles psychiques.
- Mises en situation.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC / ESRI

**Lieu :** à définir

**Durée :** 2 jours

**Date :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## OUVRIR PLUS OUVRIR MIEUX BRUSH UP YOUR ENGLISH SKILLS - À L'ORAL

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques.

**OBJECTIFS :**

- Mieux maîtriser les différentes étapes de communication en phase d'accueil et de renseignements en anglais.
- Savoir utiliser l'anglais en contexte professionnel pour présenter sa bibliothèque à un public multiculturel.
- Découvrir, approfondir et revoir le vocabulaire bibliothéconomique permettant d'informer et de renseigner les usagers de la bibliothèque sur les collections et sur les outils et services.

**NIVEAU :** Initiation.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC / ESRI

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## OUVRIR PLUS OUVRIR MIEUX - INITIATION À LA LSF (NIVEAU 2)

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques.

**OBJECTIF :** Approfondir ses connaissances en LSF.

**NIVEAU :** Avancé.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC / ESRI

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Date :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.cfcfb.fr](http://www.cfcfb.fr)

## OUVRIR PLUS OUVRIR MIEUX - INITIATION À LA LSF (ATELIERS)

A

**PUBLIC :** Personnes ayant déjà suivi une formation à la langue des signes.

**OBJECTIF :** Partager ses retours d'expériences en situation d'accueil de personnes sourdes ou malentendantes, à la suite d'une première initiation à la LSF.

**NIVEAU :** Avancé.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC / ESRI

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.cfcfb.fr](http://www.cfcfb.fr)

## QUAND LES MOTS MANQUENT (RENCONTRES NATIONALES)

JP

**PUBLIC :** Professionnels du livre et de la lecture, acteurs du champ social et médico-social.

**OBJECTIF :** Partager autour de la question du rôle des bibliothèques dans l'accès à la lecture et à la langue française.

LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE / BIBLIOTHÈQUE LES CHAMPS LIBRES – RENNES MÉTROPOLE / BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE D'INFORMATION / MINISTÈRE DE LA CULTURE / AGENCE NATIONALE DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME / ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES DE FRANCE / FÉDÉRATION INTERRÉGIONALE DU LIVRE ET DE LA LECTURE

**Lieu :** Rennes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 26-27 mars 2020

**Contact :** Christine LOQUET

**Tél. :** 02 99 37 77 58

**Mél. :** [christine.loquet@livrelecturebretagne.fr](mailto:christine.loquet@livrelecturebretagne.fr)

## SERVICES AUX CHERCHEURS - ANGLAIS SCIENTIFIQUE

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques ayant des missions nécessitant une pratique approfondie de l'anglais (PEB, périodiques, veille, services aux chercheurs).

**OBJECTIFS :**

- Approfondir le vocabulaire scientifique et bibliothéconomique à l'écrit.
- Approfondir l'aisance lors de la rédaction et de la lecture de documents.
- Consolider les structures grammaticales, le vocabulaire, les expressions, et les mettre en pratique.
- Adapter les connaissances grammaticales et lexicales à un rédactionnel précis et efficace.

**NIVEAU :** Avancé.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / ESRI**

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 2<sup>d</sup> semestre

**Contact :** Sophie GONZALÈS

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfc@univ-rennes2.fr](mailto:cfc@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## ÉDUCATION AUX MÉDIAS

### CONSTRUIRE UN PROJET EMI EN DÉVELOPPANT DES PARTENARIATS

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques intéressé par ces questions.

**OBJECTIF :** Sensibiliser les publics des bibliothèques aux *fake news*.

**NIVEAU :** Avancé.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC**

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfc@univ-rennes2.fr](mailto:cfc@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

# BIBLIOTHÉCONOMIE

Ces stages appartiennent au parcours "Au cœur de la transition bibliographique".

## LA RÉFORME RAMEAU

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques ayant des missions de traitement de données bibliographiques.

**OBJECTIF :** Connaître la réforme du langage RAMEAU en cours et appliquer les nouvelles règles d'indexation.

**CONTENU :**

- Le langage et ses outils.
- Nouvelles règles d'indexation.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques. Exercices pratiques.

**NIVEAU :** Avancé.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / CNFPT BR

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 1 jour

**Date :** 24 janvier 2020

**Contact :** Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :**

Enseignement supérieur : [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

Territoriale : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) – Code stage : NRAM3

## LE B.A. -BA DE LA TRANSITION BIBLIOGRAPHIQUE

S

**PUBLIC :** Tout personnel intéressé par les enjeux de la transition bibliographique.

**OBJECTIFS :**

- Comprendre les enjeux du Web sur l'évolution des catalogues de bibliothèques et les pratiques de traitement des données bibliographiques.
- S'initier aux principes fondamentaux de la modélisation des données bibliographiques (FRBR, FRAD, FRISAD et IFLA-LRM) et du Web de données.
- Comprendre le code RDA.
- Suivre l'actualité.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques et exercices.

**NIVEAU :** Initiation.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / CNFPT BR

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 30-31 janvier 2020

**Contact :** Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :**

Enseignement supérieur : [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

Territoriale : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) – Code stage : N2EVO

## ACTUALITÉ ET ATELIER

A

**PUBLIC :** Tout personnel intéressé par les enjeux de la transition bibliographique.

**OBJECTIF :** Découvrir les dernières actualités sur ce thème.

**NIVEAU :** Avancé.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / CNFPT BR

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 1 jour

**Date :** 5 mars 2020

**Contact :** Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :**

Enseignement supérieur : [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

Territoriale : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) – Code stage : N2IND

## LA FULBI ET LA TRANSITION BIBLIOGRAPHIQUE

C

**PUBLIC :** Tout personnel intéressé par les enjeux de la transition bibliographique.

**OBJECTIF :** Découvrir la FULBI (Fédération des utilisateurs de logiciels pour bibliothèques, information & documentation), son rôle, les enjeux de ses actions dans la transition bibliographique.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / CNFPT BR

**Lieux :** Multisites

**Durée :** 0,5 jour

**Date :** 2 avril 2020

**Contact :** Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbr@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbr@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :**

Enseignement supérieur : [www.cfcbr.fr](http://www.cfcbr.fr)

Territoriale : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) – Code stage : C4FUL

## UNIMARC INITIATION

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques ayant à cataloguer au format UNIMARC.

**PRÉREQUIS :** Connaître et appliquer au moins la norme Z44-050 et RDA. Avoir suivi une formation ISBD-RDA.

**OBJECTIFS :**

- Les différents formats.
- Comprendre les principes et enjeux de l'UNIMARC, le format.
- Comprendre les formats d'échanges de données.
- Savoir vérifier des notices d'exemplarisation.
- Créer ou récupérer des notices simples dans un système informatisé.
- Acquérir un vocabulaire technique,

comprendre l'utilité de chaque élément structurant le langage et le fonctionnement d'un catalogue informatisé.

- Acquérir les prérequis avant d'intervenir dans un catalogue (Sudoc, par exemple).

**CONTENU :**

- Présentation du format UNIMARC, passage de l'ISBD à l'UNIMARC, vocabulaire et structures (blocs, label, données codées).
- Création de notices de monographies simples avec accès personnes physiques et accès titres simples.
- Fonctionnement d'un catalogue informatisé.

**NIVEAU :** Initiation.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / CNFPT BR

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 14-15 mai 2020

**Contact :** Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbr@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbr@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :**

Enseignement supérieur : [www.cfcbr.fr](http://www.cfcbr.fr)

Territoriale : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) – Code stage : N2NOR

## MANAGER UN SERVICE DE TRAITEMENT DE DONNÉES

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques : responsable de SIGB, responsable de département de collection, en bibliothèque universitaire et en bibliothèque territoriale, correspondant & coordinateur Sudoc et autorités.

### OBJECTIFS :

- Apprendre à manager le changement dans le cadre de la transition bibliographique.
- S'approprier des outils et des méthodes pour accompagner les personnels.
- Être en capacité d'inscrire la gestion des données bibliographiques dans un projet d'établissement.
- Sensibiliser sa hiérarchie aux enjeux des données dans une stratégie de services aux publics.
- Savoir évaluer un dispositif.

### CONTENU :

- Définir le rôle de correspondant, coordinateur : information, communication, formation.
- Déterminer les sources d'information : guide méthodologique, autoformation, réseaux.
- Effectuer une veille et utiliser les outils de partage de connaissances.

- Animer un groupe pour transmettre les informations.
- Mettre en place des ateliers.
- Développer une stratégie de communication interne efficace.
- Outils de gestion de compétences dans un projet d'établissement.

**NIVEAU :** Avancé.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / CNFPT BR

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** Juin 2020

**Contact :** Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbr@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbr@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :**

Enseignement supérieur : [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

Territoriale : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) – Code stage :

C4DON

## RAMEAU INITIATION

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques ayant des missions de traitement de données.

### OBJECTIFS :

- Connaître l'indexation avec RAMEAU et être capable d'utiliser la liste d'autorité d'une manière autonome.
- Connaître la réforme du langage RAMEAU en cours et appliquer les nouvelles règles d'indexation.

### CONTENU :

- Le langage et ses outils.
- Règles d'indexation.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques. Exercices pratiques.

**NIVEAU :** Initiation.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / CNFPT BR

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 15-16 octobre 2020

**Contact :** Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbr@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbr@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :**

Enseignement supérieur : [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

Territoriale : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) – Code stage :

NRAM2

## RÉVISIONS ISBD-RDA FR HYBRIDES

S

**PUBLIC** : Tout personnel de bibliothèques ayant à cataloguer dans l'exercice de ses fonctions.

**OBJECTIF** : Connaître les normes et rédiger une notice de monographie.

### CONTENU :

- Introduction sur l'évolution des normes et des catalogues.
- Utilisation des normes en vigueur et du code RDA pour la rédaction d'une notice.
- Choix des accès.
- Cours théoriques, travaux dirigés autocorrigés et classes virtuelles.

**NIVEAU** : Initiation.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE**

**Lieu** : CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Date** : 2<sup>d</sup> semestre 2020

**Contact** : Delphine BOUSSIRON

**Tél.** : 02 99 14 12 95

**Mél.** : [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription** : [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## RÉVISIONS UNIMARC HYBRIDES / SAVOIR LIRE ET RÉDIGER DES DONNÉES BIBLIOGRAPHIQUES

S

**PUBLIC** : Tout personnel de bibliothèques ayant à cataloguer dans l'exercice de ses fonctions et ayant suivi une initiation à l'ISBD-RDA.

### OBJECTIFS :

- Comprendre les enjeux du catalogage informatisé et se familiariser avec le langage machine.
- Savoir vérifier des notices avant exemplarisation. Créer des notices simples dans un système informatisé.
- Acquérir un vocabulaire technique, comprendre l'utilité de chaque élément structurant le langage et le fonctionnement d'un catalogue informatisé.

### CONTENU :

- Fonctionnement d'un catalogue informatisé.

- Présentation du format UNIMARC.
- Vocabulaire et structures (blocs, label, données codées).
- Cours théoriques, travaux dirigés autocorrigés et classes virtuelles.

**NIVEAU** : Initiation.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE**

**Lieu** : CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée** : 2 jours

**Date** : 2<sup>d</sup> semestre 2020

**Contact** : Delphine BOUSSIRON

**Tél.** : 02 99 14 12 95

**Mél.** : [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription** : [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## PATRIMOINE ÉCRIT - TRAITEMENT ET SIGNALEMENT D'UN FONDS D'ARCHIVES ET MANUSCRITS EN EAD

S

**PUBLIC** : Professionnels ayant des connaissances sur le traitement matériel d'un fonds d'archives et manuscrits.

**OBJECTIF** : Initiation à la description des fonds d'archives et manuscrits au format EAD.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC**

**Lieu** : à définir

**Durée** : à définir

**Date** : à définir

**Contacts** : Sophie GONZALÈS et  
Emmanuelle OLLIVIER

**Tél.** : 02 99 14 12 95

**Mél.** : [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription** : [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

# ACTION CULTURELLE ET MÉDIATION

## DE LA CRÉATION À LA FABRICATION DE JEUX (3-11 ANS)

S

**PUBLIC :** Professionnels de l'enfance et des bibliothèques et ludothèques travaillant avec des enfants de 3-11 ans.

### OBJECTIFS :

- Comprendre la démarche de projet autour de la création de jeux.
- Savoir concevoir ses propres jeux pour les 3-11 ans.
- Fabriquer ses jeux « naturels » ou buissonniers.
- Acquérir une compétence pour adapter un jeu sur un thème spécifique.

### CONTENU :

- Le jeu : place, fonction, rôles et définitions.

- Découverte de jeux et identification des différents mécanismes ludiques.
- Choisir un jeu et l'adapter en fonction de ses objectifs.
- Les différents outils pour créer un jeu pour et avec les enfants.
- Création et fabrication à partir de matériaux de récupération.
- Mises en situation d'adaptation ou de création de jeu.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Échanges théoriques. Mises en situation pratique sous la forme d'ateliers de fabrication. Expérimentation. Débriefing formatif sur les retours d'expériences et les compétences développées.

### CNFPT BRETAGNE

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 3 jours

**Dates :** 8-10 juin 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 – Code stage : C2JEU

## ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE SENSIBILISATION ET APPLICATION EN BIBLIOTHÈQUE

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques intéressé par ces questions.

### OBJECTIFS :

- Présentation des enjeux de l'EAC et du rôle de la bibliothèque comme lieu privilégié de ces actions.
- Présentation d'actions possibles à mettre en œuvre en matière d'EAC en bibliothèque.

### CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC

**Lieu :** à définir

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.cfcbb.fr](http://www.cfcbb.fr)

## ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE ACCUEILLIR UN INTERVENANT

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques intéressé par ces questions.

**OBJECTIF :** Concevoir un projet d'action EAC : accueillir un intervenant (écrivain, artiste, chercheur, cinéaste, etc.) dans sa bibliothèque.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / DRAC

**Lieu :** à définir

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS  
et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## FORMATION DE FORMATEURS - PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques toutes fonctions.

*Les agents envisageant de suivre le parcours « Formation de formateurs » seront prioritaires.*

### OBJECTIFS :

- Améliorer sa prise de parole en public en toute situation.
- Apprendre à concevoir un discours impactant en exprimant clairement ses idées.
- Comprendre ses facteurs de stress et apprendre à les surmonter.
- Identifier son style de communication et maîtriser sa communication non-verbale.
- Apprendre à gérer son temps de parole.
- Savoir « vivre son intervention » en captant l'attention de son auditoire.

### CONTENU :

- Les types de prise de parole.
- Structurer un discours impactant.

- Se préparer efficacement à la prise de parole.
- Langage du corps et langage non-verbal.
- Voix et respiration.
- Vivre son intervention.
- Cas du formateur face à un groupe.

**NIVEAU :** Initiation.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / ESRI

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 19-20 mars 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS  
et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## FORMATION DE FORMATEURS (NIVEAU 1)

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques souhaitant exercer des fonctions de formateur.

**OBJECTIF :** Appréhender la fonction.

**NIVEAU :** Initiation.

CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / ESRI

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## FORMATION DE FORMATEURS (NIVEAU 2)

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques exerçant des fonctions de formateur.

**OBJECTIF :** Perfectionner sa pratique.

**NIVEAU :** Avancé.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / ESRI**

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## FORMATION DE FORMATEURS - FORMATIONS EN MODE LUDIQUE

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques exerçant des fonctions de formateur.

**OBJECTIF :** Apprendre à dynamiser et à rendre son dispositif de formation plus attractif grâce au jeu.

**NIVEAU :** Avancé.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / ESRI**

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 2<sup>d</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## FORMATION DE FORMATEURS

### ANIMATIONS, CO-CONSTRUCTION ET PRATIQUES PARTICIPATIVES

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques exerçant des fonctions de formateur.

**OBJECTIF :** Apprendre à dynamiser ses actions de formation grâce aux pratiques participatives.

**NIVEAU :** Avancé.

**CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE / ESRI**

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 2<sup>d</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## L'ART DU CONTE AVEC DES ENFANTS D'ÂGE SCOLAIRE

S

**PUBLIC :** Professionnels de l'enfance et des bibliothèques travaillant avec des enfants de 3-11 ans.

### OBJECTIFS :

- Connaître l'art du conte, son répertoire, ses apports pour l'être humain, comment il fonctionne.
- S'approprier les bases d'une pratique pour pouvoir raconter auprès d'un public d'enfants d'âge scolaire.
- Apprendre à raconter.

### CONTENU :

- Qu'est-ce qu'un conte ? Définition. Qu'est-ce qui le différencie d'autres récits ? Qu'est-ce qui fait une histoire racontable ?
- Structure du conte : de la mémorisation à l'oralisation.
- Quelles sont les fonctions du conte dans notre quotidien ? Intérêt pour les enfants. Conditions à réunir.
- Le répertoire : quel récit pour quel public ? Savoir choisir un récit adapté à l'âge des enfants.

- Travail d'un récit à plusieurs et individuellement.
- Comment raconter : oser être sa propre parole au service du récit et des auditeurs.
- Échanges et questionnements : Les conditions nécessaires et/ou favorables à un temps de conte notamment sur les nouveaux temps d'accueil périscolaire. Mise en place avec l'équipe de travail et dans la structure.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques. Réflexion sur les rapprochements possibles entre ces apports théoriques et le quotidien des stagiaires. Échanges de pratiques. Mise en situation.

### CNFPT BRETAGNE

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 3 jours

**Dates :** 4-5 mai 2020 et 4 juin 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 -

Code stage : OL4FH

## L'ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT CULTUREL

S

**PUBLIC :** Professionnel ayant en charge l'organisation d'un événement culturel.

### OBJECTIFS :

- Identifier et comprendre les enjeux d'un événement culturel.
- Préciser les différentes étapes de construction de l'événement.
- Composer et animer une équipe "projet événement".
- Coordonner l'équipe avec l'ensemble des partenaires;
- Communiquer efficacement sur l'événement.

### CONTENU :

- Théorie et mise en place d'une stratégie de communication : présentation de l'événement, identification de la cible.
- Rétro-planning : les étapes à suivre.
- L'objectif primordial de la lisibilité : la recherche de support adapté, internet et les réseaux sociaux.

- La communication : rédaction du communiqué de presse, du dossier de presse.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Apports théoriques, travaux en groupe. Une e-communauté de stage permettra aux participants d'échanger à partir de la plateforme de formation à distance du CNFPT.

### CNFPT BRETAGNE

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 5-6 octobre 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 -

Code stage : N1EVE

## LA MÉDIATION AUTOUR DES RESSOURCES NUMÉRIQUES

S

**PUBLIC :** Agent et agente des bibliothèques et de la documentation.

**OBJECTIFS :**

- Définir la médiation en bibliothèque à l'heure d'Internet, ses formes et ses enjeux.
- Interroger les nouvelles compétences à acquérir par le personnel.
- S'approprier les différentes formes de médiation à l'heure du Web 2.0.
- Accompagner les publics.
- Réfléchir à la mise en place fonctionnelle de ces nouveaux services.

**CONTENU :**

- Internet, un défi pour les bibliothèques.
- Les modalités, obligations légales et l'autorisation dans l'usage d'Internet en bibliothèque.
- Les publics des bibliothèques : quels usages d'Internet ?

- La médiation : ce qui reste et ce qui change dans les pratiques professionnelles, les nouvelles compétences du personnel des bibliothèques.
- Des exemples de dispositifs de médiation existants proposés par les bibliothèques à l'heure du Web 2.0 : blog, géolocalisation des collections, présence sur les réseaux sociaux.

**CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 5-6 novembre 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 –  
Code stage : OL4C8

## LA MÉDIATION DU LIBRE

S

**PUBLIC :** Spécialistes de l'information, professionnels de bibliothèques.

**OBJECTIF :** Connaître les nouveaux outils libres.

**ORGANISATION :** La matinée se déroulera à la bibliothèque départementale des Côtes-d'Armor. L'après-midi se déroulera au Fablab de Saint-Brieuc.

**ADBS BRETAGNE**

En partenariat avec la bibliothèque départementale des Côtes-d'Armor

**Lieux :** Plérin (le matin) / Saint-Brieuc (l'après-midi)

**Durée :** 1 jour

**Date :** 30 janvier 2020

**Contact :** ADBS Bretagne

**Mél. :** [region.bretagne@adbs.fr](mailto:region.bretagne@adbs.fr)

## PATRIMOINE ÉCRIT - VALORISER LE PATRIMOINE ÉCRIT

S

**PUBLIC :** Professionnels en charge d'un fonds patrimonial.

**OBJECTIFS :**

- Connaître des outils et ressources pour valoriser le patrimoine écrit de son établissement.
- Connaître des exemples de médiations et valorisations autour du patrimoine.

**CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE / DRAC**

**Lieu :** à définir

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS  
et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

# MANAGEMENT, LÉGISLATION ET COMMUNICATION

## COMMUNICATION EN BIBLIOTHÈQUE ÉLABORER UN PLAN DE COMMUNICATION

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques en charge de la communication.

**OBJECTIF :** Comprendre les enjeux d'une stratégie de communication dans un établissement.

**CONTENU :**

- Éléments théoriques sur la communication dans un établissement culturel.
- Spécificités et exemples en bibliothèques.

### CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## COMMUNICATION EN BIBLIOTHÈQUE - MERCHANDISING

S

**PUBLIC :** Tout personnel de bibliothèques intéressé par ces questions.

**OBJECTIF :** Découvrir les techniques de merchandising applicables en bibliothèque.

### CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 2<sup>d</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## DESIGN DE SERVICE

S

**PUBLIC :** Toutes personnes intéressées par cette question.

**OBJECTIF :** à définir.

### ADBS BRETAGNE

En partenariat avec l'ADBS Pays de la Loire

**Lieu :** à définir

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contact :** ADBS Bretagne

**Mél. :** [region.bretagne@adbs.fr](mailto:region.bretagne@adbs.fr)

## ENJEUX ET DÉFIS DES BIBLIOTHÈQUES

### LE RGPD EN BIBLIOTHÈQUE

A

**PUBLIC :** Tout public.

**OBJECTIFS :**

- S'informer et débattre sur le Règlement général sur la protection des données.
- Connaître ses applications en bibliothèque.

**CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE** / En partenariat avec le Festival des libertés numériques

**Lieu :** Visio conférence multisites et atelier au CFCB

**Durée :** 0,5 jour

**Date :** 7 février 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## ENJEUX ET DÉFIS DES BIBLIOTHÈQUES

### LEARNING CENTRES : OÙ EN EST-ON ?

S

**PUBLIC :** Tout public.

**CONTENU :** S'informer sur l'actualité des *Learning centres*.

**CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE**

**Lieux :** Multisites

**Durée :** à définir

**Date :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## ENJEUX ET DÉFIS DES BIBLIOTHÈQUES

### OUTILS LIBRES ET COMMUNAUTÉS DE PARTAGE

A

C

**PUBLIC :** Tout public.

**OBJECTIF :** Sensibilisation aux outils libres.

**CONTENU :** La matinée sera consacrée à la

conférence : Carnets de voyage : deux ans d'exploration de Contributopia. L'après midi comprendra l'atelier Utilisons des outils éthiques pour communiquer.

**CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE**

En partenariat avec le Festival des libertés numériques

**Lieux :** Multisites

**Durée :** 1 jour

**Date :** 4 février 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

## LA COMPRÉHENSION, LA CONSTRUCTION ET LA MAÎTRISE DE SON IDENTITÉ NUMÉRIQUE

S

**PUBLIC :** Professionnels de l'enfance, de la jeunesse, des bibliothèques, des centres sociaux culturels et des Ehpad.

**OBJECTIFS :**

- Prendre conscience de son identité numérique.
- Analyser l'impact des nouvelles technologies sur la vie sociale.
- Apprendre à gérer son identité numérique de façon cohérente et efficace.

**CONTENU :**

- Histoire du Web.
- Les réseaux sociaux.
- L'identité numérique.
- Quelle posture adopter ?
- Les réseaux sociaux professionnels.
- Développer son identité professionnelle en ligne.

### CNFPT BRETAGNE

**Lieu :** à définir

**Durée :** 2,5 jours (2 jours en présentiel / 0,5 jour à distance)

**Dates :** 15-16 octobre 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 – Code stage : C4IDE

## LA PLACE DES BÉNÉVOLES

JP

**PUBLIC :** Professionnels du livre et de la lecture.

**CONTENU :**

- Place des bénévoles au sein des manifestations littéraires, des bibliothèques.
- Encadrement et gestion des bénévoles.
- Penser et réfléchir au renouvellement des bénévoles.
- Valoriser le bénévolat (passerport, acquisition de compétence, formation...).

### LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE

**Lieu :** à définir

**Durée :** 1 jour

**Date :** 4 juin 2020

**Contact :** Marie-Joëlle LETOURNEUR

**Tél. :** 02 99 37 77 52

**Mél. :** [mj.letourneur@livrelecturebretagne.fr](mailto:mj.letourneur@livrelecturebretagne.fr)

## LA PRÉSENCE DE L'ÉTABLISSEMENT CULTUREL SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques, ludothèques et d'équipements culturels ou patrimoniaux.

**OBJECTIFS :**

- Connaître les différents types de réseaux sociaux.
- Découvrir l'intérêt de l'utilisation de ces réseaux en établissement culturel.
- Savoir choisir un réseau social selon son objectif de communication et la cible que l'on souhaite atteindre.
- Savoir adapter son message selon le réseau social utilisé.

**CONTENU :**

- Le Web 2.0 : notions et principes du Web social, médias et réseaux sociaux.
- Panorama des différents types de réseaux sociaux, grand public, professionnels spécialisés et autres services de partage : manipulations sur des plateformes en ligne avec création et/ou consultation de contenus.
- Les réseaux sociaux pour quoi faire : stratégie de communication, veille, diffusion d'information, animation.
- Les aspects juridiques à connaître et à respecter : droit de la propriété intellectuelle et droit à l'image.

### CNFPT BRETAGNE

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2,5 jours (2 jours en présentiel / 0,5 jour à distance)

**Dates :** 24-25 septembre 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 – Code stage : OL41C

## LA VALORISATION DE L'ACTIVITÉ DE LA MÉDIATHÈQUE AUPRÈS DES ÉLUS

S

**PUBLIC :** Bibliothécaires.

**OBJECTIFS :**

- Rendre compte de l'activité de la bibliothèque.
- Valoriser le travail en équipe.
- Justifier l'usage des moyens engagés.
- Faire valider les projets par la tutelle.

**CONTENU :**

- Les éléments clés à communiquer : parte-

nariats, animations, charte documentaire, projet de service...

- Le choix des indicateurs et des critères d'évaluation.
- L'exploitation des données statistiques et études locales et nationales.
- La rédaction du rapport d'activité de la bibliothèque.
- La communication sur le rapport d'activité.

### CNFPT BRETAGNE

**Lieu :** Thorigné-Fouillard

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 18-19 juin 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 – Code stage : N2VAL

## LES ENJEUX DES BIBLIOTHÈQUES

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques.

**OBJECTIFS :**

- Délimiter le champ des missions fondamentales pour les traduire au sein de la politique définie par l'autorité territoriale.
- Identifier les besoins de la population à desservir au regard des missions préalablement définies.

**CONTENU :**

- Définition de la bibliothèque au service d'une politique publique et au service d'un territoire.
- Positionnement de la bibliothèque dans la ville.
- Analyse des modèles européens innovants.
- Approche de l'intercommunalité.
- Définition des missions des bibliothèques :

constitution, organisation, transmission et conservation des collections.

- Formation tout au long de la vie.
- Contribution à la formation du citoyen.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** Mise à disposition de ressources spécifiques en ligne consultables sur la plateforme numérique du CNFPT.

**CNFPT BRETAGNE**

**Lieu :** Thorigné-Fouillard

**Durée :** 4 jours (2 jours en présentiel / 2 jours à distance)

**Dates :** 9-10 avril 2020

**Contact :** William LAMBART

**Tél. :** 02 97 47 71 09

**Modalités d'inscription :** voir page 25 – Code stage : SXJR1

## LES ESSENTIELS MÉTIERS ÉVOLUTION DU MÉTIER DE MAGASINIER

C

**PUBLIC :** Tout public.

**OBJECTIF :** Comprendre les évolutions du métier de magasinier et ses enjeux (statut, recrutement, formation...).

**CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE**

**Lieux :** Multisites

**Durée :** 0,5 jour

**Date :** 10 mars 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## LES ESSENTIELS MÉTIERS - METTRE EN VALEUR SON PARCOURS PROFESSIONNEL DANS SON CV

S

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques de catégorie C.

**OBJECTIF :** Apprendre à rédiger un CV pour un dossier de promotion professionnelle ou une mutation.

**CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE**

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** 2 jours

**Date :** 2-3 avril 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

## MANAGEMENT

### ACCOMPAGNER LA CARRIÈRE DES AGENTS EN BIBLIOTHÈQUE

S

**PUBLIC :** Responsable de service, responsable d'équipe, personnel ayant des fonctions dans le domaine des ressources humaines.

**OBJECTIF :** Donner des outils aux professionnels concernés.

#### CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.cfcbb.fr](http://www.cfcbb.fr)

## MANAGEMENT - ANALYSER SES PRATIQUES DE MANAGER

A

**PUBLIC :** Personnel des bibliothèques exerçant des missions de management.

**OBJECTIF :** Perfectionner ses pratiques de management.

#### CONTENU :

- Méthode d'analyse des pratiques professionnelles.
- Analyse de situations de management.

**NIVEAU :** Avancé.

#### CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 1<sup>er</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.cfcbb.fr](http://www.cfcbb.fr)

## MANAGEMENT - ANIMER SES RÉUNIONS AVEC LE PARTICIPATIF

S

**PUBLIC :** Tout personnel souhaitant améliorer ses pratiques d'animation de réunion.

#### OBJECTIFS :

- Développer ses compétences d'animation de réunion.
- Apprendre à intégrer des méthodes participatives.

#### CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE

**Lieu :** CFCB Bretagne – Pays de la Loire, Rennes

**Durée :** à définir

**Date :** 2<sup>d</sup> semestre 2020

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Emmanuelle OLLIVIER

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :** [www.cfcbb.fr](http://www.cfcbb.fr)

## MANAGEMENT

### L'ORGANISATION ET L'ANIMATION DE SON RÉSEAU DE BIBLIOTHÈQUES

S

**PUBLIC :** Bibliothécaires travaillant dans une structure intercommunale ou ayant mission de proposer un projet de coopération pour les bibliothèques.

**OBJECTIFS :**

- Être capable de définir la compétence lecture publique des collectivités qui composent le territoire concerné, et d'en comprendre les incidences sur l'organisation et le fonctionnement en réseau.
- Comprendre les enjeux d'un réseau de bibliothèques et avoir les outils pour mieux le gérer.

**CONTENU :**

- La réforme territoriale et les changements induits : organisation, compétences...
- Comprendre l'évolution d'un réseau de bibliothèques (communautaire ou non).
- Rappel sur les notions de réseau et d'équipe.
- Applications dans le cadre d'un réseau de bibliothèques et d'un service de lecture publique.
- Définition d'un outil de travail ; diagnostic des pratiques et accompagnement du changement.

- Mise en place d'un système de circulation de l'information.
- Organisation du travail dans le cadre de projets et son évaluation.
- Communication et gestion de groupes.

CFCB BRETAGNE – PAYS DE LA LOIRE / CNFPT BR

**Lieu :** Vannes

**Durée :** 2 jours

**Dates :** à définir

**Contacts :** Sophie GONZALÈS et Delphine BOUSSIRON

**Tél. :** 02 99 14 12 95

**Mél. :** [cfcbb@univ-rennes2.fr](mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr)

**Modalités d'inscription :**

Enseignement supérieur : [www.crcfb.fr](http://www.crcfb.fr)

Territoriale : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) – Code stage : BZ4E0

### RENCONTRES DU LIVRE ET DE LA LECTURE EN BRETAGNE

JP

**PUBLIC :** Professionnels du livre et de la lecture, institutionnels.

**CONTENU :** Après les deux précédentes éditions organisées en 2010 et en 2014, ces rencontres permettront de réunir et mobiliser les différents acteurs bretons de la filière du livre.

Professionnels, politiques et institutionnels débattront des enjeux actuels du livre et de la lecture en Bretagne lors de conférences et ateliers thématiques. Deux jours pour mieux comprendre les mutations qui traversent la filière et tracer des perspectives d'avenir.

#### LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE

En partenariat avec la ville de Brest

**Lieu :** Brest

**Durée :** 2 jours

**Dates :** 5-6 novembre 2020

**Contact :** Livre et lecture en Bretagne

**Tél. :** 02 99 37 77 57

**Mél. :** [contact@livrelecturebretagne.fr](mailto:contact@livrelecturebretagne.fr)

# CALENDRIER DES FORMATIONS 2020

Certaines dates sont susceptibles d'être modifiées. Merci de prendre contact avec l'organisme référent au préalable.

**CNFPT BR** = Centre national de la fonction publique territoriale – Bretagne

**A** = atelier

**R** = rencontre

**C** = conférence

**S** = stage

**JP** = journée professionnelle

**V** = voyage/visite

Date	Titre de la formation	Type	Organisateur	Lieu	Page
<b>JANVIER</b>					
24	Au cœur de la transition bibliographique – La réforme RAMEAU	S	CFCB / CNFPT BR	Rennes	47
30	La médiation du livre	S	ADBS Bretagne / BCA	Plérin / Saint-Brieuc	55
30-31	Au cœur de la transition bibliographique – Le b.a.-ba de la transition bibliographique	S	CFCB / CNFPT BR	Rennes	47
30-31	La connaissance et le développement des publics en bibliothèque	S	CNFPT BR	Vannes	42
	Patrimoine écrit – Construire une politique documentaire	S	CFCB / DRAC	Lorient	37

## FÉVRIER

4	Enjeux et défis des bibliothèques – Outils libres et communautés de partage	A/C	CFCB / FDLN	Multisites	57
6	Rentrée littéraire des artistes-auteurs	JP	LLB	Fouesnant	38
6-7 février et 6 mars	Éveil aux livres pour les jeunes enfants (0-3 ans) : organisation d'une séance de lecture	S	CNFPT BR	Vannes	40
7	Enjeux et défis des bibliothèques – Le RGPD en bibliothèque	A	CFCB / FDLN	Rennes	57
12-13	L'accueil des personnes en situation de handicap dans les lieux culturels	S	CNFPT BR	Vannes	40
13	Illectronisme en bibliothèque : l'usager, tu accompagneras ?	JP	ABF	Rennes	40
13-14	Collections – Désherbage	S	CFCB	Rennes	32

## MARS

5	Au cœur de la transition bibliographique – Actualité et atelier	A	CFCB / CNFPT BR	Rennes	47
10	Les essentiels métiers – Évolution du métier de magasinier	C	CFCB	Multisites	60
12	Les interactions entre bibliothèques et salles de cinéma	JP	LLB / Cinéphare – Zoom Bretagne	À définir	35
19-20	Formation de formateurs – Prise de parole en public	S	CFCB / ESRI	Rennes	52
26-27	Quand les mots manquent (Rencontres nationales)	JP	LLB/ Bibliothèque Les Champs libres – Rennes Métropole / BPI / Ministère de la Culture / ANLCl / ABF / FILL	Rennes	45
27	La bande dessinée	JP	BCA / Médiathèque de Lannion / Festival BD de Perros-Guirec	Lannion	33

## AVRIL

2	Au cœur de la transition bibliographique – La FULBI et la transition bibliographique	C	CFCB / CNFPT BR	Multisites	48
2-3	L'accompagnement des usages numériques des enfants de 3 à 11 ans	S	CNFPT BR	Vannes	33
2-3	Les essentiels métiers – Mettre en valeur son parcours professionnel dans son CV	S	CFCB	Rennes	60
6	Les compositrices du Moyen Âge aux Lumières	S	BCA	Plérin	34
9-10	Les enjeux des bibliothèques	S	CNFPT BR	Thorigné-Fouillard	60

## MAI

4-5 et 4 juin	L'art du conte avec des enfants d'âge scolaire	S	CNFPT BR	Vannes	54
14-15	Au cœur de la transition bibliographique – UNIMARC initiation	S	CFCB / CNFPT Br	Rennes	48
18-19	Collections – La mise en œuvre d'une politique documentaire en réseau	S	CFCB / ENSSIB	Rennes	32
28-29	Les ressources numériques en bibliothèque	S	CNFPT BR	Vannes	35

## JUIN

	Au cœur de la transition bibliographique – Manager un service de traitement des données	S	CFCB / CNFPT Br	Rennes	49
4	La place des bénévoles	JP	LLB	À définir	58
8-10	De la création à la fabrication de jeux (3-11 ans)	S	CNFPT BR	Vannes	51
18-19	La valorisation de l'activité de la médiathèque auprès des élus	S	CNFPT BR	Thorigné-Fouillard	59
25-26	L'accueil des publics en bibliothèques	S	CNFPT BR	Vannes	41

## JUILLET

2-3	Les essentiels métiers – De la Dewey au plan de classement	S	CFCB	Rennes	34
-----	--	---	------	--------	----

## SEPTEMBRE

10	Films en bibliothèque	JP	LLB / Cinéphare – Zoom Bretagne / Médiathèque de Lorient	Lorient	32
24	Médiaziq	JP	LLB	À définir	36
24-25	La présence de l'établissement culturel sur les réseaux sociaux	S	CNFPT BR	Vannes	59
29	Rentrée littéraire des artistes-auteurs	JP	LLB	À définir	38

## OCTOBRE

5-6	L'organisation d'un événement culturel	S	CNFPT BR	Vannes	54
8-9	L'animation d'ateliers philosophiques avec les enfants de 6-11 ans : favoriser l'expression de soi et l'écoute de l'autre	S	CNFPT BR	Vannes	41
8-9	L'égalité filles-garçons : agir auprès des jeunes publics	S	CNFPT BR	Thorigné-Fouillard	42
12-13	Le jeu en bibliothèque	S	CNFPT BR	À définir	34
15-16	Au cœur de la transition bibliographique – RAMEAU initiation	S	CFCB / CNFPT BR	Rennes	49
15-16	La compréhension, la construction et la maîtrise de son identité numérique	S	CNFPT BR	À définir	58

## NOVEMBRE

5-6	La médiation autour des ressources numériques	S	CNFPT BR	Vannes	55
5-6	Rencontres du livre et de la lecture en Bretagne	JP	LLB / Ville de Brest	Brest	62
19-20	Des livres et des histoires à raconter pour les 3-11 ans	S	CNFPT BR	Vannes	39
26-27	Atelier numérique pour les enfants et les adolescents : les tablettes	S	CNFPT BR	Vannes	39

## DÉCEMBRE

10-11	NoBorder Musiques du monde « Du village à la planète »	S	DROM / LLB	Brest	36
-------	--	---	------------	-------	----

# CALENDRIER DES FORMATIONS 2020

## DATES À DÉFINIR

### 2020 – DATES À DÉFINIR.

1 <sup>er</sup> semestre	Collections – Archivage électronique en bibliothèque	S	CFCB	Rennes	31
1 <sup>er</sup> semestre	Collections – Déménager, réaménager des collections	S	CFCB	Rennes	31
1 <sup>er</sup> semestre	Communication en bibliothèque – Élaborer un plan de communication	S	CFCB	Rennes	56
1 <sup>er</sup> semestre	Design de service	S	ADBS Bretagne et Pays de la Loire	À définir	56
1 <sup>er</sup> semestre	Éducation artistique et culturelle – Sensibilisation et application en bibliothèque	S	CFCB / DRAC	À définir	51
1 <sup>er</sup> semestre	Éducation artistique et culturelle – Accueillir un intervenant	S	CFCB / DRAC	À définir	52
1 <sup>er</sup> semestre	Éducation aux médias – Construire un projet EMI en développant des partenariats	S	CFCB / DRAC	Rennes	46
1 <sup>er</sup> semestre	Formation de formateurs (Niveau 1)	S	CFCB / ESRI	Rennes	52
1 <sup>er</sup> semestre	Formation de formateurs (Niveau 2)	S	CFCB / ESRI	Rennes	53
1 <sup>er</sup> semestre	Management – Analyser ses pratiques de manager	A	CFCB	Rennes	61
1 <sup>er</sup> semestre	Patrimoine écrit – Élaborer un plan d'urgence	S	CFCB / DRAC	À définir	37
1 <sup>er</sup> semestre	Patrimoine écrit – Initiation à la gestion des fonds patrimoniaux	S	CFCB / DRAC	À définir	37
1 <sup>er</sup> semestre	Patrimoine écrit – Valoriser le patrimoine écrit	S	CFCB / DRAC	À définir	55
1 <sup>er</sup> semestre	Patrimoine écrit – Numériser le patrimoine écrit	S	CFCB / DRAC	À définir	38
1 <sup>er</sup> semestre	Patrimoine écrit – Traitement matériel d'un fonds d'archives et manuscrits	S	CFCB / DRAC	À définir	38
2 <sup>d</sup> semestre	Communication en bibliothèque – Merchandising	S	CFCB	Rennes	56
2 <sup>d</sup> semestre	Formation de formateurs – Animations, co-construction et pratiques participatives	S	CFCB / ESRI	Rennes	53
2 <sup>d</sup> semestre	Formation de formateurs – Formations en mode ludique	S	CFCB / ESRI	Rennes	53
2 <sup>d</sup> semestre	Management – Animer ses réunions avec le participatif	S	CFCB	Rennes	61
2 <sup>d</sup> semestre	Révisions ISBD-RDA Fr hybrides	S	CFCB	Rennes	50
2 <sup>d</sup> semestre	Révision Unimarc Hybrides / Savoir lire et rédiger des données bibliographiques	S	CFCB	Rennes	50
2 <sup>d</sup> semestre	Services aux chercheurs – Anglais scientifique	S	CFCB / ESRI	Rennes	46
	Enjeux et défis des bibliothèques – Learning centres : où en est-on ?	S	CFCB	Multisites	57
	Les essentiels métiers – L'entretien de référence : savoir répondre	S	CFCB	Rennes	43
	Les essentiels métiers – Les enjeux de l'accueil	S	CFCB	Rennes	43
	Les essentiels métiers – Visites d'établissements	V	CFCB	À définir	35
	Management – Accompagner la carrière des agents en bibliothèque	S	CFCB	Rennes	61
	Management – L'organisation et l'animation de son réseau de bibliothèques	S	CFCB / CNFPT BR	Vannes	62
	Ouvrir plus ouvrir mieux – Accueil et qualité en bibliothèque	S	CFCB / DRAC	Rennes	43
	Ouvrir plus ouvrir mieux – Accueillir des publics déficients visuels	S	CFCB / DRAC / ESRI	Rennes	44
	Ouvrir plus ouvrir mieux – Appréhender les troubles psychiques en bibliothèque	S	CFCB / DRAC / ESRI	À définir	44
	Ouvrir plus ouvrir mieux – Brush up your english skills – À l'oral	S	CFCB / DRAC / ESRI	Rennes	44
	Ouvrir plus ouvrir mieux – Initiation à la LSF (Niveau 2)	S	CFCB / DRAC / ESRI	Rennes	45
	Ouvrir plus ouvrir mieux – Initiation à la LSF (Ateliers)	S	CFCB / DRAC / ESRI	Rennes	45
	Patrimoine écrit – Traitement et signalement d'un fonds d'archives et manuscrits en EAD	S	CFCB / DRAC	À définir	50

## POUR EN SAVOIR PLUS...

Sur les écoles de fonctionnaires :

[www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)

Sur la fonction publique territoriale et notamment les concours :

[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

[www.fncdg.com](http://www.fncdg.com)

Sur les concours de la fonction publique d'État :

[www.enssib.fr](http://www.enssib.fr)

[www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr)

Sur les concours, les organismes de formation, les formations :

[www.abf.asso.fr](http://www.abf.asso.fr)

<http://blog-bibliotheque.paris.fr/preparerlesconcours/>

[www.crfcb.fr](http://www.crfcb.fr)

Sur les offres d'emploi :

<http://adbu.fr/toutes-les-offres-demploi/>

<https://biblioemplois.wordpress.com>

[www.bpi.fr](http://www.bpi.fr)

[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

[www.emploi-territorial.fr/accueil](http://www.emploi-territorial.fr/accueil)

<https://www.enssib.fr/services-et-ressources/emplois-stages>

[www.fncdg.com](http://www.fncdg.com)

[www.lagazettedescommunes.com](http://www.lagazettedescommunes.com)

[www.livreshebdo.fr](http://www.livreshebdo.fr)

[www.livrelecturebretagne.fr/offres-demplois-demandes-de-stages/offres-demploi](http://www.livrelecturebretagne.fr/offres-demplois-demandes-de-stages/offres-demploi)

[www.univ-rennes2.fr/cfcb](http://www.univ-rennes2.fr/cfcb) (rubrique préparation aux concours, veille emploi)

### **L'ATELIER « ÉVOLUTION DES MÉTIERS EN BIBLIOTHÈQUE »**

L'atelier « Évolution des métiers », proposé par Livre et lecture en Bretagne, existe depuis plusieurs années. Il se réunit trois fois par an, et est composé d'un représentant de la Drac Bretagne, du CNFPT Bretagne, de chaque médiathèque départementale, de l'ABF Bretagne, du CFCB Bretagne – Pays de la Loire, des villes de Rennes, d'Auray, de Lorient et de Livre et lecture en Bretagne.

Son objectif est de coordonner et d'améliorer le catalogue des formations, notamment en complétant l'offre du CNFPT par plusieurs stages pour répondre au plus près aux attentes des professionnels.

Pour plus d'informations : [florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr](mailto:florence.le-pichon@livrelecturebretagne.fr)

---

Ce *Guide des formations* a été conçu et réalisé par l'atelier

« Évolution des métiers en bibliothèque » de Livre et lecture en Bretagne.

Il a été relu par Nathalie PERROT, de l'association Correcteurs en Bretagne.

Coordination de la publication : Florence LE PICHON et Maïlys AFFILÉ

Directeur de la publication : Mathieu DUCOUDRAY

Maquette et mise en pages : Manuel SALAS DE LA FUENTE – [www.valabo.com](http://www.valabo.com)

Achévé d'imprimer en novembre 2019 par l'Imprimerie TPI 35

Tiré à 2 000 exemplaires.

# LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE

Livre et lecture en Bretagne est un établissement public créé en 2008 par l'État, la Région Bretagne, les quatre départements bretons et Rennes Métropole.

Structure régionale pour le livre, l'établissement favorise la coordination entre les différents acteurs de la chaîne du livre et au sein d'une même filière. Ses missions principales relèvent d'un rôle d'accompagnement des porteurs de projets, d'information des acteurs du livre et de la lecture, de centre de ressources, d'observatoire et de valorisation de la lecture publique, de l'économie du livre et de la vie littéraire. Livre et lecture en Bretagne a également développé un axe fort de travail en direction des publics dits « éloignés » du livre (prison, accessibilité, illettrisme, dyslexie, hôpital).

## LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE, C'EST AINSI :

### UN CENTRE DE RESSOURCES

Il a vocation à être un outil régional de référence pour les professionnels.

### UN LIEU D'ACCOMPAGNEMENT

L'équipe de Livre et lecture en Bretagne accompagne et oriente les professionnels dans leurs projets : création de librairies et de maisons d'édition, reprise et transmission, mise en place de salons et festivals du livre, d'actions auprès de publics spécifiques (lecture à l'hôpital/lecture en prison), conseil aux auteurs, aide à la création de résidences d'auteurs, accompagnement des projets européens.

### UN OBSERVATOIRE

Il répertorie les acteurs du livre et de la lecture en Bretagne, récolte régulièrement des données sur leurs activités et mène une action de veille sur les problématiques du livre et de la lecture aux niveaux local, régional et national. Il repère les attentes et les besoins des professionnels, afin de mettre en place les actions les plus appropriées.

### UN OUTIL DE COOPÉRATION

Un outil de coopération entre les acteurs du livre et de la lecture, mais aussi entre les collectivités territoriales et l'État afin de mettre en place des politiques concertées en faveur de la filière livre et lecture. Créer du lien, c'est en fin de compte l'objectif inhérent à toutes les missions de Livre et lecture en Bretagne, des liens qui se tissent grâce à l'animation des réseaux professionnels et à l'organisation de rencontres interprofessionnelles (acteurs du livre et de la lecture ou en relation avec cette filière).

Livre et lecture en Bretagne intègre les professionnels dans la construction de ses projets par le biais d'un comité consultatif constitué de professionnels représentatifs de la filière bretonne du livre et de la lecture qui donnent leur avis sur les orientations et les activités de l'établissement.

Retrouvez le *Guide des formations* et l'actualité des formations sur

[www.livrelecturebretagne.fr](http://www.livrelecturebretagne.fr)

## LIVRE ET LECTURE EN BRETAGNE LEVRIOÙ HA LENNADENNOÙ E BREIZH

61, boulevard Villebois-Mareuil  
35000 Rennes

Tél. : 02 99 37 77 57

Mél. : [contact@livrelecturebretagne.fr](mailto:contact@livrelecturebretagne.fr)

[www.livrelecturebretagne.fr](http://www.livrelecturebretagne.fr)

