



RECENSEMENT DES COMPÉTENCES APPEL A CANDIDATURE

Bibliest renouvelle son fichier de formateurs et vous remercie de bien vouloir lui retourner ce formulaire complété, accompagné d'un CV et de vos prétentions financières (taux horaire ou journalier, frais de déplacement), si vous êtes intéressés par des actions de formation. Nous remercions d'avance les établissements (BDP, BU, etc.) de bien vouloir nous communiquer les coordonnées d'intervenants qu'ils ont appréciés.

M.	<input type="checkbox"/>	Mme	<input type="checkbox"/>
NOM	<input type="text"/>		
Prénom	<input type="text"/>		
Année de naissance	<input type="text"/>		
Adresse	<input type="text"/>		
Tél. professionnel	<input type="text"/>	Tél. personnel	<input type="text"/>
		Portable	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/>		
Profession	<input type="text"/>		
Grade	<input type="text"/>		
Année d'entrée dans la fonction publique	<input type="text"/>		
Spécialisation (ex. : discothèque, doc. électronique, etc.)	<input type="text"/>		
Expériences professionnelles antérieures	<input type="text"/>		
Autres activités (bénévole, culturelle, association, etc...)	<input type="text"/>		
Centres d'intérêts	<input type="text"/>		

Etes-vous intéressés par :

Cours de préparation aux concours	<input type="checkbox"/>
Cours de formation continue	<input type="checkbox"/>
Intervention en :	
Conférence	<input type="checkbox"/>
Colloque	<input type="checkbox"/>
Journées d'études	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez sélectionner plusieurs activités

SUR QUEL(S) SUJET(S) PROFESSIONNEL(S) SOUHAITEZ-VOUS INTERVENIR ?

GENERALITES :

Bibliothéconomie : (précisez)	Les différentes bibliothèques
	Construction et aménagement des bibliothèques
	Plans de sauvegarde, hygiène et sécurité, accès, ...
	Gestion et organisation des bibliothèques
	Gestion des collections (constitution de fonds, désherbage)
	Circuit des documents (organisation)
	Typologie des supports
	Informatisation des bibliothèques
	Cahier des charges, organisation de l'information
	SIGB (Logiciels de gestion des bibliothèques : démonstration, sélection...)
	Statistiques
	Sociologie des publics

Gestion administrative et financière d'un service de collectivité territoriale
Finances publiques et marchés publics
Administration des bibliothèques
Droit de la propriété intellectuelle, droit de la reproduction et de la reprographie
Management (gestion des ressources humaines)
Bibliologie (économie du livre, édition, diffusion, librairies ; éditions et collections)

RESSOURCES DOCUMENTAIRES :

Bibliographie
Discographie
Recherche documentaire informatisée et documentation électronique

SPECIALISATION :

NTIC
Périodiques et publications en séries (précisez vos compétences)
Littérature(s) (ex. : jeunesse, policier, BD, nouvelles, etc.) (précisez vos compétences)
Musiques (ex. : classique, rock, etc.) (précisez vos compétences)

Audiovisuel (ex. : cinéma, documentaires, etc.) <i>(précisez vos compétences)</i>

Patrimoine écrit, conservation, fonds local, fonds iconographique <i>(précisez vos compétences)</i>

Numérisation

Catalogage : <i>(précisez)</i>	Catalogues collectifs et échanges de notices
	Les formats
	ISBD
	Unimarc
	Spécialisé NTIC et ressources électroniques
	Spécialisé publications
	Spécialisé documents sonores
	Spécialisé documents audiovisuels (images animées)
	Spécialisé images fixes

Indexation : <i>(précisez)</i>	Dewey
	Centres d'intérêt
	Rameau
	Blanc-Montmayeur
	Iconographie (thésaurus)
	Intercalation, classement

Equipement et petites réparations
--

Reliure

Accueil du public : <i>(précisez)</i>	Formation des utilisateurs
	Jeunesse, bébés lecteurs, accueil des classes
	Adolescents
	Publics difficiles, gestion des conflits
	Etudiants
	Publics éloignés (handicapés)
	Illetrisme

Publics empêchés : <i>(précisez)</i>	Hôpitaux
	Prisons
	Portage à domicile

Bibliothèque hors les murs

Animations, expositions : <i>(précisez par ex. : heure du conte, ateliers d'écriture, ...)</i>

Coopération inter-bibliothèques, PEB, BCI, CDI, Associations
Communication externe et conception de publications
Créer et gérer un site Internet
Formation de formateurs

CONCOURS

Méthodologie et rédaction : (précisez)	Composition générale
	Résumé
	Commentaire de texte
	Note et rapport de synthèse
	Questionnaire
	Analyse de dossiers techniques, étude de cas

Entretiens oraux

Culture professionnelle : (précisez)	Histoire des bibliothèques
	Histoire du livre, des médias
	Sociologie et politiques culturelles
	Informatique générale
	Institution, intercommunalité, etc.

Préparation au recrutement (recherche d'emploi, CV, lettre de motivation, entretien)

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Apprivoiser le stress
Organiser son travail et gérer son temps
Travail en équipe
Travailler avec les élus
Communiquer avec les autres (PNL, etc.)
Motiver son équipe
Lecture rapide
Prendre la parole en public, animation de réunions, présenter et défendre un projet
Lecture à voix haute

➤ **SUGGESTIONS :**