



©2024 Kantonsbibliothek Vadiana

La matière première des professionnel·le·s de l'information et de la documentation est l'**information**.

Ils-elles **traitent l'information** sous différentes **formes** et **quantités** et la mettent à la disposition du public par différents canaux.

Ils-elles assurent la **qualité des informations partagées** à un large public et contribuent à faire de leur entreprise un espace culturel.

Ils-elles **soutiennent** et **conseillent** la clientèle dans leurs demandes, **effectuent des recherches** et **aident à l'organisation des informations** et des systèmes de classement de leur entreprise.

Formation professionnelle

- | | |
|---------------------------------|---|
| Condition préalable | <ul style="list-style-type: none">• Scolarité obligatoire achevée |
| Durée | <ul style="list-style-type: none">• 3 ans |
| Formation en entreprise | <ul style="list-style-type: none">• Dans une bibliothèque, un centre d'archives, un centre de documentation, une institution du secteur privé ou de l'administration publique. |
| Formation en école | <ul style="list-style-type: none">• 2 jours par semaine (1re année d'apprentissage) ou 1 jour par semaine (2e/3e année d'apprentissage) à l'école professionnelle de Berne, Bienne, Genève, Lausanne, Locarno ou Zurich |
| Cours interentreprises | <ul style="list-style-type: none">• Pratique et approfondissement des bases professionnelles (24 jours) |
| Maturité professionnelle | <ul style="list-style-type: none">• En cas de très bons résultats scolaires, il est possible de suivre l'école de maturité professionnelle pendant la formation initiale. |
| Titre obtenu | <ul style="list-style-type: none">• Certificat fédéral de capacité (CFC) d'agente ou d'agente en information documentaire |
| Conditions d'admissions | <ul style="list-style-type: none">• Scolarité obligatoire achevée |



Agente – Agent en information documentaire CFC



©2024 Kantonsbibliothek Vadiana

Domaines de compétences

- Sélection, intégration et contrôle de la qualité des supports d'information, des données et des documents d'archives
- Gestion des données et des métadonnées
- Préservation, conservation, désherbage ou élimination des supports d'information, des données et des documents d'archives
- Transmission d'informations et de compétences
- Recherche d'informations

Qualités requises

- Autonomie et débrouillardise
- Curiosité
- pensée analytique et systématique
- talent linguistique (oral et écrit)
- langue nationale régionale, 2e langue nationale et anglais
- aptitude à la communication
- grande fiabilité, travail précis
- organisé
- sens du service
- intérêt pour les technologies de l'information et les médias électroniques