



FICHE MÉTIER

// FAMILLE DE MÉTIERS

INFORMATION, ANTENNE,
DOCUMENTATION MULTIMEDIA

Observatoire
des métiers de l'audiovisuel

DOCUMENTALISTE

Le·la documentaliste est en charge de la documentation dans le cadre de films et/ou de programmes audiovisuels.

Ses missions sont la collecte et la recherche de médias et de supports, la création et la gestion du fonds documentaire.

Emplois repères concernés par cette fiche métier

 Documentaliste radio

L'intitulé de cette fiche métier a été choisi pour recouvrir l'ensemble des emplois-repères cités ci-dessus et des fonctions identifiées dans les conventions collectives de l'audiovisuel. Cette fiche englobe toutes les compétences utiles au métier. Selon la complexité et l'environnement du poste, tout ou partie des activités peut être réalisé, tout ou partie des compétences peut être nécessaire.

Formation de référence et accès au métier

Le diplôme universitaire de technologie (DUT) Information – Communication, de niveau Bac+2, prépare au métier de documentaliste. Il peut être complété par une formation généraliste.

Activités

La collecte et la recherche de médias et de supports consistent à effectuer et à fournir une sélection documentaire ciblée qui servira à construire le contenu d'un film ou d'un programme audiovisuel.

La création et la gestion du fonds documentaire consistent à définir et à gérer la politique d'acquisition, d'archivage et à mettre en valeur des documents multimédia.

Compétences

Compétences spécifiques

- Identifier les besoins de l'entreprise et des utilisateurs pour proposer une politique d'archivage
- Mener une veille d'information sur l'actualité et les sujets des films et des programmes audiovisuels
- Créer des bases de données propres à l'entreprise ou externes
- Utiliser les logiciels de bases de données spécifiques à la gestion documentaire
- Créer des dossiers documentaires et des produits multimédias dans le fonds documentaire permettant l'exploitation des archives
- Traduire les demandes de recherches en langage documentaire
- Identifier et rassembler un ensemble de médias en appliquant les techniques de

Le·la documentaliste pourra également développer ses compétences au travers d'actions de formation professionnelle ciblées, spécifiques à l'audiovisuel ou transversales.

Le métier en chiffres-clés

[Télécharger l'infographie](#)

recherche documentaire

- Rédiger une synthèse des médias référencés pour les utilisateurs
- Archiver des documents dans le respect des procédures d'indexation en respectant les items
- Sélectionner des documents multimédias, élaborer, éditorialiser et diffuser des produits
- Numériser le fonds documentaire pour préserver le patrimoine et faciliter son accès
- Vérifier la source et les droits d'un média et d'un support
- Négocier les droits d'exploitation et de rediffusion des médias et des supports à acheter ou à revendre
- Exporter les médias dans les formats les plus adaptés aux demandes des utilisateurs
- Utiliser des outils simples de montage vidéo, d'images et de son

Compétences transverses

- Former les membres de son équipe
- Proposer, choisir ou valider la constitution de son équipe
- Animer et coordonner une équipe sur la durée d'un projet, notamment en veillant à la qualité de vie au travail
- Proposer, argumenter et soutenir un projet
- Maîtriser et appliquer les techniques de référencement web
- Utiliser des outils de recherche sur Internet en tenant compte de leur fiabilité et de leurs limites

Évolutions du métier

La masse d'information étant de plus en plus importante, le·la documentaliste doit savoir rechercher des documents multimédia sur des sites, plateformes et réseaux sociaux, pour identifier la source du média, pour analyser des codes html et/ou métadonnées et vérifier la fiabilité de l'information. Le métier peut tendre vers celui de chercheur car certains documentalistes se spécialisent dans la recherche ciblée d'information externe.

Le·la documentaliste est de plus en plus sollicité·e pour décrypter l'actualité, ce qui

mobilise sa maîtrise des outils, ses compétences de recherche et de synthèse.

Les synthèses fournies doivent être « prêtes à publier », car il est attendu du de la documentaliste qu'il·elle contribue à la rédaction web notamment.

Les taux de réutilisation des archives augmentent considérablement, d'où l'importance d'une gestion du fonds documentaire rigoureuse et actualisée.

Des logiciels visant à faciliter le travail d'indexation mené par les documentalistes (export de métadonnées des médias, outils speech to text, logiciels de détection de formes...) sont en cours de développement.