Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

LICENCE HISTOIRE • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

C2 : POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL

Session 2026 • Code sujet : **26-LIC-HIST-EP1** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **3,0 (indicatif)**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Repérer et situer les champs professionnels** (3 questions) — **Page 3**
2. **Analyser une mission et valoriser ses compétences** (4 questions) — **Page 6**
3. **Comprendre la production et la diffusion des savoirs** (4 questions) — **Page 9**
4. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 11**

Sujet officiel (PDF) : https://licencehistoire.fr/assets/annales/licence-histoire/C2 - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel/2026/Licence Histoire - C2 - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Repérer et situer les champs professionnels

Le service des archives et du patrimoine de Valmont-sur-Rive prépare une exposition sur les transformations de la ville entre 1880 et 1930. Les documents présentent trois métiers liés à l'histoire, leurs activités et compétences, ainsi que des exemples de parcours possibles après la licence.

Métiers, activités et compétences

Question 1.1. Pour chacun des trois métiers du tableau, relevez une activité concrète et associez-la à une compétence acquise ou développée en licence d'histoire. Présentez votre réponse sous forme de tableau ou de liste organisée.

Métier	Activité concrète	Compétence associée
Assistant de valorisation des archives	Repérer des documents	Critique des sources
Médiateur culturel	Préparer des visites et ateliers	Adapter les contenus aux publics
Chargé de documentation historique	Vérifier les références	Rigueur documentaire

Chaque association relie une tâche observable à une compétence pertinente pour l'exercice du métier.

DR 1 complété : activités et compétences

Métier choisi	Activité concrète	Compétence associée
Assistant de valorisation des archives	Repérer des documents	Critique des sources
Médiateur culturel	Préparer visites et ateliers	Adapter aux publics
	Vérifier les références	Rigueur documentaire

✓ RÉPONSE À RETENIR

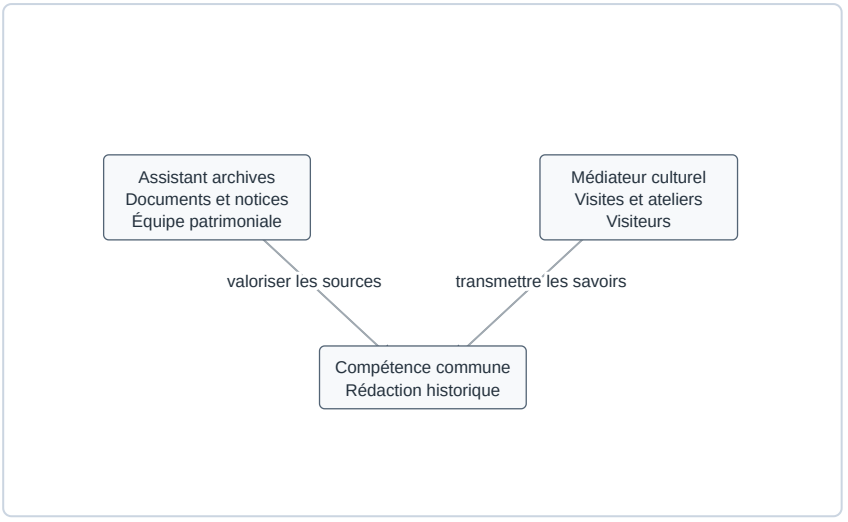
Archives : repérage et critique des sources. Médiation : visites adaptées aux publics. Documentation : vérification rigoureuse des références.

Comparaison de métiers

Question 1.2. Comparez le métier d'assistant de valorisation des archives et celui de médiateur culturel. Indiquez une différence de finalité, une différence de public ou d'interlocuteur, ainsi qu'une compétence commune aux deux métiers.

L'assistant de valorisation des archives repère et décrit des documents pour préparer la présentation des collections : son travail contribue au traitement et à la valorisation des sources, en lien avec l'équipe patrimoniale. Le médiateur culturel prépare des visites et ateliers pour transmettre des savoirs historiques directement à des visiteurs aux profils variés. La finalité et les interlocuteurs diffèrent donc : valoriser des documents d'un côté, accompagner des publics de l'autre. Les deux métiers mobilisent la rédaction de contenus historiques clairs et fiables.

Finalités, interlocuteurs et compétence commune



Des missions et interlocuteurs distincts, une compétence de rédaction partagée.

✓ RÉPONSE À RETENIR

L’assistant valorise les documents avec l’équipe patrimoniale ; le médiateur transmet l’histoire aux visiteurs. Tous deux rédigent des contenus historiques.

Parcours d’accès à un métier

Question 1.3. Pour le projet de Valmont-sur-Rive, choisissez l’un des trois métiers. Proposez deux étapes réalistes pour construire un parcours d’accès à ce champ professionnel après la licence et justifiez chacune par une activité ou une compétence requise.

Métier choisi : assistant de valorisation des archives.

1. Réaliser un stage ou une expérience bénévole dans un service d’archives ou une association patrimoniale. Le repérage et la description de documents permettent de pratiquer la critique des sources et la rédaction de notices.
2. Suivre ensuite une formation complémentaire en archivistique ou en médiation documentaire, puis constituer un dossier de réalisations. Cette étape consolide le classement de l’information et la conception de supports utiles à l’exposition. Ces voies sont des exemples et varient selon les postes.

DR 1 : étapes de parcours proposées

Chargé de documentation historique	.....	.....

Cad Métier : assistant de valorisation des archives **ou schémas du candidat :**

..... 1. Expérience en service d'archives ou association patrimoniale .....

.....

..... 2. Formation complémentaire et dossier de réalisations .....

.....

.....

.....

.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Choix : assistant de valorisation des archives. Parcours : expérience en archives ou patrimoine, puis formation complémentaire et dossier de réalisations.

2. Analyser une mission et valoriser ses compétences

Le service des archives prévoit une mission de 12 jours pour préparer l'exposition, avec du repérage documentaire, la rédaction de notices, la création de contenus de médiation et une relecture collective. Les données conventionnelles de durée, de coût, d'enveloppe et de volume documentaire servent aux calculs et à l'analyse professionnelle.

Compétences professionnelles

Question 2.1. À partir du DT 2, identifiez deux compétences professionnelles nécessaires à la réalisation de la mission. Pour chacune, citez une tâche et le livrable correspondant qui permettent de la mobiliser ou de l'observer.

Compétence	Tâche	Livrable observable
Critique des sources et rigueur	Vérifier les informations et rédiger les notices	12 notices documentaires
Synthèse et adaptation aux publics	Préparer les contenus de médiation	Deux textes courts adaptés à des publics différents

La critique des sources s'observe dans les notices, qui doivent vérifier et référencer les informations. La synthèse et l'adaptation aux publics se mobilisent dans les textes de médiation. Les livrables rendent ces compétences concrètement vérifiables. La relecture collective permet ensuite de corriger les contenus et de contrôler leur clarté et leur fiabilité avant diffusion.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Critique des sources pour rédiger les notices ; synthèse et adaptation aux publics pour préparer les textes de médiation.

Coût et budget

Question 2.2. Calculez le coût prévisionnel de la mission avec C = n × cj, où n est le nombre de jours et cj le coût journalier, puis le montant restant dans l'enveloppe avec R = E − C, où E est l'enveloppe. Donnez les résultats en euros et concluez sur le respect de l'enveloppe.

Le coût prévisionnel correspond aux 12 jours de mission facturés 180 € par jour : **C = n × cj = 12 × 180 = 2 160 €**. Le solde de l'enveloppe est **R = E − C = 2 400 − 2 160 = 240 €**. Les jours se simplifient dans le calcul du coût, qui s'exprime donc en euros. Le coût de 2 160 € est inférieur à l'enveloppe de 2 400 € : la mission la respecte et laisse 240 € disponibles.

Calcul du coût et du solde budgétaire

Grandeur recherchée	Formule	Calcul avec unités	Résultat
Coût prévisionnel de la mission	C = n × cj	12 j × 180 €/j	2 160 €
Montant restant dans l'enveloppe	R = E − C	2 400 € − 2 160 €	240 €
Nombre moyen de documents traités par jour	.....	.....	.....

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

✓ RÉPONSE À RETENIR

Coût prévisionnel : 2 160 €. Montant restant : 240 €. L'enveloppe maximale est respectée.

Rendement moyen

Question 2.3. Calculez le nombre moyen de documents traités par jour sur l'ensemble de la mission avec q = N / n, où N est le nombre de documents et n la durée totale en jours. Donnez le résultat avec son unité et précisez une limite de cet indicateur pour apprécier la qualité du travail.

La moyenne porte sur toute la mission : **q = N / n = 12 documents / 12 jours = 1 document par jour**. Ce résultat décrit seulement un rythme moyen global. Il ne montre pas la répartition du travail entre le repérage, la vérification, la rédaction et la médiation. Il ne mesure donc ni la qualité des notices ni la difficulté des documents, et ne permet pas à lui seul d'évaluer la qualité du travail effectué.

Moyenne de documents traités par jour

Grandeur recherchée	Formule	Calcul avec unités	Résultat
Coût prévisionnel de la mission	.....	.....	.....
Montant restant dans l'enveloppe	.....	.....	.....
Nombre moyen de documents traités par jour	q = N / n	12 documents / 12 j	1 doc./jour

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

✓ RÉPONSE À RETENIR

Moyenne : 1 document par jour. Cet indicateur ne mesure ni la qualité du travail ni la complexité des documents.

Présentation professionnelle

Question 2.4. Rédigez une présentation professionnelle de 80 à 120 mots destinée à la responsable du service. Présentez une compétence que vous pourriez mobiliser, un exemple concret de son application à la mission et un point que vous souhaiteriez développer par une expérience ou une formation complémentaire.

Madame, ma licence d'histoire m'a permis de développer une méthode de recherche, une capacité à critiquer les sources et des compétences de rédaction. Je pourrais les mobiliser pour repérer les documents relatifs aux transformations de Valmont-sur-Rive entre 1880 et 1930, vérifier leurs références et rédiger des notices précises. Je distinguerais les informations attestées des interprétations afin de produire des contenus fiables pour l'équipe. Je souhaite également développer mon expérience de médiation, notamment pour adapter les textes à différents publics. La participation aux relectures et aux échanges avec votre équipe me permettrait de progresser dans ce domaine.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Je mobiliserai la critique des sources et la rédaction de notices, tout en développant mes compétences en médiation auprès de publics variés.

3. Comprendre la production et la diffusion des savoirs

Le DT 3 décrit le cheminement de sources historiques vers des contenus destinés aux publics de l'exposition de Valmont-sur-Rive. Il précise les étapes de repérage, de vérification, de rédaction et de diffusion, ainsi que les précautions nécessaires pour produire et transmettre un contenu fiable.

De la source au contenu diffusable

Question 3.1. Décrivez les quatre étapes du DT 3 en montrant comment une information devient un contenu historique diffusable. Pour deux étapes au moins, expliquez le risque professionnel que permet de limiter le point de vigilance indiqué.

Étape	Opération et risque limité
Repérer	Identifier une source et conserver sa référence et son contexte, afin d'éviter une interprétation hors contexte.
Vérifier	Comparer les informations à d'autres sources et travaux pour distinguer faits établis et interprétations.
Rédiger	Produire une notice ou un texte de médiation sourcé, en adaptant le vocabulaire sans déformer le sens.
Diffuser	Choisir un support adapté au public, en indiquant les sources et en rendant les références accessibles.

La démarche part donc d'une source identifiée et contextualisée. La confrontation permet de signaler les incertitudes et limite le risque de présenter une hypothèse comme un fait certain. La rédaction rend les résultats compréhensibles sans trahir le document. Enfin, le choix du support adapte la présentation aux visiteurs, aux élèves ou aux internautes, tout en maintenant la traçabilité des informations.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Repérer, vérifier, rédiger et diffuser : la source devient un contenu contextualisé, fiable et adapté à son public.

Formes de diffusion et publics

Question 3.2. Proposez deux formes de diffusion adaptées à des publics différents pour l'exposition de Valmont-sur-Rive. Pour chaque forme, précisez le public visé et une adaptation nécessaire du contenu ou du support.

Pour les **élèves**, un atelier scolaire peut s'appuyer sur une photographie ou un registre pour explorer les transformations urbaines. Il faut proposer des consignes accessibles, expliquer les termes spécialisés et prévoir une activité participative.

Pour les **visiteurs de l'exposition**, un cartel accompagne les documents présentés. Il doit être bref et lisible, distinguer les informations attestées des hypothèses et indiquer les références des sources. Ces formats sont prévus dans le DT 3 et associent une activité guidée à une lecture autonome.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Atelier participatif et vocabulaire accessible pour les élèves ; cartel bref, lisible et sourcé pour les visiteurs.

Lecture incertaine d’une source

Question 3.3. Un document d’archives contient une information dont la lecture est incertaine. Indiquez deux démarches à effectuer avant d’en faire un élément central d’un texte destiné au public.

Avant de placer cette lecture au centre d’un texte, il faut établir ce qui est lisible et évaluer l’incertitude. Deux démarches permettent de consolider l’analyse :

1. Examiner le document dans son contexte et comparer l’écriture avec d’autres passages du registre ou du même fonds.
2. Confronter l’information à d’autres sources ou travaux, et demander l’avis d’un archiviste si nécessaire.

Ces vérifications évitent de transformer une lecture incertaine en fait établi. Si le doute persiste, il faut le signaler et ne pas fonder le texte sur cette seule information.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Comparer l’écriture et le contexte, puis confronter l’information à d’autres sources ou à l’avis d’un spécialiste.

Plan d’action professionnel

Question 3.4. Rédigez un plan d’action professionnel de trois étapes pour contribuer au projet. Pour chaque étape, indiquez une action, un interlocuteur ou une ressource à mobiliser et un résultat attendu. Faites apparaître comment vous valoriseriez vos compétences d’historien tout en tenant compte de vos besoins de développement professionnel.

1. **Repérer :** examiner le registre, les photographies et l’étude historique avec la responsable des archives. Mobiliser ma recherche et ma critique des sources ; résultat attendu : une sélection documentée et contextualisée.
2. **Vérifier et rédiger :** confronter les documents avec l’équipe, puis préparer des notices sourcées. Résultat attendu : des informations vérifiées ; je demanderai des retours pour progresser dans les normes documentaires.
3. **Adapter et diffuser :** élaborer un cartel ou un atelier avec la médiatrice culturelle. Résultat attendu : un contenu accessible aux visiteurs ; une expérience de médiation développera mon expression orale et mon adaptation aux publics.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Contribuer du repérage à la diffusion en mobilisant la méthode historique et en développant mes compétences documentaires et de médiation.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : Cette évaluation de la licence mention Histoire, session 2026, porte sur le bloc RNCP40740BC04 et le code 26-LIC-HIST-EP1. En deux heures, avec un coefficient indicatif de 3,0, le candidat analyse le projet d'exposition de Valmont-sur-Rive consacré aux transformations urbaines de 1880 à 1930. Il repère des métiers et compétences, calcule des paramètres de mission et étudie la vérification, la rédaction et la diffusion responsable des savoirs historiques.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le coût prévisionnel se calcule par C = n × cj, où n est le nombre de jours et cj le coût journalier.
- Le montant restant dans l'enveloppe se calcule par R = E − C, où E est l'enveloppe maximale.
- Le rendement moyen est q = N / n ; il mesure une quantité par jour, mais ne suffit pas à apprécier la qualité du travail.
- La démarche historique distingue le repérage contextualisé des sources, leur vérification, la rédaction sourcée et la diffusion adaptée au public.

Points de vigilance & attentes du jury

- Associez chaque métier à une activité concrète et à une compétence pertinente, sans confondre missions et parcours d'accès.
- Pour les calculs, indiquez la formule, les valeurs utilisées, les unités et le résultat avant de conclure.
- Distinguez les faits établis des interprétations et signalez les incertitudes au lieu de les présenter comme des certitudes.
- Adaptez le vocabulaire, le format et le support au public sans déformer le contenu historique, et rendez les sources accessibles.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment comparer les métiers présentés dans la première partie ?

Pour chaque métier, reliez une activité observable à une compétence correspondante. Pour la comparaison, distinguez la finalité et le public ou l'interlocuteur, puis relevez une compétence commune en vous appuyant sur les descriptions du DT 1.

Q : Comment traiter une source d'archives dont la lecture est incertaine ?

Conservez sa référence et son contexte, puis confrontez l'information avec d'autres sources ou travaux. Identifiez ce qui reste incertain et évitez de présenter cette lecture comme un fait établi ou d'en faire le point central du texte public.

Q : Comment le sujet répartit-il les points et combien de temps dure l'épreuve ?

L'épreuve dure deux heures. Le barème répartit 6 points pour la première partie, 7 pour la deuxième et 7 pour la troisième, soit 20 points au total. Le coefficient 3,0 est indicatif pour cette évaluation.

Q : Quels critères professionnels faut-il faire apparaître dans les réponses ?

Distinguez les missions, les compétences mobilisées et les voies d'accès aux métiers. Pour les contenus historiques, conservez le contexte des sources, vérifiez les informations, séparez faits et interprétations, puis adaptez la diffusion au public.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licencehistoire.fr/assets/annales/licence-histoire/C2 - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel/2026/Licence Histoire - C2 - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources Licence Histoire : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.