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

MENTION HISTOIRE

BLOC RNCP40740BC04 : SE POSITIONNER VIS-À-VIS D'UN CHAMP PROFESSIONNEL

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
MENTION HISTOIRE	3,0 (INDICATIF)

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 9 pages numérotées de 1/9 à 9/9.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉPREUVE : SERVICE DES ARCHIVES ET DU PATRIMOINE DE VALMONT-SUR-RIVE, VILLE FICTIVE SITUÉE DANS LE DÉPARTEMENT DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Le service des archives et du patrimoine de Valmont-sur-Rive prépare une exposition temporaire consacrée aux transformations de la ville entre 1880 et 1930. La responsable du service souhaite accueillir une personne diplômée en histoire pour contribuer au repérage des sources, à la préparation de contenus destinés au public et à la valorisation des collections.

Vous êtes invité à analyser cette situation professionnelle, à repérer des métiers et des parcours accessibles après une licence d'histoire, puis à présenter les compétences que vous pourriez mobiliser et les étapes de votre projet. Les données relatives à Valmont-sur-Rive, aux structures et au projet sont établies pour le présent sujet. Elles constituent les seules données nécessaires aux calculs demandés.

Le référentiel national de la licence mention Histoire identifie le bloc RNCP40740BC04 « Se positionner vis-à-vis d'un champ professionnel ». Il ne fixe pas une épreuve nationale unique, une durée ni un coefficient propres à ce bloc. La durée et le barème indiqués ici correspondent à l'organisation de la présente évaluation. Le coefficient 3,0 est indicatif.

Répondez de façon structurée en vous appuyant sur les documents DT 1 à DT 3. Pour les questions de calcul, présentez la formule, les unités et le résultat. Les réponses professionnelles doivent distinguer les missions, les compétences mobilisées et les voies d'accès au métier.

PARTIE 1 : Repérer et situer les champs professionnels (6 points)

Métiers liés aux acquis de la mention et parcours d'accès

À partir des informations du DT 1, analysez les activités professionnelles présentées. Distinguez les tâches relevant du traitement des sources, de la médiation et de la valorisation des savoirs. Les parcours mentionnés sont des exemples de voies possibles et ne constituent pas des conditions réglementaires universelles de recrutement.

Repères sur les métiers et les parcours

Métier	Activités principales	Compétences mobilisables avec une licence d'histoire	Parcours ou expérience complémentaire envisageable
Assistant de valorisation des archives	Repérer des documents, contribuer à leur description, préparer des contenus de présentation	Critique des sources, contextualisation, rédaction	Expérience en archives ou en patrimoine ; poursuite d'études selon le poste visé
Médiateur culturel	Préparer des visites et ateliers, adapter les contenus à des publics différents	Synthèse, expression orale, mise en récit historique	Expérience de médiation ; formation complémentaire selon les employeurs
Chargé de documentation historique	Organiser une documentation, vérifier les références, produire des notices	Recherche bibliographique, classement de l'information, rigueur documentaire	Expérience documentaire ou poursuite d'études en documentation selon les fonctions

Données de situation fournies dans le DT 1.

1.1 (2 points) 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.

1.2 (2 points) 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 et une compétence commune aux deux métiers.

1.3 (2 points) Pour le projet de Valmont-sur-Rive, choisissez 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.

PARTIE 2 : Analyser une mission et valoriser ses compétences (7 points)

Adéquation entre contexte professionnel, compétences et projet

Le service des archives envisage une contribution de 12 jours à la préparation de l'exposition. Le détail des tâches, le temps prévu et les paramètres budgétaires figurent au DT 2. Les montants sont des données de calcul fournies pour le cas étudié et ne constituent ni un tarif réglementaire ni une référence salariale.

Données de préparation de la mission

Tâche	Temps prévu	Livrable attendu
Repérage et sélection de documents	3 jours	Liste argumentée de 12 documents
Vérification des informations et rédaction des notices	5 jours	12 notices documentaires
Préparation de contenus de médiation	2 jours	Deux textes courts adaptés aux publics
Relecture, échanges avec l'équipe et corrections	2 jours	Version relue des contenus

Relevé prévisionnel du service des archives, DT 2.

Paramètres budgétaires fournis

Paramètre	Valeur
Durée totale prévue	12 jours
Coût journalier de la mission, charges comprises	180 € par jour
Enveloppe maximale affectée à cette mission	2 400 €
Documents retenus à traiter	12 documents

Valeurs à utiliser uniquement pour les calculs de la question 2.2.

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

2.2 (2 points) Calculez le coût prévisionnel de la mission et le montant restant dans l'enveloppe maximale. Utilisez les relations suivantes : $C = n \times c_j$, où n est le nombre de jours et c_j le coût journalier ; $R = E - C$, où E est l'enveloppe et R le montant restant. Donnez les résultats en euros et concluez sur le respect de l'enveloppe.

2.3 (1 point) Calculez le nombre moyen de documents traités par jour sur l'ensemble de la mission. Utilisez $q = N/n$, 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.

2.4 (2 points) 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.

PARTIE 3 : Comprendre la production et la diffusion des savoirs (7 points)

Circulation des connaissances historiques, publics et responsabilité professionnelle

Le DT 3 décrit le cheminement d'une information historique depuis le repérage d'une source jusqu'à sa présentation à différents publics. À partir de ce document et de vos connaissances, proposez une analyse argumentée. Distinguez la source, le travail de vérification, la production d'un contenu et ses modalités de diffusion.

Chaîne de production et de valorisation d'un contenu historique

Étape	Opération	Point de vigilance
1. Repérage	Identifier un document pertinent dans un fonds ou une publication	Conserver la référence et le contexte de production
2. Vérification	Comparer les informations avec d'autres sources et travaux	Distinguer les faits établis des interprétations
3. Rédaction	Produire une notice ou un texte de médiation	Adapter le vocabulaire sans déformer le contenu
4. Diffusion	Présenter le contenu en exposition, en atelier ou en ligne	Indiquer les sources et tenir compte des publics visés

Situation fictive décrite au DT 3.

3.1 (2 points) 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.

3.2 (2 points) 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.

3.3 (1 point) 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.

3.4 (2 points) 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. Votre proposition doit faire apparaître la manière dont vous valoriseriez vos compétences d'historien tout en tenant compte de vos besoins de développement professionnel.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : MÉTIERS ET ENVIRONNEMENTS PROFESSIONNELS LIÉS À L'HISTOIRE

Les descriptions ci-dessous sont des profils de situation destinés à l'analyse du sujet. Les intitulés, les missions et les voies d'accès peuvent varier selon les employeurs, les statuts et les postes. Une licence d'histoire apporte notamment des compétences de recherche, de critique des sources, de contextualisation, de synthèse et de rédaction. Elle ne garantit pas à elle seule l'accès à un métier particulier.

Fiches synthétiques de métiers

Métier	Environnement possible	Activités observables	Compétences particulièrement utiles
Assistant de valorisation des archives	Service public d'archives, collectivité, association patrimoniale	Repérage de documents, préparation de notices, aide à la conception de supports	Critique des sources, rigueur, classement de l'information, rédaction
Médiateur culturel	Musée, lieu patrimonial, structure culturelle	Préparation de visites, ateliers et contenus pour différents publics	Synthèse, expression orale, adaptation des contenus, écoute
Chargé de documentation historique	Centre de documentation, organisme culturel, équipe de recherche	Recherche bibliographique, vérification de références, organisation de ressources	Recherche, méthode, précision documentaire, maîtrise de l'écrit

Exemples de champs professionnels à explorer.

DT 2 : CAHIER DES CHARGES SIMPLIFIÉ DE LA MISSION DE VALORISATION

Le service des archives de Valmont-sur-Rive prépare une exposition sur les transformations urbaines de 1880 à 1930. La mission comprend le repérage de documents, la rédaction de notices, la préparation de contenus de médiation et la relecture collective. Le temps de travail prévu est de 12 jours. Pour les questions de calcul, le coût journalier est fixé à 180 € charges comprises, l'enveloppe maximale à 2 400 € et le nombre de documents à traiter à 12. Ces valeurs sont conventionnelles et propres au cas présenté.

Répartition prévisionnelle du travail

Phase	Durée	Résultat attendu
Repérage et sélection	3 jours	Sélection argumentée de 12 documents
Vérification et rédaction	5 jours	12 notices avec références des sources
Médiation	2 jours	Deux textes courts destinés à des publics différents
Relecture et corrections	2 jours	Contenus relus et corrigés

Données fournies par le service pour la situation étudiée.

Données chiffrées de la mission

Donnée	Valeur	Unité
Durée totale	12	jours
Coût journalier	180	euros par jour
Enveloppe maximale	2 400	euros
Nombre de documents	12	documents

Valeurs à utiliser dans les calculs de la partie 2.

DT 3 : DE LA SOURCE HISTORIQUE À LA MÉDIATION

Dans le cadre de l'exposition, une notice est préparée à partir d'un registre municipal, d'une photographie et d'une étude historique publiée. Pour chaque document, l'équipe conserve une référence permettant de le retrouver. Elle vérifie la date, l'auteur ou l'organisme producteur lorsque ces informations sont disponibles, et confronte les données lorsque cela est nécessaire. Le texte de médiation doit séparer les informations attestées des hypothèses et rendre les termes spécialisés compréhensibles. Les formats envisagés sont un cartel d'exposition, une visite commentée, un atelier scolaire et une page consacrée au projet sur le site de la ville.

Repères pour produire et diffuser un contenu historique

Étape	Action	Trace ou résultat	Vigilance
Repérer	Identifier une source pertinente	Référence du document et éléments de contexte	Ne pas isoler le document de son contexte
Vérifier	Comparer les informations et contrôler les références	Éléments confirmés et incertitudes identifiées	Ne pas présenter une interprétation comme un fait certain
Rédiger	Construire une notice ou un texte de médiation	Contenu sourcé et compréhensible	Ne pas simplifier au point de déformer le sens
Diffuser	Choisir un support et s'adresser à un public	Cartel, visite, atelier ou page web	Adapter le format et rendre les références accessibles

Synthèse de la démarche décrite pour le projet.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : Questions 1.1 et 1.3 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau pour la question 1.1. Pour la question 1.3, inscrivez votre choix de métier et développez vos deux étapes de parcours dans l'espace prévu sur votre copie.

Association entre métiers, activités et compétences

Métier choisi	Activité concrète	Compétence associée
Assistant de valorisation des archives	.....	.....
Médiateur culturel	.....	.....
Chargé de documentation historique	.....	.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : Questions 2.2 et 2.3 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les calculs en indiquant les formules, les unités et les résultats. Faites apparaître les étapes de calcul.

Calcul du coût, du solde budgétaire et du rendement moyen

Grandeur recherchée	Formule	Calcul avec unités	Résultat
Coût prévisionnel de la mission	.....	.....	.....
Montant restant dans l'enveloppe	.....	.....	.....
Nombre moyen de documents traités par jour	.....	.....	.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.