

# Programmes des épreuves des concours externes de recrutement des personnels techniques de recherche et de formation

## BAP F – Production, diffusion des savoirs et Communication

### F3 RECRUTEMENT DES TECHNICIENS DE RECHERCHE ET DE FORMATION DE CLASSE NORMALE

#### F3.2 Technicien-ne en médiation scientifique, culturelle et communication de classe normale [F4B42]

Le technicien en médiation scientifique, culturel et communication réalise des documents pour répondre à un projet éditorial en ligne ou hors ligne. Il effectue des opérations en lien avec l'organisation d'évènements ou d'expositions.

##### 1. Connaissances

###### 1.1 Bases théoriques

- Bases sur la théorie générale de la communication.
- Notions de connaissance des outils et techniques de l'information et de la communication écrite, orale, audiovisuelle et multimédia (digital et print).
- Bases de gestion de planning
- Notions de gestion logistique

###### 1.2 Communication écrite

- Connaissance de l'expression écrite : rédaction de base (sur différents supports).
- Recueillir l'information à transmettre

###### 1.3 Communication orale

- Maîtrise de l'expression orale (structurer ses messages...).

###### 1.4 Communication multimédia

- Connaissances de base des logiciels, de l'image et de la photo

##### 2. Comprendre l'environnement

###### 2.1 Connaissances de base sur l'environnement administratif, économique, juridique et culture générale

- Droit de l'information et de la communication (protection de la création, protection des marques, propriété intellectuelle et droits d'auteur ...).
- Droit à l'image

###### 2.2 Connaissances de base du milieu professionnel

- Structure et fonctionnement d'un établissement public d'enseignement supérieur et /ou de recherche et/ou culturel : la direction, l'administration, les ressources humaines, la fonction financière, la communication.
- Publics internes et externes de l'établissement (partenaires scientifiques et techniques).

##### 3. Méthodes et techniques professionnelles

###### 3.1 Méthodes

- Analyse des besoins auxquels doit répondre une action de communication, une exposition ou un évènement scientifique
- Mise en œuvre des actions et des supports

###### 3.2 Techniques

- Collecte de l'information et des documents
- Connaissance de la mise en forme d'un document avec les outils informatiques et bureautiques courants
- Réaliser et mettre en place des éléments d'exposition, d'animations ou d'évènement
- Assurer l'exploitation et la maintenance de ses éléments
- Organiser les plannings d'installation, de gardiennage et de démontage et la logistique d'un évènement ou d'une exposition
- Inventorier et référencer différents documents
- Participer au choix des équipements techniques et prévoir les aménagements nécessaires au fonctionnement des espaces d'exposition
- Contrôler la conformité des prestations réalisées par les fournisseurs
- Préparer les fournitures et le suivi des fournitures
- Accueillir et orienter des utilisateurs
- Participer à l'alimentation d'un site web



## **Programmes des épreuves des concours externes de recrutement des personnels techniques de recherche et de formation**

### **BAP F – Production, diffusion des savoirs et Communication**

---

- Collecter des données
- Rendre les fichiers exploitables pour l'imprimeur, le reprographe, l'intégrateur web
- Rassembler tous les éléments constitutifs à l'élaboration des supports
- Rédaction de base de supports de communication.