

Pour une
« cartographie des Métiers
du Document »
avec ses Acteurs et ses Applications

PARTIES 1 & 2 sur 3

v 2.06 – 2016 12 31

- **Alexis BLUM - Consultant en Ingénieries Documentaire et Editique,**
administrateur Xplor France. ©
- **Jacques de ROTALIER - Consultant Média Imprimé,**
ex-administrateur Xplor France. ©
- alexis.Blum@free.fr
- rotajac@noos.fr



Pour une « cartographie des métiers du Document »

Site internet :

**LES-MÉTIER-S-
DU-DOCUMENT**

- ❖ Vous pouvez suivre les explications et enrichissements de cette Etude sur notre site

<http://les-metiers-du-document.com>

Pour une « cartographie des métiers du Document »

Historique :

- ❖ L'Etude qui suit est la mise à jour de notre travail personnel sur un thème qui n'avait jamais été abordé jusque là et présenté lors de 2 conférences -sous l'égide de l'association de la Communication Client Digitale et Papier « Xplor France »-, **aux salons**
 - **FAN 2009** - 30/09/2009 - Pour une "cartographie des métiers du Document ? v 1.0
 - **InfoToDoc 2010** – 24/11/2010 – Pour une Cartographie des métiers du Document : applications de l'outil ? v 2.0

Diffusion - utilisation : ce travail est

- **libre de droit** pour son utilisation dans un domaine éducatif public et pour les consultants « TPE »,
- **copyright** pour son utilisation dans les autres domaines dont commerciaux,
- ➔ dans tous les cas, le sigle « copyright » et la citation des auteurs devront apparaître.



Pour une « cartographie des métiers du Document »

Genèse de cette Etude :

- ❖ Les 2 auteurs ayant eu des parcours issus de pôles extrêmes liés aux Métiers du Document, « *l'Informatique-Editique-Gestion Documentaire* » pour l'un et le « *Papier et l'imprimerie* » pour l'autre, ont cherché à **répondre aux questions ci-après posées** dans l'étude **ainsi que de créer un outil utile et pratique ...**
- ❖ Cette étude est bien entendue « subjective », faite en toute humilité pour aider à une meilleure compréhension de la richesse des Métiers du Document, et est forcément incomplète.

« Documents » concernés :

- ❖ La Documents décrits sont les **DOCUMENTS d'ENTREPRISE**
- ❖ Ne sont pas traités ici, **LA PRESSE, le LIVRE, le PACKAGING, les FILMS, ...**



Pour une « cartographie des métiers du Document »

Pourquoi cette étude - de quelques questions :

- ❖ Comment pouvoir se repérer dans les innombrables **métiers du Document** ?
 - Comment comprendre le vocabulaire, les expertises, les valeurs et les risques, et les bons usages de métiers si différents mais de plus en plus interconnectés ?
 - Comment comprendre leurs positionnements, leurs liens, et leurs nouveaux développements ?
- ❖ Comment **recenser et qualifier** les différents **Acteurs** existants ?
- ❖ Comment bien comprendre **son besoin** et trouver la bonne **solution** ?
-
- ❖ Un éclairage **méthodologique** pour y parvenir vous est proposé
- ❖ Ainsi que quelques **applications** possibles de cet **Outil**

Pour une « cartographie des métiers du Document »

Utilisations possibles de cette Etude :

❖ Pour le Client :

- **Compréhension** de son besoin, en rapport aux Métiers principaux puis finaux
- **Apprentissage** du vocabulaire, de la chaîne de traitement, des savoir-faire, des valeurs et des risques associés à ces Métiers
- **Identification, recensement puis qualification des Acteurs ; Web-annuaire ?**
 - institutionnels - informationnels, puis opérationnels
- **Identification de la couverture des métiers finaux** des Acteurs à sélectionner
- **Faire connaissance avec ces Acteurs**

❖ Pour le Professionnel :

- **Se situer** précisément dans les « Métiers finaux »
- **Se mesurer** à ses concurrents, en stratégie ou/et en couverture de métiers
- **Utiliser la « cartographie des métiers finaux »** comme un **annuaire personnel**
 - **Au lieu de** → **Acteur 1 : Métier 1 - Métier 9 - Métier 13 - ...**
 - **On aura avec cet outil** → **Métier 1 : Acteur 1 - Acteur 5 - Acteur 7 - ...**

Pour une « cartographie des métiers du Document »

Caractéristiques de cette Etude :

- ❖ Cette étude veut définir le **Référentiel le plus pérenne possible**
- ❖ D'ailleurs lors de cette nouvelle mise à jour, nous nous sommes aperçus que
 - notre « **Référentiel** » datant de fin 2010 (fin 2009) n'avait en fait **quasiment pas changé**,
 - mais **avait évolué** avec une accélération de l'imprégnation numérique des métiers s'imposant dans les entreprises sur les 5 dernières années et sur les points suivants :
 - la transition numérique
 - la gouvernance de la data et de l'information
 - le collaboratif
 - la diffusion : multicanal, cross-canal et omni-canal
 - la mobilité : le full responsive
 - les objets connectés
 - les documents interactifs (papier : QRcode et Clic paper ; tablette ...)
 - la veille, le BI, l'analyse prédictive, l'intelligence artificielle, le Big Data

***Nota :** les changements se situent surtout dans les acteurs (disparitions ou émergences).*

- ❖ Le format proposé de cette étude est 1 format « long de présentation » de 2 heures environ (1 h pour des professionnels du Document).

Sommaire 1

- **1ère PARTIE : Les METIERS PRINCIPAUX et leurs ACTEURS**
- **I- Introduction Page 09**
 - ❖ 1- De quelques questions concernant les Métiers du Document
 - ❖ 2 - 3 Caractéristiques et usages des Documents
 - ❖ 4 METHODE
- **II- 1ère catégorisation : METIERS du DOCUMENT Page 15**
 - ❖ 1- 2 Grands Types de Métiers du Document
 - ❖ 3 Métiers principaux : « Référentiel » ;
 - caractéristiques - objets - vocabulaires : Tableaux 1 et 2
- **III- 2ème catégorisation : ACTEURS du DOCUMENT Page 20**
 - ❖ 1 - 2 Classes d'Acteurs – personnes morales :
 - 6 « opérationnels » et 4 « institutionnels-informationnels » - Matrices 1 et 2 -
 - ❖ 3 - Nota sur les Classes d'Acteurs – personnes physiques : 4 classes
- **2ème PARTIE : MATRICES CARTOGRAPHIQUES Page 24**
- **3ème PARTIE : METIERS FINAUX Page 34**



I-1. Introduction - De quelques questions posées par 1 utilisateur :

- 1 - J'exprime un besoin, et j'ai parfois du mal à savoir à quelles compétences et expertises il faut faire appel pour apporter la bonne solution au besoin exprimé : **Adéquation besoin → solution ...**
- 2 - une expertise m'est proposée : est-ce que je comprends les besoins couverts par cette solution ? **Adéquation besoin ← solution ...**
- 3 - **Est-ce que je comprends bien l'environnement de mon besoin ?**
.... Et comment qualifier les valeurs et les risques induits par les différentes solutions proposées ?
- 4- Quelle **méthode** utiliser ?
- **Donc, à un besoin identifié, voici quelques questions qui se posent :**
 - Est-ce que j'ai bien défini ce besoin, les valeurs et les risques de ce besoin ?
 - quels types de solutions apporter ?
 - à qui vais-je m'adresser pour apporter la solution ?
 - **est-ce que le « cœur de l'expertise du fournisseur » se trouve dans le « cœur de cible de mon besoin » ?**

I-2. Introduction - Caractéristiques d'un Document - Les 5 dimensions ... de sa « chaîne de la valeur » !

- ❑ **Spécificité du Document :** Le Document est
 - ❑ un ensemble d'informations « qui sont liées entre elles » articulées et rassemblées sous une forme « **autosuffisante** »,
 - ❑ réalisé dans un but spécifique, sur un support donné, à une date précisée -pour un cycle de vie- (il existe aussi d'autres définitions, dont celle de l' ISO).

- ❑ **Présentation du Document sous ses 5 dimensions :**
 - ❑ 1^{ème} dimension, l'**objet du Document** avec sa destination, le lecteur
 - ❑ 2^{ème} dimension : **le Fond**, ou l'information fournie à ce lecteur,
 - ❑ 3^{ème} dimension : **la Forme**, ou la présentation,
 - ❑ de la mise en place des informations : Structuré, semi-structuré, non structuré
 - ❑ d'autres éléments : Charte Graphique Logo, image, polices, couleur (pantone) ...
 - ❑ Nota : ne pas oublier les formes du SON ou de l'IMAGE ...
 - ❑ 4^{ème} dimension : **le Support**
 - ❑ matériel, principalement papier, avec ses caractéristiques – main – grain – surface - finition papier - finishing Document ...,
 - ❑ ou dit « dématérialisé ou numérique » de type écran, Web, CD
 - ❑ 5^{ème} dimension : **sa datation** et son « **cycle de vie** » -lié à l'objet du Document- (il faut le prendre en considération, dès la création du Document)

I-3a. Introduction - Caractéristiques d'un Document - Les caractéristiques principales

- ❑ Le **granule DOCUMENT** est différent du granule DATA, donc il doit être traité différemment
 - ❑ D'où le S.I Documentaire, les flux et Hub Documentaires, ... [en complément au S.I.]
- ❑ **La DATA** → La « DATA en soi » ne vaut rien
- ❑ C'est la « DATA contextualisée, qui devient en sorte 1 Document » qui vaut tout.
- ❑ **Les 4 niveaux de valeur d'1 Document :**
 - ❑ **DATA** → ex. 5278, ne veut rien dire
 - ❑ **INFORMATION** → c'est indice CAC 40 le 1/9/2008
 - ❑ **CONNAISSANCE** → l'indice très baissier, dû à la faiblesse de toutes les banques qui sont liées les unes aux autres
 - ❑ **COMPREHENSION COGNITIVE (SAVOIR → SAGESSE)** → Dûe aux spéculations de l'industrie financière danger de crach mondial, d'instabilités ou de guerres civiles et militaires (cf 1929), alors que l'économie mondiale va très bien ...
- ❑ **Structure d'1 document :**
 - ❑ Non-structuré : *mail, ...*
 - ❑ Semi-structuré : *facture fournisseur, ...*
 - ❑ Structuré : *formulaire Cerfa des impôts, ...*
- ❑ **Dynamique – circulation des Documents - « Dématérialisation » :**
 - ❑ Entrante : *bons de commande, factures fournisseurs, big data, ...*
 - ❑ Sortante : *bons de livraison, factures clients,*
 - ❑ Circulante : *documents internes de travail à l'entreprise, ...*
 - ❑ Dormante : *archivage des documents d'entreprise, ...*

I-3b. Introduction - Caractéristiques d'un Document -

Exigences particulières : « conformité » et « sécurité »

□ Processus lié à la « conformité » :

□ Une loi et son décret sont établis



- Les différents ACTEURS vont les intégrer dans leurs différents produits
- En cas de litige, néanmoins il faudra voir à qui a revient la « charge de la preuve », et où est l'Original (papier ou numérique ?) ?

□ Puis examiner la Jurisprudence « dans son contexte », qui va préciser la loi

□ Qu'appelle-t-on « sécurité du Document Original » ? :

- Son Intégrité : *est-ce l'Original vrai ?*
- Son Authentification : *qui l'a produit ? Quand ?*
- Sa Traçabilité : *son cheminement ? qui y a eu accès ?*
- Sa Confidentialité : *qui y a accès en « interne », et qui peut le lire en « externe » ?*
- Sa « Non répudiation » : *son destinataire l'a-t-il lu ?*



I-3c. Introduction - Caractéristiques d'un Document - Les usages principaux

- ❑ Usages du Document :
 - ❑ Émotionnel : *livre, brochure, magazine, publicité* → *papier*
 - ❑ Informationnel : *livre, brochure, relevé bancaire* → *numérique ou papier*
 - ❑ De travail : *états comptables, cours de bourse (trader)* → *papier ou numérique*

- ❑ Besoins du Document :
 - ❑ Fonctionnel : *informations de travail*
 - ❑ Patrimonial : *historique*
 - ❑ Légal, réglementaire (conformité) : *lois*

I-4. – METHODE : QUOI ? QUI ? COMMENT faire ?

- **1- QUOI : 1ère catégorisation → définition des « METIERS »**
 - Création d'un **REFERENTIEL** pérenne des METIERS DU DOCUMENT
 - des METIERS PRINCIPAUX, puis FINAUX (relation 1,n)

nota : la définition des « Métiers finaux » est obligatoire car les Stés sont spécialisées

- **2- QUI fait Quoi : 2ème catégorisation → rôles des « ACTEURS »**
 - les CLASSES d'ACTEURS, avec en final les ACTEURS correspondants
 - nota : les métiers RH -dont a besoin l'Acteur pour réaliser son Métier-
pouvant aussi s'y insérer (2ème catégorisation bis)

- **3- COMMENT définir un processus de résolution du besoin, via**
 - Une compréhension du besoin → via le *Référentiel des Métiers*
 - Un recensement puis une qualification de ces acteurs apportant la solution
→ via des matrices réalisées par les « 1ère et 2ème catégorisations »

II-1. 1ère catégorisation - des « Types de Métiers » aux METIERS PRINCIPAUX

Ces 7 « types de métiers » vont être
liés à la chaîne du « cycle de vie du Document » :

- **A- PRODUCTION - mondes «Matérialisé / Numérique» :**
 - 1- CONCEPTION-CREATION du DOCUMENT (création du fond, de la maquette, définir la cible, ...)
 - 2- PRODUCTION du DOCUMENT (numérique, papier - autres supports, numérisation, ...)
 - 3- DISTRIBUTION - DIFFUSION (courrier, multi canal -push et pull-)

- **B- GESTION - mondes «Dématérialisé - S.I. Documentaire & Mémoire» :**
 - 4- du DOCUMENT VIVANT (GED...ECM, Stockage, Workflow,...), numérique
 - 5- du DOCUMENT « dormant » (ARCHIVAGE), numérique et papier (et autres supports)

- **C- EXPLOITATION-VALORISATION-LECTURE de CONTENU – «Savoir» :**
 - 6- de DOCUMENT : recherche intelligente
 - 7- de DOCUMENT(S) - sur 1 à N documents - : exploration « cognitive »

Nota : l'outil « informatique », la « sécurité » et le volet « réglementaire » sont transverses



II-2. 1ère catégorisation - METIERS PRINCIPAUX : *Caractéristiques – Objets – Vocabulaires*

□ Tous ces Métiers principaux

- ❖ Réalisent un « produit fini » à bien identifier
- ❖ Dans une logique d'Atelier industriel => 1 Chaîne de Traitement (entrée – traitement – sortie d'1 produit fini)
- ❖ Possèdent des expertises et des savoir-faire
- ❖ Possèdent un « vocabulaire », à assimiler (« 1ère action d'une communication »)
- ❖ Ont une « chaîne de la valeur », à identifier
- ❖ ...

II-3a. 1ère catégorisation - METIERS PRINCIPAUX : *Référentiel*

... « autres segmentations » : Circulation des Documents & Natures des Documents

Légende : « MATérialisé » - « DEMATérialisé - NUMERIQUE » - (...) = « un peu périphérique »

CYCLE de VIE	TYPES des Métiers	METIERS principaux	Domaine « Activité » - Traitement - (« statut »)	Circulation des Documents	Natures des Documents
Production	CONCEPTION - CREATION	Auteurs, Designer, Web-acteurs, Marketing - Communication ; (& Doc.Technique)	Bureau Etudes, Agences	→	Numérique
	PRODUCTION	- Imprimerie - Reprographie - Print Services - Editique	Fabrication, Organisation	→	MATérialisé
		Dématérialisation sortante	SSII, ...	→ Sortants	Numérique
		Dématérialisation entrante	« prestataire Industriel »	Entrants ←	MATérialisé
	DISTRIBUTION	Routeurs, Courrier	Logistique – Transport	→	MATérialisé
		Diffusion multicanal (<-> push-pull)	Opérateurs, SRVA	→	Numérique
Gestion	GED	- De la GED à l'ECM - moteur de recherche - Stockage - Workflow (& BPM) - Partage de documents	Records Management ; Informatique : Gestion -Traitement sur du « Vivant » (« actif »)	<-> Circulants	Numérique
	ARCHIVAGE	ARCHIVISTES – papier ... ARCHIVAGE numérique	...«Intermédiaire & Historique» (« mémoire »)	= Dormants	MATérialisé Numérique
Exploitation Valorisation Lecture	RECHERCHE INTELLIGENTE des CONTENUS	DOCUMENTALISTES (Bibliothécaires)	Recherches ... « sémantiques »	<-> Circulants	MATérialisé - Numérique
	EXPLORATION COGNITIVE des CONTENUS	- Gestion des Connaissances-KM - Intelligence économique (& Décisionnel)	Sciences de l'Ingénierie cognitive (« savoir »)	<-> Circulants = (& Dormants)	Numérique <small>(A.Bet JdR © 2010, maj 2016 06 10)</small>

II-3b. 1ère catégorisation - METIERS PRINCIPAUX :

OBJETS des METIERS - chaîne de Traitement de la VALEUR - *tableau 1*

Les METIERS du DOCUMENT : Que FONT-ILS ?

- Légende : « partie MATÉrialisée » - (...) = « un peu périphérique »

X	METIERS principaux	OBJET originel du METIER – Valeurs	(A.B et J.d.R © - 2010, maj 2016 09 27)
C	Auteurs, Designer, Web-acteurs, MarComm. ; (& Doc.Technique)	- Ils définissent l'OBJET du DOCUMENT, OPTIMISENT son CIBLAGE, conçoivent et ELABORENT le DOCUMENT, en contenu et contenant, et ceci donne l'ORIGINAL ou le MASTER	
P	- Imprimerie - Reprographie	- Ils IMPRIMENT le document MASTER, en QUALITE (couleur) et en volume, et le « conditionnent »	
	- Print Services	- Ils organisent, OPTIMISENT et réalisent l'acte d'impression	
	- Editique	- Ils PERSONNALISENT le master, puis IMPRIMENT en VOLUME, et conditionnent les Documents	
	Dématérialisation sortante	- Ils créent le DOCUMENT NUMERIQUE « ORIGINAL » (Factures...), et à VALEUR PROBATOIRE -fiscale-	
	Dématérialisation entrante	- Ils NUMERISENT les Documents, et RECONNAISSENT les INFORMATIONS adéquates, pour pouvoir les exploiter ensuite d'une manière électronique, en les injectant dans le SI Documentaire et le S.I.	
D	Routeurs, Courrier	- Ils CONDITIONNENT le document imprimé, et le DISTRIBUENT dans une logique COURRIER	
	Diffusion multicanal (<-> push-pull)	- Ils DIFFUSENT le document numérique, dans une logique multiformats - MULTIMEDIAS	
G	- De la GED à l'ECM	- Ils élaborent un SI DOCUMENTAIRE, pour abriter et gérer les documents numériques existants ou à venir, pour une utilisation optimale de ceux-ci par les opérationnels	
	- Moteur de recherche	- Ils élaborent les outils qui permettent la RECHERCHE « pertinente et intelligente » de tout document...	
	- Stockage	- Ils mettent en place les outils nécessaires au STOCKAGE INDUSTRIEL et SECURISÉ des documents	
	- Workflow (& BPM)	- Ils mettent en place les outils adéquats à la CIRCULATION des DOCUMENTS répondant à des processus métiers : « acteurs, rôles, circuits, règles de gestion, actions conditionnées, »	
	- Partage de Documents	- Ils mettent en place les outils qui permettent de TRAVAILLER en COMMUN sur les mêmes Documents	
A	ARCHIVISTES – papier ...	- Ils possèdent les techniques d'ARCHIVAGE des documents physiques, pour une CONSERVATION à LONG TERME et une RECHERCHE OPTIMALE, dans un environnement industriel ...	
	ARCHIVAGE numérique	- Ils possèdent les techniques d'ARCHIVAGE des Documents numériques, pour une CONSERVATION « à LONG TERME ? », et avec des « preuves » de traçabilité, d'intégrité et d'authentification des Documents	
R	DOCUMENTALISTES	- Ils possèdent et utilisent la science de la RECHERCHE SEMANTIQUE, générique ou spécialisée, dans un univers au départ matérialisé, mais devenu numérique	
	(Bibliothécaires)	- Ils RECHERCHENT et mettent à disposition les OUVRAGES (PHYSIQUES / numériques) traitant d'un sujet	
E	- Gestion des Connaissances-KM	- Ils organisent des liens entre des CONNAISSANCES, d'origines connues, pour en établir des SAVOIRS	
	- Intelligence économique (& Décisionnel)	- Ils possèdent et utilisent la science COGNITIVE, pour une collecte, puis une exploitation intelligente et corrélée de documents NON-STRUCTURES, de diverses origines et de métiers différents	

Pour une cartographie des métiers du Document

A.Blum et J.de Rotalier ©

II-3c. 1ère catégorisation - METIERS PRINCIPAUX :

VOCABULAIRE - chaîne de la VALEUR - *tableau 2*

X	METIERS principaux	VOCABULAIRE (exemples significatifs) – suit la « chaîne de traitement » et donc de la VALEUR
C	Auteurs, Designer, Web-acteurs, MarComm. ; (& Doc.Technique)	- Datamining, voir Décisionnel & I.E. ; Medias, Agence de Comm., (Web)-Marketing, 360°, plan de comm., omnicanal, voir Diffusion ; papier - digital, CCM, Storytelling, Chemin de fer, Bolobolo, mise en page, charte graphique, PAO, CMS, Responsive, Doc. interactif, SEO, XML, infographie, Publishing ; « colorimétrie-imagerie : pantone, gamut, RGB-CMJN, profil ICC..., logo, dpi, raster, vectoriel, polices », PDF-PS ...-(Doc. Technique : CAO, versionning - indices, format image : JT 3D-XML ...; SGBD-T ; format Doc.: SGML, ODA...)
P	- Imprimerie - Reprographie - Print Services - Editique Dématérialisation sortante Dematerialisation entrante	- Industries graphiques, Presse offset ou numérique, vitesse, RIP, PS-PDF, PDL, fichier pilote - JDF, check du flux, polices, voir «colorimétrie...» ..., papiers : couché, main, blancheur ..., finishing, façonnage ... éprouvage, calibration... - Print départemental, PCL-PDF, MFP ; Organisation, Services, MPS-MDS, ... - Personnalisation, composition dynamique de documents, Page / Continu, MD, GESTION-transactionnel, Transpromo, courriers interactif – égrené - hybride, Web to print, Imprimante laser - jet encre, Presse numérique ; ADF ; usine courrier ; voir «colorimétrie , codes-barres, 2D-QRcode-CEV, OMR, conversions de flux, image - texte, Hub documentaire, Serveur d'Impression, AFP-PDF-PCL-DJDE, supervision - tracking, Adresse postale, MECA ou NON, Mise Sous Plis, intégrité - intégralité, finishing, façonnage... - Conformité, Privée ou Publique, Document numérique « Original », EDIfact-EDIweb, ..., valeur probatoire, DGI, RGS, signature, certificat, X509-3 ... groupement GS1.org voir Archivage num.
D	Routeurs, Courrier Diffusion multicanal (<->)	- Routage, Mise sous film, Courriers, MECA ou NON, plis distribués ou non, MD / Gestion, massification, Les POSTES, coût & dépôt postaux, ... - Output management, Hub Documentaire-multimédias, multi-cross-omni-canal, ... diffusion fax, sms, mail ...
G	- De la GED à l'ECM - Moteur de recherche - Stockage - Workflow (& BPM) - Partage de Documents	- Cycle de vie du document ; Gestion de contenus ; Lien avec les CRM et ERP, intégration dans le SI, Portail ; plan de classement ; index, recherche - full text - ; BASE - SGBD ; PDF-XML, ... - Requête, pertinence, silence, bruit, ... Moteur full text « intelligent », text & data mining, ...scroller, ..., thésaurus, ... - Disque, RAID, SAN, NAS, Flash...HSM, ILM ; Virtualisation ; Sauvegarde : cartouches, robot, soft, snapshot... ; Hadoop, ... - Workflow, approbation, ...acteurs, rôles, règles et procédures ... (<i>Processus métiers, BPM, BPO, BAM</i> ...) ; - Groupware, Collaboratif.... voir KM
A	ARCHIVISTES – papier ... ARCHIVAGE numérique	- Archives Privées ou Publiques, l'Archivistique, classement, Versants et Archivistes, Bordereau de versement, Unité Archivistique, ...épi-travée-rayonnage... récolement, ... EAD ; → Records Management ... ; - ILM, SAE, Records management, ISO 15489, Moreq 2, DoD 5015-2, Z42-013, OAIS, ...; PDF-XML ; Tiers Confiance, Signature électronique, certificats, X509-3, XadES, RGS, coffre-fort électronique, RIC ; CD-R, tx BLER, offline ...; migration..
R	DOCUMENTALISTES (Bibliothécaires)	- DESS « sciences Humaines et des métiers », Infodoc,ThésaurusXML, ... Voir Moteur de recherche & Archivage num. & KM ... ; Bibliothèque :
E	- Gestion des Connaissances- KM - Intelligence Economique (& Décisionnel) (A.B et Jd R © - 2010, maj 2016 12 08)	- Knowledge Management : connaissances déclarées, Patrimoine immatériel, règles métiers, ontologie, ... - Veille, Fouille et Collecte Big-Open-smart-datas, 5V, Web 3.0, RSS, text mining, Systèmes experts, Moteur d'inférence, réseaux neuronaux, Algorithmes, analyses sémantiques et cognitives, machine learning - deep learning, Tableau - Quark - Watson, voir Moteur de recherche & KM ; BASES : SQL, NoSQL, Graphe ... ; Data Visualisation ; Data Scientist, ...; économie numérique, Intelligence artificielle ; analyse prédictive, ... [<i>Décisionnel</i> : BI, EIS, SIAD, OLAP, Datamining, Datawarehouse]

III-1. 2ème catégorisation : les différentes CLASSES d'ACTEURS (personnes morales), pour chaque Métier

- **1- ACTEURS « opérationnels », suffisants à la production (6 classes) :**
 - Généralement un « **PRESTATAIRE** » interne ou externe, qui lui-même, pour réaliser la PRESTATION s'appuie sur son savoir-faire ainsi que sur des FOURNISSEURS qualifiés de différentes « classes » :
 - Conseil - Expert - Analystes - Intégrateur de solutions - Distributeurs - SSII
 - Editeur de Logiciel
 - Constructeur de Matériel
 - Fournisseur de Technologie & Divers
 - Créateur de Normes – lois – best practices (« Référentiels - labels »)

- **2- ACTEURS « institutionnels - informationnels » (4 classes) :**
 - La Presse papier et Web - Acteurs Web spécialisés (site et blog) - les Ouvrages
 - Les Associations professionnelles - les Organismes publics
 - L'enseignement - la formation - la recherche - le recrutement
 - Les Salons - les Evènements

III-2a. 2ème catégorisation : CLASSES d'ACTEURS « Opérationnels » - *matrice 1*

X	Acteurs OPERATIONNELS → METIERS principaux :	PRESTATAIRE interne ou externe	1- CONSEIL- EXPERT- ANALYSTES 2- INTEGrateur de solutions 3- DISTRIBUTEurs 4- SSII	EDITEUR de logiciels	CONSTRUC - TEUR de matériels	Fournisseur de TECHNO- LOGIES et DIVERS	Créateur de 1- NORMES 2- LOIS 3- Bonnes Pratiques (Référentiels - labels)
C	Auteurs, Designer, Web-acteurs, MarComm. ; (& Doc.Technique)						
P	- Imprimerie - Reprographie						
	- Print Services						
	- Editique						
D	Dématérialisation sortante						
	Dématérialisation entrante						
D	Routeurs, Courrier						
	Diffusion multicanal (<-> push-pull)						
G	- De la GED à l'ECM, - Moteur de recherche - Stockage - Workflow (& BPM) - Partage de Documents						
A	ARCHIVISTES – papier ...						
	ARCHIVAGE numérique						
R	DOCUMENTALISTES (Bibliothécaires)						
E	- Gestion des Connaissances-KM - Intelligence économique (& Décisionnel)						(A.Bet JdR © - 2010, maj 2016 09 08)

Nota : quand vous vous intéressez à 1 « Métier principal », vous devriez pouvoir nommer des acteurs dans chaque case !

III-2b. 2ème « catégorisation » : CLASSES d'ACTEURS « Institutionnels & Informationnels » - *matrice 2*

X	Acteurs INSTITUTIONNELS et INFORMATIONNELS → METIERS principaux :	1- PRESSE (papier, site Web) 2- Acteurs WEB spécialisés (site, blog...) 3- OUVRAGES	1- ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES 2- ORGANISMES PUBLICS	1- ENSEIGNEMENT 2- FORMATION 3- Recherche 4- RECRUTEMENT	1- SALONS 2- Evènements (à l'Etranger)
C	Auteurs, Designer, Web-acteurs, MarComm. ; (& Doc.Technique)				
P	- Imprimerie - Reprographie - Print Services - Editique				
	Dématérialisation sortante				
	Dématérialisation entrante				
D	Routeurs, Courrier				
	Diffusion multicanal (<-> push-pull)				
G	- De la GED à l'ECM - Moteur de recherche - Stockage - Workflow (& BPM) - Partage de Documents				
A	ARCHIVISTES – papier ...				
	ARCHIVAGE numérique				
R	DOCUMENTALISTES (Bibliothécaires)				
E	- Gestion des Connaissances-KM - Intelligence économique (& Décisionnel)				

(A.Bet JdR © -
2010, maj 2016 09 08)

Nota : quand vous vous intéressez à 1 « Métier principal », vous devriez pouvoir nommer des acteurs dans chaque case !



III-3. 2ème catégorisation bis :

nota sur les classes d'Acteurs « (personnes physiques)»

- **Les « Acteurs (personnes physiques) » :**
 - **On peut aussi parler de leur métier** (comme pour les « métiers du document »)
 - **On peut les « classer » en 4 classes ou niveaux :**
 - **Les Organiseurs ou Chefs de projets spécialisés**
 - **Les Experts spécialisés**
 - **Les Analystes spécialisés**
 - **Les Techniciens ou Opérateurs spécialisés**
- Nota : leurs noms vont différer suivant les métiers principaux et finaux.*
-
- **→ leur analyse n'est pas incluse dans cette étude**

Sommaire 2

□ 2ème PARTIE : MATRICES CARTOGRAPHIQUES

■ IV- Matrices cartographiques : exemples d'utilisations Page 25

- ❖ A- Introduction : Démarche
 - 1 - Comprendre le Besoin réel,
Identifier les **METIERS PRINCIPAUX** des solutions
- ❖ B- Recensement et Qualification « des **ACTEURS** des **METIERS PRINCIPAUX** »
 - 1 à 5 - Applications de l'outil - - Matrices 1 et 2 complétées -

□ 3ème PARTIE : METIERS FINAUX Page 34

IV- matrices CARTOGRAPHIQUES : exemples d'utilisation

A-1 - Introduction : Démarche

- Se faire **conseiller** par un **expert** « **Document** » interne ou externe
(Document & Information Manager - D&IM / Consultant Document)
- 10- **Compréhension** du Besoin réel (**conseil**, formation, salons, ...)
 - 15- **Identification** des **METIERS PRINCIPAUX** liés au besoin, et apprentissage de leurs **VALEURS** (chaîne de traitement, vocabulaire et savoir-faire)
 - Référentiel + Tableaux 1 et 2
 - 20- **Recensement** des **ACTEURS** des métiers principaux
 - Matrices 1 et 2 complétées
 - 25- **Qualification** des **ACTEURS**,
 - sur différents critères : « Grands Comptes /PME / TPE » & « niveaux de compétences »
 - Via une 3ème dimension sur 4 niveaux de notes, de 1 (superficiel), 2, 3, 4 (expert)
 - Matrices 1 et 2 complétées
 - [30- **Analyse détaillée** = faire pareil des points 10 à 25 avec les **METIERS FINAUX**
 - Matrice 3 complétée]
- **But** : que le **CŒUR** de **CIBLE** de la **SOLUTION** soit le **CŒUR** de **CIBLE** du **BESOIN** !

IV- matrices CARTOGRAPHIQUES : exemples d'utilisation / B-1 RECENCEMENT

Exemple « matrice 1 avec classes d'Acteurs opérationnels » -

nota : 1 Acteur peut couvrir plusieurs Métiers Principaux !

→ Voir Matrice 3, car il y a trop d'acteurs finaux par métier principal

X	Acteurs OPERATIONNELS →	PRESTATAIRE interne ou externe	1- CONSEIL- EXPERT- ANALYSTES 2- INTEGrateur de solutions 3- DISTRIbuteurs 4- SSII	EDITEUR de logiciels	CONSTRUC - TEUR de matériels	Fournisseur de TECHNO- LOGIES et DIVERS	Créateur de 1- NORMES 2- LOIS 3- Bonnes Pratiques (Référentiels - labels)
C	Auteurs, Designer, Web-acteurs, MarComm. ; (& Doc.Technique)						
P	- Imprimerie - Reprographie - Print Services - Editique Dématisation sortante Dématisation entrante						
D	Routeurs, Courrier Diffusion multicanal (<-> push-pull)						
G	- De la GED à l'ECM, - Moteur de recherche - Stockage - Workflow (& BPM) - Partage de Documents						
A	ARCHIVISTES – papier ... ARCHIVAGE numérique						
R	DOCUMENTALISTES (Bibliothécaires)						
E	- Gestion des Connaissances-KM - Intelligence économique (& Décisionnel)						(A.Bet Jd R © - 2010, maj 2016 09 08)

Nota : quand vous vous intéressez à 1 « Métier principal », vous devriez pouvoir nommer des acteurs dans chaque case !

IV- matrices CARTOGRAPHIQUES : exemples d'utilisation / B-2a RECENSEMENT

Exemple « matrice 2 avec classes d'Acteurs institutionnelles et informationnels » -
nota : 1 Acteur peut couvrir plusieurs Métiers Principaux !

ACTEURS « Institutionnels & Informationnels » - exemple de RECENSEMENT non exhaustif , et « cœur(s) de métier(s) »

X	Acteurs INSTITUTIONNELS et INFORMATIONNELS → METIERS principaux :	1- PRESSE (papier, Web) 2- Acteurs WEB spéc. (site, blog...) 3- OUVRAGES	1- ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES 2- ORGANISMES PUBLICS	1- ENSEIGNEMENT 2- FORMATION 3- Recherche 4- RECRUTEMENT	1- SALONS 2- Evènements (à l'Etranger)
C	Auteurs, Designer, Web-acteurs, MarComm. ; (& Doc. Technique)	1- STRATEGIE, CB News, 2- DOCaufutur	AACC, UDA, COM MEDIA, XPLOR	1- ESTIENNE, GOBELINS, Garamont	Conext VAD -Lille- e-Marketing
P	Imprimerie - Reprographie Print Services Éditique	1- CARACTERE, FRANCE GRAPHIQUE, 2- Graphiline, Printweek, Infoburomag, DOCaufutur	UN I I C, GMI, S I N, ATEP, CC F I, COM MEDIA, APEM, XPLOR, AUSE	1- ESTIENNE, GOBELINS, PAGORA, 3- CTP 4-2- AUDIGNY	(DRUPA), (IPEX), (Hunkeler), GRAPHITEC, CrossMédia DOCUMENTATION 2- Ricoh, Canon, Konica, Interquest...
	Dématisation sortante	1- ARCHIMAG	GS1, FNTC, eFutura 2- ANSSI, RGS	2- SERDA, COMUNDI, FNTC	Solutions DEMAT
	Dématisation entrante	1- ARCHIMAG	...	4-2- AUDIGNY	DOCUMENTATION
D	Routeurs, Courrier	2- Postal technology international	Selced, COM MEDIA, XPLOR, Mail Quality Club	...	(POST expo)
	Diffusion multicanal (<-> push-pull)	2- DOCaufutur	eFutura, XPLOR, COM MEDIA	2- SERDA	Conext VAD -Lille-
G	- De la GED à l'ECM - Moteur de recherche - Stockage - Workflow (& BPM) - Partage de Documents	1- ARCHIMAG 2- CIO, LMI 3- DUNOD	eFutura, FNTC, XPLOR, CIGREF, CLUSIF	2- SERDA, COMUNDI 1-3- I CONE (La Rochelle) 1- Demateus	(A I I M), DOCUMENTATION, Solutions DEMAT, i-expo 2- Opentext
A	ARCHIVISTES – papier ...	1- ARCHIMAG	AAF 2- Archives de France	1- Ecole des Chartes 2- AAF	DOCUMENTATION
	ARCHIVAGE numérique	1- ARCHIMAG 2- CIO, LMI 3- DUNOD	eFutura, FNTC, CR2PA 2- Archives France, ANSSI	2- SERDA, eFutura, FNTC, COMUNDI	DOCUMENTATION, Solutions DEMAT
R	DOCUMENTALISTES (Bibliothécaires)	1- ARCHIMAG	ADBS ABF	2- ADBS, EBD, ENSSIB 1- DESS	DOCUMENTATION
E	- Gestion des Connaissances-KM - Intelligence économique (& Décisionnel)	1- ARCHIMAG, Veille magazine 2- lemagit	GFI I, eFutura, CIGREF	1-2- I HEDN, EEIE , Grandes écoles, DESS, SERDA	i-expo, Big Data, 2- GFI I (AB et JdR ©- 2010, maj 2016 09 17)

Pour une cartographie des métiers du Document

A.Blum et J.de Rotalier ©

IV- matrices CARTOGRAPHIQUES : exemples d'utilisation / B-2b QUALIFICATION

Exemple1 des Associations professionnelles ? - « *tableau* » - [4 niveaux de notation] :
nota 2016 : Aproped et Fedisa ont disparus en 2015

Positionnement des ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES du DOCUMENT

* RECENSEMENT *

* QUALIFICATION *

x	METIERS PRINCIPAUX	ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES	eFutura	FNTC	CR2PA	XPLOR	ADBS	AAF	GFII
C	Auteurs, Designer, Web-acteurs, MarComm. (& Doc. Technique)	AACC, UDA, COM MEDIA, XPLOR	0	0	0	4	1	1	2
P	- Imprimerie - Reprographie	UNIFIC, GMI, SIN, ATEP, CCFI, COM MEDIA, XPLOR, APEM	0	0	0	7	0	0	0
	- Print Services	XPLOR	0	0	0	10	0	0	0
	- Editique	XPLOR, AUSE	0	0	0	10	0	0	0
	- Dématérialisation sortante	GS1, eFutura, FNTC	5	10	5	0	0	0	0
	- Dématérialisation entrante	-	5	5	0	5	0	7	1
D	Routiers, Courrier	Selced, COM MEDIA, XPLOR, Mail Quality Club	0	0	0	5	0	0	0
	Diffusion multicanal (<-> push-pull)	eFutura, XPLOR, COM MEDIA	5	2	2	5	0	0	0
G	- De la GED à l'ECM	eFutura, FNTC, XPLOR, CIGREF, CLUSIF	7	7	3	5	2	3	3
	- Moteur de recherche	-	5	5	2	0	7	3	1
	- Stockage	-	2	2	10	0	2	0	0
	- Workflow (& BPM)	-	7	0	0	0	0	0	0
	- Partage de documents	-	7	0	0	3	5	2	2
A	ARCHIVISTES – papier ...	AAF	4	2	2	0	5	1	3
	ARCHIVAGE numérique	eFutura, FNTC, CR2PA	5	10	10	5	5	1	4
R	DOCUMENTALISTES	ADBS	4	0	0	0	1	5	5
	(Bibliothécaires)	ABF	1	0	0	0	2	7	4
E	- Gestion des Connaissances-KM	GFII, eFutura, CIGREF	7	0	0	0	7	2	1
	- Intelligence économique	GFII, eFutura, CIGREF	7	2	0	0	7	2	1
	(& Décisionnel)	GFII, eFutura, CIGREF	7	2	0	0	7	2	1

* Alexis Blum et Jacques de Rotalier © *

(attention, approche forcément « subjective »)

--> il existe une partie "Matérialisée"

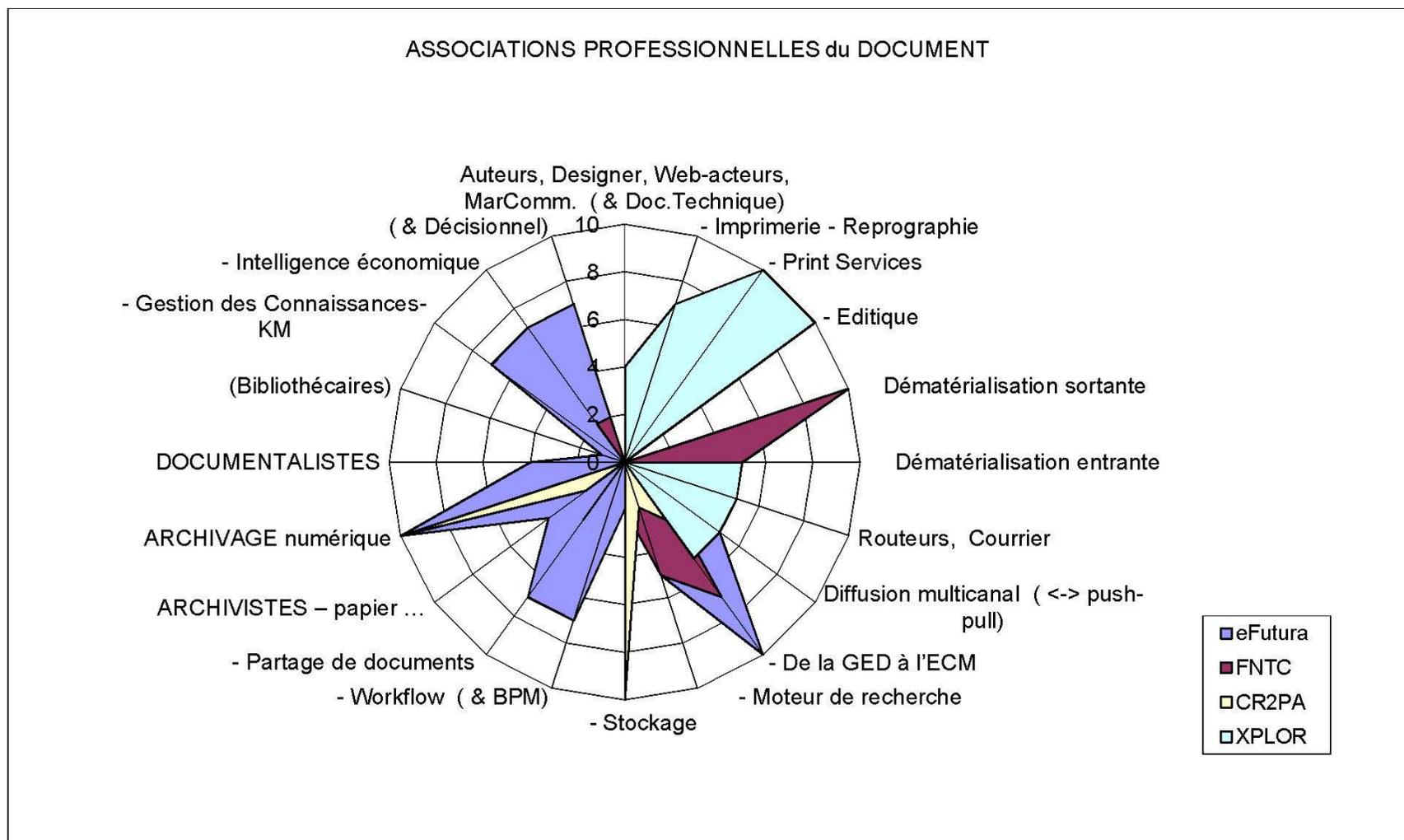
notation : 0 à <2 = blanc, 2 à <5 = jaune, 5 à <8 = orange, 8 à 10 = rouge

-2010, maj 2016 10 27-

IV- matrices CARTOGRAPHIQUES : exemples d'utilisation / B-2c QUALIFICATION

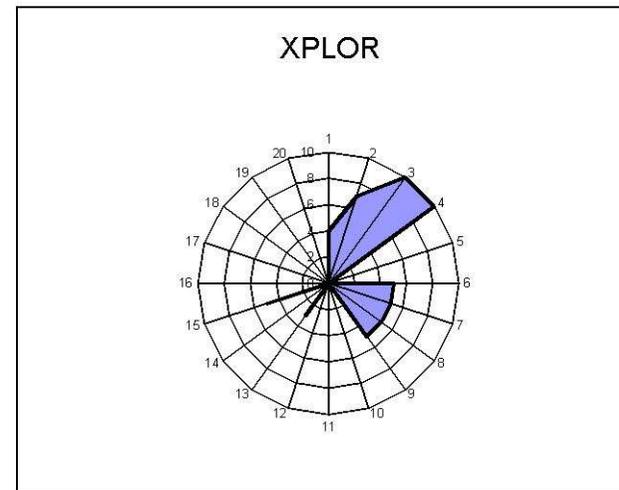
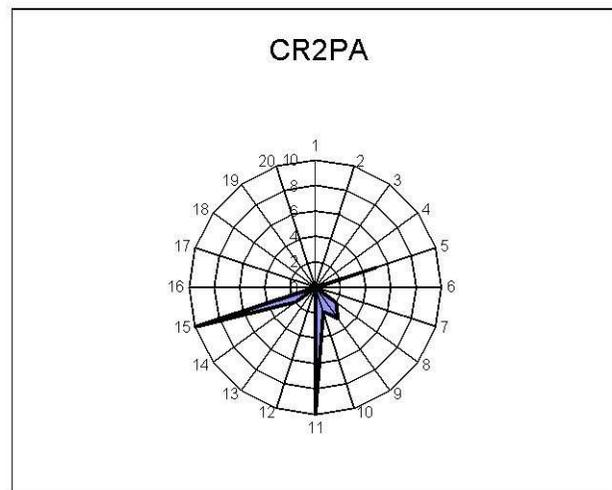
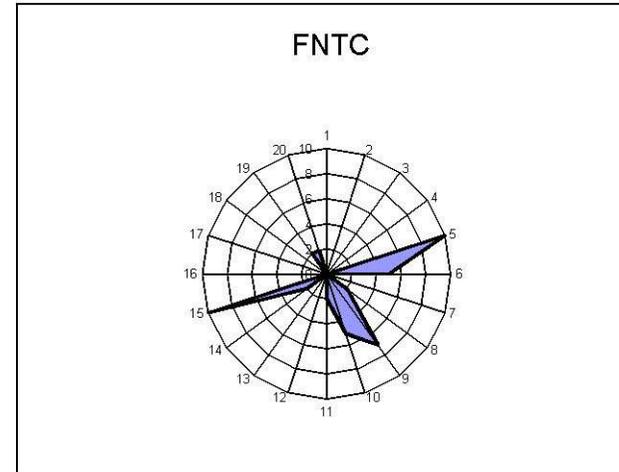
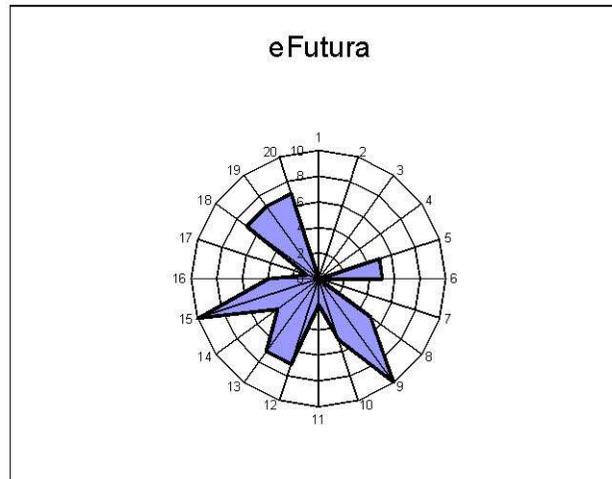
Exemple1 des Associations professionnelles ? - « radar1 superposé » -

[4 niveaux de notation] :



IV- matrices CARTOGRAPHIQUES : exemples d'utilisation / B-2d QUALIFICATION

Exemple1 des Associations professionnelles ? - « radar2 séparé » - [4 niveaux de notation] :



IV- matrices CARTOGRAPHIQUES : exemples d'utilisation / B-3 QUALIFICATION

Exemple3 d'analyse de STRATEGIE d'ENTREPRISE : sté xxx - « tableau » -

exemple : "Acquisitions" de la Sté "xxxxxxx", sur la période 2000 - 2010

x	années -->	(1990 - 2000) -->	2000			2010				
		Rachat de Stés -----> (Domaine)	aaaaaa (stock. NAS-SAN)	bbbbbb (GED-ECM) + ccccc (Stock..)	eeeeee (Dém. Entr.) + ffffff (BPM) + gggggg (Sécurité)	hhhhh (EDITIQUE) + iiiiii (Sto +	kkkkkk (Stock.) +	NUMERIQUE	STRATEGIE d'ENTREPRISE	CIBLES (ou PARTENARIATS)
	METIERS PRINCIPAUX	+ R & D -->		"tttttt" (Stockage)	"BPM"	(Workflow + Collaboratif)	"Cloud"			
C	Auteurs, Designer, Web-acteurs, MarComm. (& Doc.Technique)					3	4			
P	- Imprimerie - Reprographie									
	- Print Services									
	- Éditique					7	7			
	Dématérialisation sortante									?
	Dématérialisation entrante				8	8	9			
D	Routeurs, Courrier									
	Diffusion multicanal (<-> push-pull)					5	5			
G	- De la GED à l'ECM			5	5	8	8			
	- Moteur de recherche			5	5	5	5			
	- Stockage	5	8	8	8	8	9			
	- Workflow (& BPM)			3	7	8	8			
	- Partage de documents			2	2	5	5			
A	ARCHIVISTES – papier ...					5	5			
	ARCHIVAGE numérique			5	5	8	8			
R	DOCUMENTALISTES (Bibliothécaires)						3			?
	- Gestion des Connaissances-KM					5	5			
E	- Intelligence économique (& Décisionnel)									?
										?

* Alexis Blum et Jacques de Rotalier © *

(attention, approche forcément « subjective » ...)

(v 2016 06 28)

--> il existe une partie "Matérialisée"

notation : 0 à <2 = blanc, 2 à <5 = jaune, 5 à <8 = orange, 8 à 10 = rouge

IV- matrices CARTOGRAPHIQUES : exemples d'utilisation / B-5 QUALIFICATION

Exemple4 d'INTERACTIONS entre les METIERS PRINCIPAUX – « SILO » ? - « tableau » -

Lecture du Tableau : - Il se lit d'abord VERTICALEMENT → comment chaque METIER IMPACTE DIRECTEMENT les autres Métiers dans « la Production et l'Exploitation Documentaire ».

- Mais on peut aussi le lire HORIZONTALEMENT → comment chaque METIER est SOLLICITÉ par les autres Métiers dans le « cycle de vie du Document » (d'où à ce jour des petites différences).

Interactions entre les "Métiers principaux" (Question YX : comment chaque Métier en Y IMPACTE DIRECTEMENT chaque Métier en X ?)

(Question XY : comment chaque Métier en X est-il SOLLICITÉ par chaque Métier en Y ?)

X	METIERS PRINCIPAUX	Auteurs, ..., Web-acteurs, Mark-comm, ...	Imprimerie ...	Print Services	Éditique	Démat. sortante	Démat. entrante	Routeurs, Courrier	Diffusion multi-canal	GED - ECM, Moteur recherche, Stockage, Workflow (&BPM), Partage de Documents	ARCHIVISTES	ARCHIVAGE numérique	DOCUMENTALISTES (Biblio.)	Gestion des Connaissances-KM	Intelligence économique
C	Auteurs, Designer, Web-acteurs, MarComm. (& Doc.Technique)	10	10	10	10	5	5	5	5	5	2	5	5	7	5
P	- Imprimerie - Reprographie	10	10	5	5	2	2	10	2	2	2	2	0	0	0
	- Print Services	10	10	10	10	2	2	10	2	2	2	2	0	0	0
	- Éditique	10	2	10	10	10	5	10	5	2	5	0	5	2	5
	Dématérialisation sortante	10	0	5	5	10	0	2	5	5	0	5	0	0	0
	Dématérialisation entrante	0	2	5	5	2	10	2	2	2	2	2	0	0	0
D	Routeurs, Courrier	5	10	5	5	0	2	10	2	0	0	0	0	0	0
	Diffusion multicanal (<-> push-pull)	10	2	10	10	10	2	5	10	2	0	2	0	0	0
G	- De la GED à l'ECM	5	2	7	7	10	2	2	2	10	2	7	5	5	5
	- Moteur de recherche	5	0	5	5	5	2	0	2	10	2	10	10	10	10
	- Stockage	0	0	2	2	5	2	0	0	10	0	10	0	0	0
	- Workflow (& BPM)	2	0	0	0	2	0	0	0	10	0	2	0	0	0
	- Partage de documents	2	0	0	0	0	0	0	0	10	0	2	0	5	2
A	ARCHIVISTES – papier ...	2	2	2	2	0	5	0	0	5	10	5	2	2	2
	ARCHIVAGE numérique	2	2	7	7	10	2	0	2	10	5	10	2	2	2
R	DOCUMENTALISTES (Bibliothécaires)	2	2	2	2	0	0	0	0	5	2	2	10	5	5
	- Gestion des Connaissances-KM	2	2	0	0	0	0	0	0	2	10	2	10	2	2
E	- Intelligence économique (& Décisionnel)	2	0	2	2	2	0	0	0	2	2	2	5	10	10
		2	2	0	0	2	0	0	0	2	2	2	5	10	10

* Alexis Blum et Jacques de Rotalier © *

notation, forcément SUBJECTIVE --> 0 à <2 = blanc, 2 à <5 = jaune, 5 à <8 = orange, 8 à 10 = rouge

- 2010, maj 2016 12 27 -

--> il existe une partie "Matérialisée"

Pour une cartographie des métiers du Document

A.Blum et J.de Rotalier ©

Sommaire 3

□ 3ème PARTIE : METIERS FINAUX

- V- Extension aux Métiers Finaux Page 35
 - ❖ 1- Caractérisation des METIERS FINAUX
 - ❖ 2 - 3 Identification des METIERS FINAUX,
Recensement et Qualification des ACTEURS des METIERS FINAUX
 - - Matrice 3 complétée –
[150 métiers finaux identifiés et plus de 500 Acteurs positionnés]
- VI- Conclusion Page 44

A V E N I R