

Pour une « cartographie des Métiers du Document »

avec ses Acteurs et ses Applications

1ère PARTIE

v 2.05 – 2016 06 24 f

- **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** 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 : Page 24



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
		ARCHIVISTES – papier«Intermédiaire & Historique» (« mémoire »)	= Dormants	MATérialisé Numérique
	ARCHIVAGE	ARCHIVAGE 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 (A.Bet JdR © 2010, maj 2016 06 10)

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

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

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

x	METIERS principaux	OBJET original du METIER – Valeurs	(A.B et Jd R © - 2010, maj 2016 09 12)
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	
	- Editeur	- 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 : « 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 mettent à disposition PHYSIQUE les OUVRAGES traitant d'un sujet donné	
E	- Gestion des Connaissances-KM	- Ils organisent des liens entre des CONNAISSANCES, 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	

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, Agence de Comm., (Web)-Marketing, 360°, CCM, Storytelling, Chemin de fer, Bolobolo, 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	- 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 Services	- Print départemental, PCL-PDF, MFP ; Organisation, Services, MPS-MDS, ...
	Éditique	- 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...
	Dématérialisation sortante	- Conformité, Privée ou Publique, Document numérique « Original », EDIfact-EDIweb, ..., valeur probatoire, DGI, RGS, signature, certificat, X509-3 ... groupement GS1.org ... voir Archivage num.
	Dématérialisation entrante	- numérisation, scanner, niveau gris, dpi, cursif, OCR, multilingues, tx reconnaissance, full text, LAD-RAD sémantique-positionnel, video codage, ETL, Purchase to pay, ... xxxFlow ...
D	Routeurs, Courrier	- Routage, Mise sous film, Courriers, MECA ou NON, plis distribués ou non, MD / Gestion, massification, Les POSTES, coût & dépôt postaux, ...
	Diffusion multicanal (↔)	- Output management, Hub Documentaire-multimédias, multi-cross-omni-canal, ... diffusion fax, sms, mail ...
G	- De la GED à l'ECM	- 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, ...
	- Moteur de recherche	- Requête, pertinence, silence, bruit, ... Moteur full text « intelligent », text & data mining, ...scroller, ..., thésaurus, ...
	- Stockage	- Disque, RAID, SAN, NAS, Flash...HSM, ILM ; Virtualisation ; Sauvegarde : cartouches, robot, soft, snapshot... ; Hadoop, ...
	- Workflow (& BPM)	- Workflow, approbation, ...acteurs, rôles, règles et procédures ... (<i>Processus métiers, BPM, BPO, BAM</i> ...) ;
	- Partage de Documents	- Groupware, Collaboratif.... voir KM
A	ARCHIVISTES – papier ...	- Archives Privées ou Publiques, l'Archivistique, classement, Versants et Archivistes, Bordereau de versement, Unité Archivistique, ...épi-travée-rayonnage... récolement, ... EAD ; → Records Management ... ;
	ARCHIVAGE numérique	- 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, ...Thésaurus ...XML, ... Voir Moteur de recherche & Archivage num. & KM ... ; Bibliothèque : ...
E	- Gestion des Connaissances-KM - Intelligence économique (& Décisionnel) (A.B et Jd R © - 2010, maj 2016 09 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						
	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**
 - **→ leur analyse n'est pas incluse dans cette étude**
- Nota : leurs noms vont différer suivant les métiers principaux et finaux.*

Sommaire 2

□ 2ème PARTIE : MATRICES CARTOGRAPHIQUES et METIERS FINAUX

- IV- Matrices cartographiques : exemples d'utilisations Page 25
 - ❖ Démarche & Applications de l'outil - - Matrices 1 et 2 complétées -
- V- Extension aux Métiers Finaux Page 34
 - ❖ Matrice 3 complétée - [150 métiers finaux identifiés et plus de 500 Acteurs positionnés]
- VI- Conclusion Page 43

A venir