

Univerzita Karlova v Praze

Filozofická fakulta

Ústav informačních studií a knihovnictví

Studijní program: Informační studia a knihovnictví

Studijní obor: Informační studia a knihovnictví

Bc. Veronika Tichá

Informační profese ve Francii

Diplomová práce

Praha 2009

Vedoucí diplomové práce: Doc. PhDr. Rudolf Vlasák

Oponent diplomové práce:

Datum obhajoby:

Hodnocení:

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci zpracovala samostatně a že jsem uvedla všechny použité informační zdroje.

V Praze 2. dubna 2009

.....

podpis

Poděkování

Za ochotu a cenné připomínky při psaní diplomové práce bych ráda poděkovala vedoucímu této práce, Doc. PhDr. Rudolfu Vlasákovi. Za milou pomoc a spolupráci při překládání obtížných francouzských termínů bych ráda poděkovala PhDr. Jarmile Burgetové a PhDr. Anně Machové.

Identifikační záznam

TICHÁ, Veronika. *Informační profese ve Francii [Information profession in France]*. Praha, 2009. 106 s. (9 s. příloh). Diplomová práce (Mgr.). Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví. Vedoucí diplomové práce Doc. PhDr. Rudolf Vlasák.

Abstrakt

Cílem diplomové práce je charakteristika vývoje a současného stavu pojetí informační profese ve Francii. V práci jsou respektována francouzská specifika, a to i po stránce terminologické.

Po charakteristice vývoje i současného stavu francouzské informační politiky je načrtnut francouzský systém terciárního vzdělávání a systém veřejné správy. Jádrem práce je analýza tří hlavních francouzských informačních povolání: knihovníka, archiváře a dokumentalisty. Závěrečná kapitola je věnována projektu Evropské certifikace informačních pracovníků CERTIDoc [Autorský abstrakt].

Klíčová slova

archiváři, informační pracovníci, knihovníci, Francie, celoživotní vzdělávání, informační studia, informační vzdělávání, knihovnické školy, profesní kompetence, schopnosti, státní informační politika, vzdělávání knihovníků, knihovnické asociace, vzdělávání archivářů, vzdělávací instituce, mediatéky, Svaz knihovníků a informačních pracovníků České republiky.

Obsah

Předmluva	7
1 Úvod	11
2 Formování moderní francouzské informační politiky	15
2.1 Současnost.....	16
3 Francouzský systém terciárního vzdělávání a systém veřejné správy	18
3.1 Systém terciárního vzdělávání.....	18
3.2 Systém veřejné správy.....	20
4 Vzdělávání informačních pracovníků ve Francii	23
4.1 Počáteční vzdělávání.....	23
4.1.1 Specializované školy.....	23
4.1.2 Univerzity	25
4.2 Celoživotní vzdělávání.....	26
4.2.1 Nabídka celoživotního vzdělávání pro informační pracovníky.....	27
4.2.2 Osvědčení o nabytých zkušenostech	28
5 Jednotlivá informační povolání ve Francii	30
5.1 Knihovníci.....	30
5.1.1 Registry veřejné správy.....	31
5.1.1.1 RIME: Le répertoire interministériel des métiers de l'Etat	31
5.1.1.2 Knihovnické registry.....	34
5.1.2 Spolek francouzských knihovníků	39
5.1.3 Francouzská národní knihovna.....	39
5.1.4 Oborová periodika.....	40
5.2 Archiváři.....	43
5.2.1 Vymezení vztahu k ostatním informačním povoláním.....	43
5.2.2 Spolek francouzských archivářů.....	44
5.2.2.1 Rejstřík povolání v archivnictví	45
5.3 Dokumentalisté.....	52
5.3.1 Je tento termín stále aktuální?.....	52
5.3.2 Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace	53
5.3.2.1 Rejstřík povolání a funkcí.....	54
5.3.3 Zahraniční vlivy.....	65
5.3.4 Oborová periodika.....	67
6 Ankety ADBS mezi informačními pracovníky	69
6.1 Výsledky ankety z roku 2005.....	69
6.2 Co lze z výsledků vyvodit?	74
7 Projekt evropské certifikace informačních pracovníků CERTIDoc	76
7.1 Vznik projektu.....	76
7.2 Evropský průvodce kompetencemi v oboru knihovnických a informačních služeb.....	77
7.2.1 Kompetence a schopnosti	78
7.2.2 Úroveň kvalifikace.....	82
7.3 Proces certifikace kompetencí.....	84
7.4 Projekt CERTIDoc v České republice.....	86
8 Závěr	88
Použitá literatura	90
Přílohy	97

Předmluva

Cílem předkládané diplomové práce je zmapování vývoje a současného stavu pojetí informační profese ve Francii. Téma bylo zvoleno na základě předchozích studií francouzštiny, zároveň mě v posledních letech studia oboru Informační studia a knihovnictví provázal živý zájem o tuto problematiku, a to zejména proto, že francouzské pojetí informační profese se od pojetí českého v mnoha ohledech liší. Jak ale bude poukázáno, francouzští i čeští informační profesionálové se na počátku 21. století nacházejí v podobné situaci a problémy, kterým francouzští odborníci čelí, nám nejsou neznámé.

Analýza informační profese, jak je chápána ve Francii, by nebyla kompletní bez uvedení historických souvislostí vzniku jednotlivých informačních povolání a

formování současného pojetí francouzské státní informační politiky. Následuje nástin organizace veřejné správy a představení systému terciárního vzdělávání ve Francii spolu se stručným přehledem možností v oblasti informačního vzdělávání pro budoucí i současné francouzské informační pracovníky.

Jádro práce tvoří analýza současného pojetí informačních povolání, ve Francii podle tradice oddělených: knihovníků, archivářů a dokumentalistů (česky dříve také „dokumentátorů“, dnes spíše „informačních specialistů“, nicméně pro účely této práce je užíváno výše zmíněného termínu v souladu s francouzským prostředím, jak bude ještě blížeji zdůvodněno). Závěr práce je věnován projektu Evropská certifikace profesionálů v oblasti informací a dokumentace (CERTIDoc), jenž vznikl na půdě francouzského dokumentačně-informačního sdružení ADBS, ale dnes symbolicky zastává roli spojovacího článku mezi knihovníky, archiváři a profesionály v oblasti informačně-dokumentační. Pro snadnější orientaci byl do přílohy vložen seznam použitých zkratk a překlady definic vybraných termínů.

Záběr i hloubka práce jsou omezeny jejím předepsaným rozsahem. Proto se jedná se o nástin současného pojetí a výčet jednotlivých vzdělávacích možností, institucí, spolků, periodik, registrů, rejstříků atd. není vyčerpávající, což ani nebylo cílem práce. Přesto věřím, že se mi podařilo dostatečně charakterizovat současnou situaci. Použitá literatura je uvedena v poslední části práce a je citována v souladu s normou ISO 690 a ISO 690-2. Seznam citovaných pramenů je abecedně seřazen a nečíslován (harvardský systém), ve většině případů bylo čerpáno z francouzských zdrojů.

Při překladech do češtiny a volbě odpovídajících českých termínů nejednou docházelo k situacím, které vyžadovaly konzultace s českými odborníky. Pojetí francouzské veřejné správy se odráží v názvech institucí a školských zařízení, pro která v češtině často nemáme ekvivalenty. Francouzština je navíc jazykem, který se vytrvale brání anglicismům a vytváří vlastní termíny pro odborné anglické termíny, které jsou v jiných zemích běžně používány. Nejživější diskuze však bezesporu nastala ohledně používání ve francouzštině běžných termínů „dokumentace“ a „dokumentalista“ v českém prostředí, kde působí spíše historicky a byly nahrazeny adjektivem „informační“ (obor, specialista a další).

Protože však práce charakterizuje ryze francouzské specifické pojetí informačních povolání, politiky i oborů, bylo zachováno užívání výše uvedených termínů tak, jak je

tomu ve francouzštině. V tomto jazyce se termíny „documentaliste“ a „documentation“ oprostily od svého původního významu „zpracování dokumentů“ a v současné době se vztahují k vyhledávání, analýze, zpracování a zprostředkování všech druhů informací. Při překladech do češtiny bylo adjektivum „informační“ zvoleno jen tehdy, bylo-li užito ve francouzštině nebo vyžadoval-li to kontext (např. „resources documentaires“ jsou překládány jako „informační zdroje“). Ostatně i francouzština hojně užívá tohoto adjektiva k označení oboru, který je kromě obecného termínu „documentation“ (vymezuje informační zaměření oboru od knihovnického, případně archivářského), nazýván také „information-documentation“, „information-communication“ či „gestion de l'information“ aj. Na druhou stranu francouzské adjektivum „de l'information“ v sobě může zahrnovat, stejně jako v češtině, i větev knihovnickou a archivářskou. Automatické nahrazení francouzského „documentaire“ nebo „documentation“ českým adjektivem „informační“ (pracovník, obory atd.), by tedy nejen nereflektovalo francouzskou realitu, ale práce by se stala nepřehlednou.

Podobně je tomu u termínů zvolených pro popis jednotlivých informačních povolání. K zachování francouzského kontextu byly pro účely této práce zvoleny jako základní a obecné termíny „knihovník“ („bibliothécaire“), „archivář“ („archiviste“) a „dokumentalista“ („documentaliste“), tedy tak, jak jsou běžně užívány ve Francii. Kromě těchto zastřešujících termínů pro tři existující specializace informačních profesionálů je i ve francouzštině užíváno konkrétnějších výrazů, např. „conservateur de bibliothèque“ („vedoucí pracovník knihovny“), „archiviste d'entreprise“ („archivář v podniku“), „veilleur“ („informační analytik“) a další. V diplomové práci je těchto termínů užito v souladu s francouzským územím, avšak situace je značně nepřehledná, zvláště při přejímání a zejména nepřejímání anglických termínů do francouzštiny.

Zároveň však nastaly situace, kdy bylo konzultováno použití vhodných českých ekvivalentů. Kromě termínu „dokumentalista“ v češtině existují i termíny „dokumentátor“ a „dokumentarista“. V tomto případě došlo k zajímavým diskusím mezi diplomantkou, vedoucím práce Doc. PhDr. Vlasákem, PhDr. Burgetovou, PhDr. Machovou a Mgr. Schwarzem. Vzhledem ke kontextu práce a níže uvedeným skutečnostem byl pro účely této diplomové práce použit termín „dokumentalista“. Mgr. Schwarz [2009] uvádí, že „termín „dokumentátor“, resp. „dokumentarista“ (oba jsou ve *Slovníku spisovného jazyka českého*, druhý označený hvězdičkou, tj. v daném

významu se užívá řídce) lze jistě použít pro označení odborníka v dokumentaci, i když od 40. let 20. století se u nás pod zahraničními vlivy (...) používá v odborné literatuře téměř výhradně termín „dokumentalista“, což lze doložit řadou pramenů“. Mezi nimi uvádí: Kartotékou příručního slovníku jazyka českého, záznamy v katalogu Národní knihovny, Wikipedii a další.

Podobně francouzský (a posléze i anglický) termín „documentation“ je ve francouzštině užíván k označení dokumentačních aktivit i oboru. V však češtině existují jeho dva ekvivalenty: „dokumentalistika“, která je v České terminologické databázi knihovnictví a informační vědy (TDKIV) definována jako „teoretický a praktický obor“ a termín „dokumentace“, který má v češtině podle TDKIV význam „(dokumentační) činnosti“, běžně je však používán i k označení oboru. V souladu s francouzskou terminologií je v této práci použito běžnějšího termínu „dokumentace“ ve významu činnosti i oboru. V příloze jsou uvedeny překlady definic několika termínů z oborového slovníku „Vocabulaire de la documentation“, který Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace (ADBS) vydalo v roce 2004, elektronicky je přístupný na jeho webových stránkách.

Dále je třeba upřesnit, že „profese“ je chápána jako soubor podobných „povolání“. Například „informační profese“ v sobě zahrnuje „povolání“ knihovníka, archiváře a (v kontextu této práce) dokumentalisty a další konkrétní povolání, která budou v práci zmiňována. „Zaměstnáním“ je myšlena konkrétní zaměstnanecká činnost v organizaci, zatímco „povolání“ se vztahuje k oboru, ve kterém je pracovník vzdělán.

Při překladu názvů institucí byla konzultována báze TDKIV, mnohé termíny byly konzultovány s PhDr. Machovou. Pokud to vyžadovala situace, byly vysvětlivky k překladům jednotlivých termínů (nejen těch institucionálních) v textu umístěny do poznámek s vysvětlivkami. Výsledné překlady jsou ve většině případů překlady přibližnými a neoficiálními, kompromisem mezi francouzskými specifiky a češtinou.

Na tomto místě bych ráda poděkovala vedoucímu práce a ostatním výše zmíněným odborníkům za pomoc při hledání vhodných českých ekvivalentů. Snad předkládaná práce přispěje k diskusi o směřování českých informačních pracovníků a jejich vzdělávání.

1 Úvod

Již od vzniku prvních knihoven, z nichž nejznámější byla Alexandrijská knihovna z 3. stol. př. n. l., byla funkce knihovníka nejčastěji svěřována učencům či duchovním. Přestože nespravovali svěřené knihovní sbírky podle přesně stanovených pravidel, jejich role ve společnosti se postupně stala nezbytnou.

Ve 12. století n. l. nabývá termín „dokument“¹ vzdělávacího smyslu a vzniká pojetí knihovny jako shromaždiště lidského vědění. Již německý filozof a učenec Leibniz, který se stává v roce 1676 knihovníkem v Hannoveru, sní o „univerzální knihovně“. V Diderotově a Alambertově Encyklopedii je v roce 1751 knihovník popsán jako ten, kdo je „pověřen střežením, péčí, zachováním pořádku a rozšiřováním sbírky v knihovně. Existuje jen málo literárních funkcí, které by vyžadovaly tolik talentu...“ [ACCART, 2000]. V této době se ještě nemluvalo o „dokumentaci“ (francouzsky

¹ z latinského „dokumentum“ – sloužící ke vzdělávání

„documentation“), ale spíše o „poučení“ (francouzsky „renseignement“- informace předávaná ústně).

V 19. století se ve Francii utváří nové informační povolání archiváře. Kromě péče o dokumenty právníkové povahy je jeho posláním uchovávání historické paměti lidstva. Vysoká škola archivářská, vzdělávající archiváře, je založena v roce 1821. Jeden z absolventů této dodnes elitní školy, Léopold Delisle, byl mezi prvními, kdo trvali na čistě technickém pojetí vzdělávání knihovníků. V roce 1873 byl zaveden první oborový diplom: *Certifikát o způsobilosti k funkcím knihovníka* (CAFB, Certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire), který existoval až do roku 1991. Nicméně právě na konci 19. století knihovníci „zkostnatěli“, když se i nadále soustředili na udržování starých fondů [ACCART, 2000].

Rychlý průmyslový vývoj v tomto období měl za následek zmnohonásobení vědeckých a technických informací a vznik nových typů dokumentů. Kromě vědeckých časopisů se jednalo o patentovou literaturu, plány či mapy. Potřeba jejich analytického zpracování vedla ke vzniku nového povolání „dokumentalisty“ či „dokumentátora“. Nejčastěji se jednalo o techniky, přírodovědce či ekonomy, kteří ke své původní kvalifikaci získávají novou odbornost knihovnicko-bibliografickou. Současně se začal užívat termín „dokumentace“ jako pojmenování činnosti zabývající se zpracováním různých druhů dokumentů [VLASÁK, c2001], ale také dokumentováním rozvoje poznání. Rostoucí industrializace země vedla k postupnému zakládání specializovaných dokumentačních center i mimo oblast průmyslu (obchod, veřejná správa, sociální oblast,...), specializovaná informační činnost se dále rozvíjela v soukromém i veřejném sektoru [ACCART, 2000].

Na přelomu století zaznamenáváme snahy belgických právníků Paula Otleta a Henri La Fontaina zachytit rostoucí množství dokumentů a informací v nich obsažených a umožnit jejich výměnu na mezinárodní úrovni. Otletova díla „*Traité de documentation*“ a „*Monde, essai d'universalisme*“, vydaná v polovině 30. let 20. století, jsou dodnes považována za základní kameny informační vědy [VLASÁK, c2001]. Tyto aktivity ústí v roce 1937 v založení Mezinárodní federace pro informace a dokumentaci (FID, Fédération internationale de documentation, dnes International Federation for Information and Documentation), čímž se dokumentační činnost vymaňuje ze světa knihoven. Ve stejné době se knihovníci seskupují do nově založené

mezinárodní organizace IFLA (International Federation of Library Associations, dnes International Federation of Library Associations and Institutions) [SALAUN, 1991].

Ve Francii je v roce 1904 založen dnešní Spolek francouzských archivářů (AAF, Association des archivistes français, do roku 1969 Association amicale et professionnelle des Archivistes français). Dodnes je jeho hlavním cílem prosazování přínosu archivářů, vydávání publikací o archívech pro širokou veřejnost, organizování četných kolokvií a seminářů a další aktivity v oblasti celoživotního vzdělávání pracovníků archivů [Association des archivistes, ?a]. V průběhu 20. století se archiváři začínají více angažovat v oblasti vzdělávací a kulturní [BATTISTI et al., 2005].

O dva roky později je založen Spolek francouzských knihovníků (ABF, Association des bibliothécaires français), který dodnes soustředí své snahy na sjednocení a uznání tohoto povolání. Organizuje četné aktivity v oblasti vzdělávání knihovníků, propagace knihovnictví a čtenářství u francouzské veřejnosti [ACCART, 2000].

Francouzská vládní instituce pro koordinaci a podporu výzkumu ve vědě a technice ONRSI (Office national des recherches scientifiques et industrielles) byla založena ve 20. letech 20. století. Na jejím základě později vzniká známé Národní středisko vědeckého výzkumu CNRS (Centre national de la recherche scientifique) [VLASÁK, c2001]. Vytvoření jeho dokumentační jednotky v roce 1939 umožňuje francouzské veřejnosti přístup k vědeckotechnickým informacím prostřednictvím informačních bulletinů. Jejich automatizovanou verzi budou o třicet let později představovat bibliografické databáze Francis a Pascal [SALAUN, 1991]. Ve 30. letech 20. století je založena Francouzská unie dokumentačních orgánů (UFOD, L'Union française des organismes de documentation), jež na čas sjednotila větev knihovnickou a dokumentační.

Po druhé světové válce, kdy stát podporuje zejména rozvoj čtenářství, však dochází k jasnému oddělení činností knihovnické a dokumentační. Knihovny se uzavírají do svého světa, který tvoří především knihy, zatímco dokumentační a částečně i archivářská větev se dále rozvíjí svou cestou. Vedle termínů „knihovnictví“ a „knihovník“ se upevňují termíny „dokumentace“ a „dokumentalista“ (česky dříve též „dokumentátor“) [ACCART, 2000]. Asociace sdružující pracovníky a instituce široké

sféry informačně-dokumentačních služeb ve Francii je založena pod názvem „Association d'Information documentaire“ (AID) v roce 1944. Stala se předchůdkyní dnešního významného Sdružení profesionálů v oblasti informací a dokumentace (ADBS), které bude dále charakterizováno [VLASÁK, c2001].

V roce 1950 je ve Francii založena Státní vysoká škola informačních studií (INTD, Institut national des sciences et techniques de la documentation), jež vzdělává informační specialisty, kteří nacházejí uplatnění zejména v soukromém sektoru. Postupně přichází éra automatického zpracování dat.²

V šedesátých letech vzniká ve Francii dnešní Státní vysoká škola informačních věd a knihovnictví (ENSSIB, Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques), která vychovává budoucí vedoucí pracovníky knihoven. Ve stejné době sledujeme vznik nástupce výše zmíněné „Association d'Information documentaire“ (AID), dnešního Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace (ADBS, Association des professionnels de l'information et de la documentation, dříve Association française des documentalistes et bibliothécaires spécialisés), které hraje dodnes hlavní roli v upevňování profesionální identity informačních pracovníků ve Francii [ACCART, 2000]. Ze Spojených států a Velké Británie proniká do Francie termín „records management“ [BAUDE; THIOLON, 1999], do angličtiny je naopak přebrán termín „documentation“.

V polovině dvacátého století tedy ve Francii sledujeme existenci tří specifických profesních oblastí: knihovnické, archivářské a dokumentační. Tato skutečnost velkou měrou ovlivnila další vývoj a dodnes se odráží ve specifickém pojetí informační profese ve Francii.

² Je to právě ve Francii, kde vzniká všeobecně přijaté pojmenování pro computer science – „l'informatique“ (informatika, informační technika, resp. technologie).

2 Formování moderní francouzské informační politiky

Vznik současného pojetí informační politiky, charakteristické demokratizací přístupu obyvatelstva k počítačovým zdrojům a službám, můžeme ve Francii zařadit do druhé poloviny 70. let, kdy prezident Valéry Giscard d'Estaing navrhuje Francouzům „pokročilou demokracii“. K tomu je nezbytné zavést informatiku do všech sektorů společnosti. Objevují se mini a mikropočítače, neologismus „telematika“, je zavedena digitální síť přenosu informací Transpac. Nová strategie v oblasti on-line informačních služeb spočívá ve vybavení skupiny předplatitelů malým, maximálně zjednodušeným terminálem, nazvaným „minitel“. V osmdesátých letech zavádí France Télécom tzv. kiosky, kde si může uživatel jednoduše vybrat službu a tarifní systém. Tato funkce se brzy stává velmi populární, zvláště díky možnosti posílání zpráv. Postupně se databáze stávají žádanými v podnikatelské sféře, na důležitosti získávají tzv. ekonomické (finanční, účetní informace, tržní studie) a sociální

informace, zvláště v mezinárodní konkurenci. Toto období označujeme jako nástup postindustriální společnosti.

V osmdesátých letech informatizace pozvolna postupuje do univerzitních knihoven a objevují se předpovědi zániku tradičních knihoven. Do diskuse na téma transformace povolání se připojují i dokumentalisté s návrhy nových pojmenování pro své povolání. Naproti tomu statut knihovníka, pracujícího v knihovně jako zpravidla veřejné instituci, zůstává neměnný [SALAUN, 1991]. Archivy mají v této době všezahrnující funkci, nicméně v podnicích zůstávají vedlejší a podřízenou aktivitou, které se nedostává dostatek pozorností ani finančních prostředků. Tento trend prozatím nezvrátí ani rychlý vývoj nových technologií – archivy se stále ještě nestaly plnohodnotnou součástí informačních systémů [BAUDE; THIOLON, 1999]. Dlouhotrvající projekt francouzské národní agentury pro oblast zpracování informací ústí v roce 1988 v založení Ústavu vědeckých a technických informací (INIST, Institut de l'information scientifique et technique), vycházejícího ze samotného CNRS.

V devadesátých letech konečně přichází epocha informačního managementu. Informační analytici v podnicích sledují trh a chování konkurence. Nastává změna v pojetí informací v podnicích, kdy není třeba informace pouze shromažďovat, ale umět si z nich vybrat to potřebné. Ze Spojených států amerických přichází termíny „informační broker“ (informační makléř, zprostředkovatel) [SALAUN, 1991] a competitive intelligence³.

2.1 Současnost

Rychlý rozvoj informačních technologií na počátku 21. století má za následek pokračující změny v pojetí informačních povolání, které jsou ve Francii tradičně odděleny, ale které se nyní pokouší znovu se k sobě přiblížit. Výsledkem silné státní podpory čtenářství je velice propracovaný systém knihoven, kam začínají pronikat i činnosti dosud vyhrazené informačním specialistům ve specializovaných informačních centrech. Jedná se např. o činnosti z oblasti správy autorských práv či marketingu a komunikace. Knihovnictví prochází rozhodnou etapou ve svém vývoji.

³ Ve francouzštině je používán termín „intelligence économique“, případně „veille“.

V soukromé sféře jsou podniková dokumentační centra i knihovny restrukturalizovány, nebo jednoduše rušeny [ACCART, 2000]. Cílem odborné činnosti zde již není akvizice, indexace ani uchovávání fondu, informační pracovníci jsou často nahrazováni vyhledávacími stroji (search engines). Zároveň se rozvíjí podnikové informační systémy, díky kterým jsou informace na dosah ruky všem zaměstnancům podniku; do jejich fungování jsou nicméně informační pracovníci často zapojeni. Rozvíjí se nové povolání na pomezí informačního specialisty a archiváře: „records manager“, které bude dále popsáno [BATTISTI et al., 2005].

Jsou to právě informační profesionálové, kteří jsou v dnešním světě plněm změn nuceni se přizpůsobit. Již není udržitelné se i nadále zaměřovat pouze na správu fondu či na zpracování dokumentů, informační exploze má za následek vznik nových odborných činností. Hranice mezi světem informací a komunikací a světem knihoven i archivů postupně mizí a informační pracovník (knihovník, dokumentalista i archivář) musí umět své pracoviště dobře organizovat a řídit, informaci nalézt a následně ji předat [ACCART, 2000]. Důraz je kladen na přidanou hodnotu produktů a služeb v podobě vysoké kvality vykonávaných činností i dosažených výsledků. V neposlední řadě se jedná o nově získané kompetence v oblasti technické, administrativní, právní aj. Vždy se jedná o zprostředkování, i když se jeho formy mohou lišit.

Velmi významnou roli hraje v tomto procesu uživatel. Zejména univerzitní knihovny a knihovny výzkumných institucí se ve Francii stávají příkladem pracoviště, kde se mohou uplatnit informační profesionálové rozličných specializací. Vystává otázka informační gramotnosti uživatelů, do popředí se dostává téma otevřeného přístupu k informačním zdrojům (mimo jiné k tzv. otevřeným archivům) [BATTISTI et al., 2005], sekundární informační zdroje jsou ve velkém nahrazovány primárními informačními zdroji, jež v sobě obsahují tzv. metadata umožňující přechod od jednoduché identifikace dokumentu k jeho skutečnému „porozumění“. Čím dál častěji se hovoří o „znalostním managementu“ (anglicky „knowledge management“), vyzdvihující spolupráci a sdílení znalostí [ACCART, 2000]. Nejen uživatelé „klasických“ archivů upřednostňují služby „na míru“. Digitalizace informačních zdrojů knihoven, specializovaných informačních center i archivů vyžaduje vhodné zabezpečení archivace dat i přístupu k nim. Informační profesionálové jsou

v neposlední řadě nuceni si osvojit techniky vyjednávání přístupových práv a finančního i dalšího zabezpečení systémů.

Činnost archivářů se tradičně soustředila na uchovávání historické paměti lidstva, knihovníci byli pověřeni ochranou a zpřístupňováním knih, později propagací čtenářství a dokumentalisté (dokumentátoři) se věnovali různým technikám zpracování dokumentů [BATTISTI et al., 2005]. V polovině 20. století bylo ve Francii oddělení světa knihoven, dokumentačních pracovišť a archivů hluboké. S nástupem automatizace se však jejich tradiční role začaly měnit [ACCART, 2000]. Specifický ráz každého z těchto povolání, které v současnosti spojuje pokrok informačních a komunikačních technologií, se již nejeví tak jednoznačně, jako tomu bylo před přelomem tisíciletí. Jejich vývoj se zdá být v nejbližší budoucnosti společný.

3 Francouzský systém terciárního vzdělávání a systém veřejné správy

Jen v málo zemích existuje tak propracovaný vzdělávací systém i do detailů dovedená, v některých případech však nedostatečně flexibilní organizace veřejné správy. Přijímání zaměstnanců do francouzské veřejné správy, kde najde uplatnění významný podíl informačních pracovníků, je tamějším vzdělávacím systémem značně ovlivněno.

3.1 Systém terciárního vzdělávání

Ve Francii existují na úrovni terciárního vzdělávání dva hlavní typy institucí: univerzity a specializované školy.

Univerzity jsou veřejnými institucemi, které nabízí vzdělání v široké škále oborů. Základním předpokladem pro přijetí na univerzitu je úspěšně složená maturitní

zkouška, studenti většinou neskládají přijímací zkoušky. Studium na francouzských univerzitách je symbolicky zpoplatněno.

Specializované školy jsou velice selektivní veřejné či soukromé instituce, které nabízejí vzdělání v oborech inženýrských, managementu, architektury či veřejné správy. Do této kategorie patří i prestižní a přísně výběrové „Grandes écoles“, jejichž absolventi jsou velice žádaní na mezinárodním trhu práce [Campus France, c2007a]. Studenti mohou být přijati ihned po maturitě, častěji však absolvují většinou dvouleté přípravné studium a následně skládají náročné vstupní konkurzy.

První fázi vysokoškolských studií tvoří studia **kratšího vzdělávacího cyklu**, která trvají zpravidla dva nebo tři roky. Jsou nabízena specializovanými školami nebo univerzitními technologickými instituty (IUT, Instituts universitaires de technologie). Jejich důležitou součástí jsou praktické stáže. [Campus France, c2007b].

Alternativu tvoří studia **delšího studijního cyklu**, nabízena univerzitami a Grandes écoles. V souvislosti s přechodem na celoevropský systém terciárního vzdělávání⁴ bylo nutné zjednodušit složitý francouzský systém charakterizovaný širokou paletou vydávaných diplomů. I když některá specifika francouzského vysokého školství zůstala zachována, postupná transformace vyústila do nynější struktury: studia bakalářská, magisterská a doktorská (francouzsky „licence“, „master“, „doctorat“, viz obrázek č. 1). Pro získání daného diplomu je nezbytné získat potřebné množství přenositelných kreditů ETCS (European Credit Transfer System) na každém stupni studia. Na univerzitách jsou studia organizována do tří stupňů:

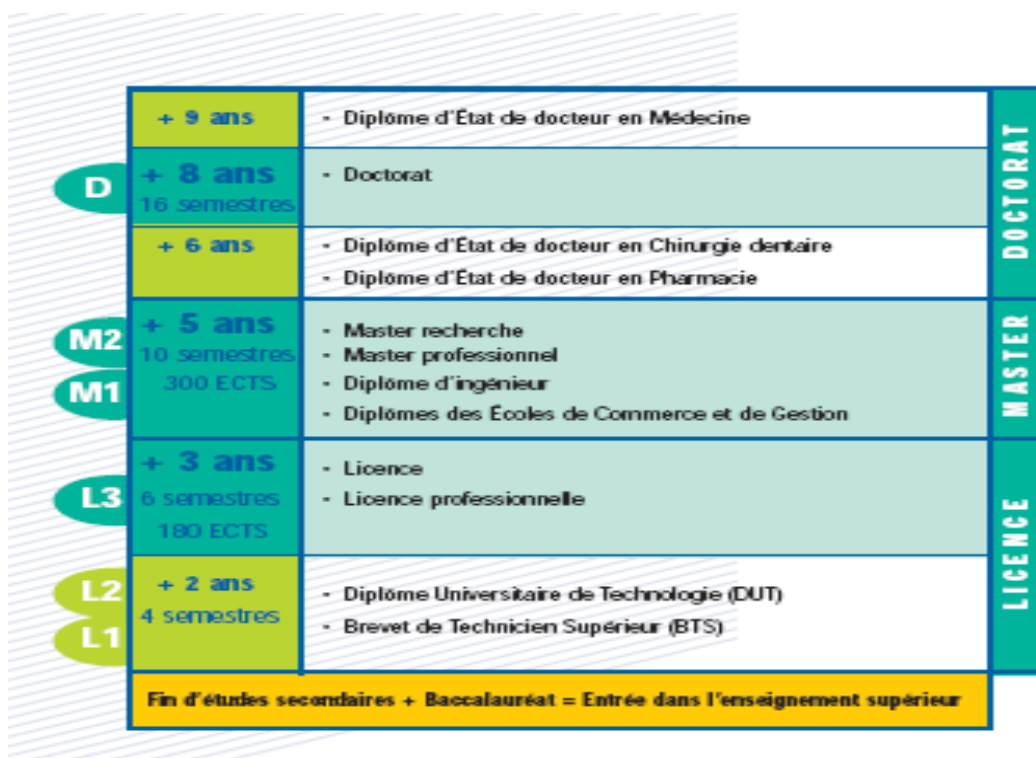
- **Bakalářská** - jedná se celkově o tři roky pomaturitního studia (6 semestrů) a získání 180 kreditů ETCS. Zajímavou variantou je „odborný bakalář“ („licence professionnelle“), studia zaměřená na snadnější uplatnění v praxi.
- **Magisterská** - navazují na studia bakalářská, standardně trvají čtyři semestry (2 roky), úspěšné ukončení je podmíněno získáním 120 kreditů.⁵ Ve Francii si studenti volí zaměření vědecké („master recherche“), vhodné pro budoucí doktorandy, nebo odborné („master professionnel“), které lépe připraví do praxe.

⁴ Jako cíle tzv. „Boloňského procesu“ jsou označovány: univerzitní mobilita studentů, pedagogů i vědců, viditelnost a atraktivnost pro ostatní svět, podpora individuální volby studia. [DUBOIS, 2004]. Více informací o procesu na: <http://ec.europa.eu/education/policies/educ/bologna/bologna_en.html>.

⁵ Grandes écoles a specializované školy vypisují pětiletá magisterská studia, během kterých studenti po dvou letech studií přípravných skládají vstupní konkurzy a následně studují další tři roky.

- **Doktorská** - navazují na studia magisterská, standardní délka je 6 semestrů.

[Campus France, c2007c]



Obrázek č. 1: Transformace vybraných francouzských diplomů do nového evropského systému [Campus France, c2007d]

3.2 Systém veřejné správy

Organizace francouzské veřejné správy je ve světě značně ojedinělá. Uplatnění zde najdou nejen knihovníci a archiváři, ale i 60 % dokumentalistů [Centre d'information, 2008b]. Dá se usuzovat, že většinu z nich tvoří učitelé-informační specialisté na druhém stupni základních škol a na školách středních (více v další části práce), nezanedbatelnou roli zde hrají i významné vědeckovýzkumné organizace, které si ve Francii tradičně uchovávají veřejný charakter (za všechny uveďme Národní středisko vědeckého výzkumu CNRS, <http://www.cnrs.fr/>).

Každý uchazeč o místo ve veřejné správě je povinen složit náročný vstupní konkurz. Přijímán je pouze malý počet nejúspěšnějších uchazečů⁶, kteří následně prochází dalším vzděláním předepsaným pro danou pozici, přičemž jeho podstatnou část tvoří

⁶ Například podle [Centre d'information, 2008a] skládalo v roce 2007 konkurz na post knihovníka státní správy 748 osob, z toho bylo přijato 26 osob, což je pouhých 3,61 % z celkového počtu uchazečů.

praktické stáže. Podle dosaženého stupně vzdělání uchazeče rozlišujeme tři kategorie konkurzů:

- A – minimem je bakalářské vzdělání, obvykle však uchazeči předkládají diplomy magisterské.
- B – minimem je maturitní diplom, často jsou ale požadovány diplomy odpovídající dvěma letům pomaturitního studia.
- C – minimem je vzdělání na úrovni českého výučního listu (ve francouzštině brevet). [Ministère, c2006]

Na konkurzy není stanovena žádná příprava, ale uchazeči s oborovým vzděláním mohou být oproti ostatním ve výhodě.

Na *územní úrovni* jsou organizovány konkurzy územní veřejné správy. Většinou jsou vypisovány každé dva roky, úspěšní uchazeči o post informačního pracovníka pak mají povinnost si najít místo v některé z městských nebo departementálních (ve většině případů veřejných) knihoven či v archivních nebo informačních odděleních územních správních celků.

Státem jsou spravovány Francouzská národní knihovna, Veřejná informační knihovna centra Georges Pompidou, Mediatéka Kampusu vědy a průmyslu ve Villette, Mediatéka Arabského institutu, knihovny univerzitní a další specializované knihovny a centra⁷.

Zvláštní statut mají zaměstnanci *města Paříže* (prakticky se jedná o kombinaci dvou předešlých přístupů). Po úspěšném složení konkurzu se mohou informační pracovníci uplatnit v knihovnách a informačních či archivních pracovištích spravovaných francouzským hlavním městem [Centre d'information, 2008a].

Pro osoby, které již ve veřejné správě pracují, existuje možnost účastnit se tzv. *interních konkurzů*. Na základě věku a počtu odpracovaných let mívá malá skupinka zájemců možnost složit konkurz vyšší kategorie [Association des bibliothécaires, ?b]. Jak uvádí Belayche [2007], přechod z jedné úrovně veřejné správy do jiné (např.

⁷ Vedle veřejné správy státní („la fonction publique d'Etat“) a územní („la fonction publique territoriale“) existuje ve Francii třetí veřejná funkce „la fonction publique hospitalière“. Spadají sem zaměstnanci zdravotnických a sociálních zařízení, v malé míře se zde uplatňují i informační pracovníci.

z územní veřejné správy do státní) není snadnou záležitostí, vždy je potřeba překonat řadu administrativních překážek. Dále pak záleží dohodě mezi oběma stranami.

V poslední době se hovoří o nezbytné modernizaci systému francouzské veřejné správy, přičemž jako zásadní se jeví snížení počtu zaměstnanců, usnadnění pohybu mezi kategoriemi A, B, C, reforma systému celoživotního vzdělávání a v neposlední řadě usnadnění vstupu do francouzské veřejné správy pro příslušníky jiných evropských zemí [France. Ministère, [2007]].

Systém terciárního vzdělávání ve Francii, který si i přes Boloňskou reformu zachoval určitá specifika, umožňuje studentům během studia získat několik diplomů, často z různých oborů. Budoucí informační pracovníci mají na výběr z mnoha zaměření, jak bude uvedeno v následující kapitole. Jejich uplatnění ve francouzské veřejné správě je však ovlivněno složením velice selektivních, spíše obecně zaměřených vstupních konkurzů. Přesto každoročně skládá konkurzy několikrát více uchazečů, než je počet vypsanych míst. Je to zejména proto, že jednou získané místo ve veřejné správě je doživotní, úředník o svou práci prakticky nemůže přijít, pokud se jí sám nevzdá. V zemi, kterou již několik let trápí nezaměstnanost, a to zejména mezi absolventy škol, proto není vysoký zájem o konkurzy veřejné správy překvapující.

4 Vzdělávání informačních pracovníků ve Francii

4.1 Počáteční vzdělávání

Přestože se v současné době ve Francii prosazují myšlenky o jednotném poslání informační profese, koncepce studia se liší. Na terciární úrovni nabízí počáteční vzdělání v informačních oborech specializované školy i univerzity. Knihovníci a archiváři nacházejí uplatnění nejčastěji ve veřejné správě, i když některé najdeme v odborných knihovnách či archivech soukromých společností. Dokumentalisté působí ve převážně ve školství, v Pařížském regionu i významně v soukromé sféře, jak bude ještě dále pojednáno.

4.1.1 Specializované školy

Státní vysoká škola informačních věd a knihovnictví (ENSSIB, École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, <http://www.enssib.fr/>)

Tato prestižní škola sídlící ve Villeurbanne je hlavní institucí poskytující vzdělání vedoucím pracovníkům knihoven a knihovníkům státní i územní veřejné správy a pracovníkům v odborných informačních odděleních podniků a institucí. Uchazeči o studium musí být držiteli bakalářského diplomu nebo jeho ekvivalentu.

Studenti, kteří si zvolí **knihovnické zaměření**, mohou získat statut „zaměstnanec veřejné správy-studenta“. Během studií jim je vyplácena mzda a zavazují se pracovat 10 let ve veřejné správě. Předpokladem k přijetí je bakalářský diplom a úspěšné složení vstupního konkurzu kategorie A.

Každoročně je přijímáno zhruba 30 uchazečů o diplom *Vedoucího pracovníka knihovny*. Uchazeči procházejí částí písemnou (písemná práce na obecné téma, shrnutí materiálů z oblasti literatury a umění nebo vědy a techniky, překlad textu z klasického nebo moderního jazyka do francouzštiny) a ústním pohovorem. Standardní délka studia je 18 měsíců, ve kterých je zahrnuto na naše poměry neobvyklých 22 týdnů odborné praxe.

Uchazeči o diplom *Knihovníka*, tedy funkci podřízené vedoucímu pracovníkovi knihovny, jsou po úspěšném složení konkurzu nazváni „knihovníky-stážisty“. Na 12 měsíců jim je přiděleno pracovní místo, zároveň studují v kombinované formě studia⁸. Konkurz se, podobně jako u vedoucích pracovníků knihoven, skládá z části písemné (písemná práce na obecné téma, shrnutí materiálů výběrově z oblasti literatury a humanitních věd, vědy a techniky, nebo práva, politiky a ekonomiky) a ústní (rozhovor s přijímací komisí a komentář textu v cizím jazyce) [Centre d'information, 2008a].

Ti, kteří si zvolí **informační zaměření**, mají možnost získat odborný magisterský diplom *Věda o informacích a knihovnách*, přičemž jsou nabízeny tři specializace: *Správa vědeckotechnických informací v podniku*, *Digitální dokumentační služby* a *Vícejazyčné informační systémy a jazykové inženýrství*. Absolventi se mimo jiné uplatní v informačních jednotkách podniků a institucí, v odborných knihovnách, v informačním či znalostním managementu [Centre d'information, 2008b].

Vysoká škola archivářská (École nationale des chartes,

<http://www.enc.sorbonne.fr/>)

Vedle paleografů, vědců na velmi vysoké úrovni a specialistů na francouzskou historii připravuje tato prestižní pařížská škola i vedoucí pracovníky knihoven a správce kulturního dědictví. Tříleté studium je zaměřeno na období středověku nebo na moderní období. Vstupního konkurzu, jehož součástí je písemná práce ve francouzštině, kompozice z moderní historie v angličtině nebo němčině a specifické zkoušky podle zaměření, se mohou účastnit absolventi dvouletých přípravných studií. Studenti získávají statut „zaměstnanec veřejné správy-studenta“.

Pro získání pracovního místa musí být toto vzdělání doplněno dalším studiem. Oprávnění vykonávat funkci *Správce kulturního dědictví se specializací na archivy* získají absolventi Vysoké školy archivářské dalším studiem na Národním ústavu kulturního dědictví (Institut national du patrimoine, <http://eng.inp.fr/>). Budoucí vedoucí pracovníci knihoven si vzdělání doplňují na Státní vysoké škole informačních věd a knihovnictví. Na obě školy musejí absolventi Vysoké školy archivářské skládat vstupní konkurz ve formě pohovoru s přijímací porotou.

⁸ Jedná se o uchazeče o diplom knihovníka státní správy. Uchazeči o diplom knihovníka územní správy si musí do dvou let od složení konkurzu sami najít místo v departementální či městské knihovně [Centre d'information, 2008a].

Škola pro knihovníky a dokumentační pracovníky (EBD, École de bibliothécaires documentalistes, <http://www.ebd.fr/>)

Tato soukromá vysoká škola, která umožňuje získat diplom *Správce informací* (bez rozlišení knihovnického nebo informačního zaměření), je součástí Katolického institutu v Paříži (Institut Catholique de Paris, <http://www.icp.fr/icp/index.php>). Po uchazečích je požadováno vzdělání odpovídající dvěma letům pomaturitního studia, následně skládají vstupní zkoušku. Studium je zaměřeno na získání kompetencí v oblasti zpracování informací, organizace, řízení a rešeršních služeb. Jeho součástí jsou čtyři povinné stáže, absolventi nacházejí uplatnění v soukromé sféře, stejně tak jsou dobře připraveni ke složení vstupních konkurzů veřejné správy [Centre d'information, 2008a].

Státní vysoká škola informačních studií (INTD-CNAM, Institut national des sciences et techniques de la documentation, <http://intd.cnam.fr>) sídlící v Paříži je součástí **Státní uměleckoprůmyslové školy** (Conservatoire National des Arts et Métiers) a nabízí dvouleté pomaturitní studium se zaměřením *Specializovaný dokumentalista*, odborné bakalářské studium *Informační zdroje a databáze* a pro držitele diplomu odpovídajícího čtyřem letům pomaturitního studia odborné magisterské studium se zaměřením *Vedoucí projektů dokumentačního inženýrství*.

Regionální vysoká škola informačních studií (IRTD, Institut régional des techniques documentaires, <http://www.ifa-rouen.fr/irt/d/fad/index.htm>) sídlící v Mont Saint-Aignan v regionu Haute-Normandie nabízí odborné bakalářské studium *Informační zdroje a databáze*. Studenti jsou přijímáni na základě pohovoru, předložení životopisu, seznamu aktivit v oboru a dalších materiálů [Centre d'information, 2008b].

4.1.2 Univerzity

Systém vzdělávání informačních profesionálů na univerzitách existuje ve Francii od roku 1966 a souvisí se vznikem univerzitních technologických institutů (IUT) jako nezávislých součástí univerzit⁹ [PRÉVOT-HUBERT, 2004].

⁹ Do této doby byli informační specialisté vzděláváni na odborných školách.

Dvouletá pomaturitní studia vedou k univerzitnímu diplomu z technologie (DUT, diplôme universitaire de technologie). Mezi nabízenými specializacemi našeho oboru jmenujme např. *Informace-komunikace, povolání v knižním sektoru a sektoru kulturního dědictví* (např. univerzitní technologické instituty na univerzitě v Dijonu nebo Bordeaux 3). Jejich absolventi nacházejí uplatnění v knihovnách, knihkupectvích, vydavatelstvích, knižní distribuci atd.). Dobré uplatnění nachází v současné době absolventi specializace *Správa informací a informačních zdrojů v organizacích* (např. univerzitní technologické instituty na univerzitě v Grenoble 2 nebo Besançonu). Ke studiu mohou být přijati i držitelé diplomu z technologie jiného zaměření, jejich studium pak bude trvat pouze jeden rok.

K jednoletému (navazujícímu) odbornému bakalářskému studiu jsou přijímáni držitelé diplomu, který odpovídá 2 rokům pomaturitního studia. Francouzské univerzity nabízí mnoho zaměření, např. *Informační management* (Tours), *Zprostředkování informací a informačních zdrojů v digitálním prostředí* (Strasbourg 3), *Informační zdroje a databáze se specializací na Competitive Intelligence a vědecké, technické a ekonomické informace* (Le Havre), *Povolání ve vydavatelském sektor, se specializací na práci v knihovnách* (Bordeaux 3), *Informační zdroje a databáze, specializace dokumentační, knihovnická a digitální archivy* (Grenoble 2) nebo *Správa archivů a knihoven* (Angers) a další.

Mezi nabízené specializace **odborných magisterských studií** patří například *Vědecké a technické informace a competitive intelligence* (Nancy 1, Nancy 2), *Správa informací ve zdravotnictví* (Montpellier 3), *Řízení znalostí* (Dijon), *Literatura pro děti a mládež* (Le Mans); **z vědeckých magisterských studií** jmenujme např. *Vědecké a technické informace* (Marne-la-Vallée), *Povolání v knižním sektoru* (Aix-Marseille 1) a další [Centre d'information, 2008a], [Centre d'information, 2008b].

4.2 Celoživotní vzdělávání

Celoživotní vzdělávání je prostředek k získání nových kompetencí, případně diplomu a k dalšímu prohloubení znalostí v oboru. Univerzity, specializované školy, veřejné i soukromé instituce, oborové spolky a další nabízí velké množství kurzů či stáží celoživotního vzdělávání pro informační pracovníky.

4.2.1 Nabídka celoživotního vzdělávání pro informační pracovníky

Škola pro knihovníky a dokumentační pracovníky nabízí formou večerních kurzů vzdělání budoucím asistentům knihoven a odborných informačních pracovníků. Přihlásit se mohou držitelé maturitního vysvědčení, absolventi devítiměsíčního kurzu získají certifikát.

Národní středisko územní veřejné správy (CNFPT, Centre national de la fonction publique territoriale, www.cnfpt.fr) zajišťuje celoživotní vzdělávání zaměstnancům knihoven spadajících pod územní veřejnou správu. Vzdělávání je organizováno na regionální úrovni.

Centra pro vzdělávání zaměstnanců knihoven (CRCB, centres de formation aux carrières des bibliothèques) připravují k interním konkurzům a nabízejí stáže v oblasti celoživotního vzdělávání pro zaměstnance státní i územní veřejné správy.

Spolek francouzských knihovníků (ABF, Association des bibliothécaires français, <http://www.abf.asso.fr/>) organizuje na regionální úrovni roční vzdělávání pomocných pracovníků knihoven. Uchazeč musí být zaměstnancem či dobrovolným pracovníkem v knihovně.

Státní vysoká škola informačních věd a knihovnictví organizuje každý rok stáže seskupené do čtyř velkých témat: *Podnik/instituce a management, Fondy a dokumentační politika, Veřejnost, Výpočetní technika a informační a komunikační technologie* [Centre d'information, 2008a].

Národní institut audiovizuálních technik (INA, Institut national de l'audiovisuel, <http://www.ina.fr/>) nabízí stáže celoživotního vzdělávání v oblasti audiovizuálních informací.

Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace (ADBS, Association des professionnels de l'information et de la documentation, <http://www.adbs.fr/>)

organizuje velký počet stáží, např. v oblastech rešeršní strategie, informačních technologií, informačního managementu aj.¹⁰

Většinu **univerzitních** diplomů je možné získat v rámci celoživotního vzdělávání; Univerzita v Paříži 10 organizuje např. odborné stáže v oblasti klasického zpracování informací v nových technologiích s přihlédnutím k problematice týmového managementu [Centre d'information, 2008b].

4.2.2 Osvědčení o nabytých zkušenostech

Každá ve Francii pracující osoba má právo nechat si osvědčit své v praxi nabyté vědomosti a zkušenosti v určitém oboru s cílem „získat celý nebo část diplomu, uznávaného titulu nebo certifikátu vydaného oborovou organizací, tj. nechat si (oficiálně) uznat své znalosti, schopnosti a kompetence získané během profesionální aktivity placené, neplacené i dobrovolné, vykonávané po dobu minimálně tří let. Toto opatření má přísně národní povahu (...) a informačním pracovníkům, kteří mají značnou praxi v oboru nebo jsou uznávanými experty, by mělo umožnit získat první vysokoškolský či jiný diplom a dosáhnout žádaného oborového uznání, aniž by se museli účastnit celého předepsaného studia“ [PRÉVOT-HUBERT, 2004]. Jinými slovy principem Osvědčení o nabytých zkušenostech (VAE, Validation des acquis de l'expérience) je potvrdit, že uchazeč získal prostřednictvím profesionální zkušenosti kompetence, které ostatní nabývají během studia.

Všechny vzdělávací instituce poskytující ve Francii terciární vzdělání jsou oprávněny na základě žádosti uchazeči potvrdit jeho profesionální kompetence, jestliže se vztahují k oboru, který je na této instituci vyučován. V regionech byla zřízena poradenská a informační centra, která uchazeče nasměrují na příslušné vzdělávací instituce, kde lze získat podrobné informace.

Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace (ADBS) pořádá semináře, na nichž se účastníci dozví, jak se na celý proces co nejlépe připravit. Spolek francouzských knihovníků (ABF) nabízí prostřednictvím systému možnost získat celý nebo část diplomu *Pomocného pracovníka knihovny*. Zájemci z řad pracovníků

¹⁰ K nabídce celoživotního vzdělávání by se daly zařadit i aktivity sítě jednotek URFIST (*Unité régionale de formation et de promotion de l'information scientifique et technique*). Pravidelně organizují stáže v oblasti vědeckých a technických informací pro pracovníky informačních institucí, studenty a učitele vysokých škol a za poplatek i pro veřejnost [Université, ?].

knihoven zřizovaných územní veřejnou správou se mohou pro informace obrátit na příslušný správní orgán. V době psaní této práce se však procesu prozatím neúčastnila prestižní Státní vysoká škola informačních věd a knihovnictví [École nationale, 2008], žádné informace o systému na svých stránkách neuváděla ani Vysoká škola archivářská. Ostatní prestižní instituce, které nabízejí vzdělání informačním pracovníkům, se do systému VAE již zapojily. Více informací o VAE lze získat na vládním portálu www.vae.gouv.fr.

Francouzský vzdělávací systém se již začlenil do systému celoevropského, nadále si však ponechal jistá specifika, zejména pokud jde o vzdělávání na specializovaných školách. Za nejvýznamnější instituci formující informační pracovníky na terciární úrovni je považována prestižní Státní vysoká škola věd o informacích a knihovnách, mnoho diplomů z informačních oborů je možné získat i studiem na univerzitách, v neposlední řadě prostřednictvím procesu Osvědčení o nabytých zkušenostech.

Většina informačních pracovníků ve Francii nachází uplatnění ve veřejné správě. Oborový diplom sice může ke složení konkurzu pomoci, ale není toho zárukou. Úspěšní kandidáti následně procházejí dalším odborným vzděláním. Pokud si pracovník francouzské veřejné správy, například informační pracovník - držitel bakalářského diplomu, dodatečně doplní vzdělání a získá diplom magisterský, neopravňuje ho to k postupu na vyšší post v rámci organizace, vždy musí skládat interní konkurz vyšší kategorie. Jisté komplikace s sebou přináší i přechody z územní do státní správy apod.

5 Jednotlivá informační povolání ve Francii

Následující část práce bude věnována charakteristice současného pojetí jednotlivých informačních povolání tak, jak jsou ve Francii podle tradice rozlišována: knihovníků, archivářů, dokumentalistů.

5.1 Knihovníci

Ve svém vtipném a zajímavém článku Jean-Claude Utard [2005] uvádí, že ve Francii dosud přetrvává tradiční, do jisté míry záporná a opovržlivá představa o povolání knihovníka. Sdílejí ji zejména ti, kteří do knihovny chodí velmi málo nebo vůbec, velkou měrou se o její šíření zasloužila média.

V tomto kontextu je knihovník často považován za „nemožného nebo maniaka zařazování knih“. Práce v knihovně je neveselá a hodí se pro člověka nečinného a netečného nebo pro toho, kdo vede tajný život. Podle Utarda mívají podobnou představu o práci v knihovně i uchazeči o studia vedoucí k diplomu DUT se specializací na Knižní povolání, když spontánně potvrzují svou velkou náklonnost ke knihám a četbě a za největší kvalitu knihovníka považují schopnost správně zařadit dokumenty. Studenti informačních oborů pak často vidí své uplatnění v práci málo kvalifikované, spíše administrativní povahy.

Přesto ubývá případů, kdy se knihovníci stávají terčem karikatury. Pojetí knihovníka je silně závislé na stavu knihoven a klišé se pomalu vytrácejí. K boření dávných stereotypů přispívá vývoj informačních a komunikačních technologií, vznik profesních registrů, stránky pracovníků knihoven a knihovnických asociací i škol poskytujících vzdělání v informačních oborech [UTARD, 2005].

Zároveň se v souvislosti s širokým využíváním moderních technologií jako nosičů informačních zdrojů hovoří o proměně francouzských knihoven v „mediatéky“. Následně se vyvíjí i činnosti těch, kteří v těchto institucích pracují¹¹. Základní aktivitou knihovníků již není příjem a informování uživatelů, protože většina z nich si základní rešerše obstarává sama. Zaměstnancům knihoven se tímto uvolňují ruce pro

¹¹ Ve francouzštině se kromě výrazu „*bibliothécaire*“ / „*médiathécaire*“ (knihovník/pracovník mediatéky) můžeme setkat i s „*discothécaire*“ (pracovník mediatéky, který má na starosti nákup CD-romů), podobně „*cinémathécaire*“ atd.

práci s méně zkušenými uživateli a pro plnění jiných technických úkolů. Knihovník by měl v dnešní době správně určit potřeby různorodé veřejnosti i bezproblémově ovládat nezbytný software [Centre d'information, 2008a].

Jak již bylo uvedeno v předcházejících kapitolách, většina zaměstnanců knihoven pracuje ve veřejném sektoru, kam jsou přijímáni prostřednictvím konkurzů. Uchazečům o práci v knihovně nebo jiné informační instituci spravované státem je po úspěšném složení konkurzu automaticky nabídnuto pracovní místo. Uchazečům o zaměstnání v informačních institucích spravovaných územní správou je po úspěšném složení konkurzu povolen zápis na čekací listinu, uplatnění si ale hledají sami, nejčastěji v knihovnách městských nebo departementálních. Informační instituce spravované hlavním městem Paříží požívají zvláštního statusu; noví pracovníci jsou většinou nabíráni zároveň s pracovníky správy státní, i když jejich postavení je kombinací přístupu veřejné správy státní a územní [Institut, 2007].

5.1.1 Registry veřejné správy

Rozmanitá knihovnická povolání ve Francii mohou být popsána podle různých hledisek. Je možné se zaměřit na obsah vykonávané práce, vzdělání, typ instituce/í (veřejné knihovny, univerzitní a jiné odborné knihovny a další informační instituce) atd. Protože se ale ve většině případů jedná o zaměstnance veřejné správy, jako nejvhodnější přístup čtené registry veřejné správy. V odborné literatuře je často citován meziministerský registr povolání RIME, publikovaný správou státní¹².

5.1.1.1 RIME: Le répertoire interministériel des métiers de l'Etat

V květnu roku 2006 představil ministr veřejné správy registr, který si klade za cíl identifikovat a popsat veškerá povolání státní správy. Podnětem k jeho vytvoření byly snahy o optimalizaci výdajů státního rozpočtu, potřeba efektivnějšího řízení lidských zdrojů a demografické změny doléhajících na francouzský pracovní trh. Po masivním nabírání zaměstnanců veřejné správy v 60. letech 20. století jich v prvním desetiletí století jedenadvacátého značná část odejde do penze [France. Direction, 2007].

¹² Jiným registrem státní správy je „*Référentiel des emplois types de la recherche et de l'enseignement supérieur (Référens)*“. Jeho aktualizované vydání vydalo CNRS v roce 2007. Je zaměřen na pracovníky výzkumu v institucích terciárního vzdělávání a rozdělen do větví profesionálních aktivit, které se dále dělí na profesní rodiny. Rodina „Vědecké a technické informace a sbírky kulturního dědictví“ ve větvi „Informace, dokumentace, kultura, komunikace, edice a informační a komunikační technologie v oblasti vzdělávání“ obsahuje devět typů informačních zaměstnání.

Registr obsahuje seskupení typů povolání, z nichž každé bylo zařazeno do jedné z 23 „funkčních domén“, které společně pokrývají poslání francouzské státní správy. Jedná se např. o domény diplomacie, bezpečnost, vzdělávání, výzkum, zdravotnictví a další.

Z celkem 230 typů povolání se 20 vztahuje k funkcím *strategickým*, 145 k funkcím *výkonným* a 65 k funkcím *podpůrným*. Knihoven, ovšem nejen jich, se přímo týkají tři typy povolání z funkcí výkonných ve funkční doméně „Kultura a kulturní dědictví“ spolu s například povoláním architekta, umělce, restaurátora či uměleckého řemeslníka. Pro každé povolání je určen jeho úkol, hlavní aktivity, požadované kompetence a znalosti, zvláštní podmínky pro výkon povolání a tendence vývoje. Níže jsou podle tohoto schématu uvedena (ne však vyčerpávajícím způsobem charakterizována) tři obsažená knihovnická povolání:

Vedoucí oddělení nebo celé instituce kulturního dědictví

(Responsable d'un service ou d'un établissement patrimonial)

Jeho úkolem je stanovit politiku instituce kulturního zařízení (archivu, knihovny, muzea atd.) nebo jejího oddělení a zajistit vedení po stránce administrativní, vědecké a kulturní.

- *Hlavní aktivity:* Interní organizace; řízení lidských zdrojů; vyjednávání a správa finančních i materiálních prostředků; správa sbírek, třídících systémů a vyhledávacích nástrojů; uplatnění právních předpisů, zejména z oblasti práva na informace; koncepce a vedení projektů; organizace interní a externí komunikace; realizace vzdělávacích akcí atd.
- *Kompetence:* Vyjednávání a přesvědčování; podpora institucionální i profesní spolupráce; plánování, organizování a koordinace; řízení a motivace týmu; hodnocení činnosti oddělení/instituce.
- *Znalosti:* Veřejné politiky a kultury; právních předpisů týkajících se kulturního dědictví, řízení lidských zdrojů, otázek rozpočtu a financí; bezpečnostních předpisů; vědeckých a technických základů oboru; typologie, sledování a předvídání vývoje společnosti; deontologie povolání.
- *Zvláštní podmínky pro výkon povolání:* Vysoká flexibilita; případně povinnost trvalého pobytu aj.

- *Tendence vývoje:* Rozvoj spolupráce se soukromým sektorem; vzrůstající složitost právního prostředí; širší použití informačních technologií; vzrůstající kompetence v oblasti právní a finanční.

Vedoucí správy sbírek nebo fondů kulturního dědictví

(Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux)

Jeho úkolem je zajistit a aktivně se účastnit rozšiřování, řízení, analýzy a zpřístupňování fondů nebo sbírek.

- *Hlavní aktivity:* Sběr, ohodnocování, třídění informací, katalogizace, inventarizace a uchovávání fondů a sbírek; účast na politice rozšiřování a zpřístupňování fondů a sbírek; informování veřejnosti, poradenství; organizace výstav a publikací atd.
- *Kompetence:* Řízení a účast na projektech; komunikace s veřejností atd.
- *Znalosti:* Oboru (historie, historie umění aj.); technik spojených s řízením sbírek a fondů kulturního dědictví; legislativy a předpisů v oblasti kulturního dědictví; trhu s uměním; informačních a komunikačních technologií atd.
- *Zvláštní podmínky pro výkon povolání:* Flexibilita, kontakt s veřejností (konference, návštěvy).
- *Tendence vývoje:* Vzrůstající složitost právního prostředí; širší použití informačních technologií; rozmanitost veřejnosti.

Správce archivů nebo knihoven (Magasinier d'archives ou de bibliothèques)

Jeho úkolem je především zajistit vhodné řazení a uchovávání fondů a sbírek.

- *Hlavní aktivity:* Příjem, řazení a vhodné uchovávání informačních zdrojů a jejich zpřístupnění; účast na kontrole a řazení dokumentů, přelepování štítků.
- *Kompetence:* Údržba speciálního vybavení, manipulace s informačními zdroji; příjem veřejnosti a aplikace vnitřních předpisů.
- *Znalosti:* Pravidel třídění a bezpečnosti, pravidel a nástrojů konzervace, uživatelská práce s prostředky informačních a komunikačních technologií.
- *Zvláštní podmínky pro výkon povolání:* Fyzická zdatnost, kontakt s veřejností, práce při umělém světle.

- *Tendence vývoje*: Informatizace a automatizace určitých úkonů aj.

[France. Direction, 2006]

Hlavním úkolem Meziministerského registru bylo zvýšit průhlednost činnosti státní správy, informovat pracovní trh a vzdělávací instituce o potřebách státu v oblasti profesionálních kompetencí a podpořit mobilitu pracovníků mezi jednotlivými správními oblastmi. Nedlouho po vydání Meziministerského registru bylo přistoupeno k aktualizaci **Registru povolání územní správy** (*Le répertoire des métiers territoriaux*) [LE SAUX, 2006].

Registr povolání města Paříže (*Référentiel des métiers de la Ville de Paris*), vytvořený v roce 2005, zařazuje ve většině případů povolání knihovníka do rodiny „Veřejných knihoven a institucí kulturního dědictví“. Jsou zde popsány hlavní a vedlejší aktivity, pracovní nástroje a technické prostředky, specializace, podmínky výkonu povolání, kompetence, faktory vývoje, přijímací podmínky a stupně vzdělání pracovníků knihoven [LELEU, 2007].

5.1.1.2 Knihovnické registry

Kromě obecně zaměřených registrů veřejné správy existují ve Francii i registry knihovnické. Za nejdůležitější jsou v současné době považovány: Registr státní správy Bibliofil a Registr správy územní¹³. Následující tabulka oba registry přehledně porovnává.

¹³ Mezi dalšími oborovými registry jmenujme například *Référentiel de la filière des bibliothèques* vydaný francouzským ministerstvem školství nebo širěji zaměřený *Référentiel des métiers de la documentation, des bibliothèques et des archives dans la fonction publique hospitalière*, který se věnuje i povolání dokumentalisty a archiváře.

Tabulka č. 1: Srovnání knihovnických registrů územní správy a správy státní

[BÉRARD, 2005]

Référentiels des métiers des bibliothèques			
Fonction publique territoriale	Catégorie	Fonction publique d'État	Catégorie*
Directeur de bibliothèque	A ou B	Directeur de bibliothèque Directeur de département	A A
Bibliothécaire	A ou B	Expert Chargé de mission Responsable documentaire Médiateur documentaire Responsable d'une équipe d'agents des bibliothèques	A ou B A ou B A ou B B B ou C
Agent de bibliothèque	C	Agent des bibliothèques	C
* Les catégories correspondent aux emplois types et ne figurent pas dans Bibliofil'. Les correspondances ont été établies par l'auteur.			

- V pravém sloupci jsou uvedeny typy zaměstnání registru státního: Ředitel knihovny (*Directeur de bibliothèque*), Ředitel oddělení (*Directeur de département*), Expert, Osoba pověřenou směřováním posláním knihovny (*Chargé de mission*), Správce informačních zdrojů (*Responsable documentaire*), Zprostředkovatel informačních zdrojů (*Médiateur documentaire*), Vedoucí týmu pomocných pracovníků knihoven (*Responsable d'une équipe d'agents des bibliothèques*) a Pomocný pracovník knihoven (*Agent des bibliothèques*). V levém sloupci se nachází typy povolání registru správy územní. Termín *Bibliothécaire* překládáme jako Knihovník.
- U každého typu povolání/zaměstnání¹⁴ je uvedena požadovaná kategorie konkurzu: kategorie A pro uchazeče s minimálně bakalářským vzděláním, kategorie B pro uchazeče s minimálně maturitním vysvědčením a kategorie C pro uchazeče s ekvivalentem českého výučního listu. Úspěšní uchazeči pak absolvují další předepsané vzdělání, jak již bylo v práci podrobně popsáno.

Oba registry se v mnoha ohledech shodují, v jiných doplňují a v některých odlišují. Například vysoce postavení pracovníci ve Francouzské národní knihovně mají

¹⁴ Registr státní správy používá termín „zaměstnání“ narozdíl od registru správy územní, kde figuruje termín „povolání“. Zde je možné sledovat souvislost termínu „povolání“ se těsnějším zaměřením registru na oblast vzdělávání, jak bude níže podrobněji charakterizováno.

v některých aspektech odlišné poslání než jejich kolegové v knihovnách územní správy. Následuje podrobnější, ne však vyčerpávající charakteristika obou registrů.

Registř územní správy (Référentiel emploi-activités-compétences bibliothécaire et directeur de bibliothèque ou centre documentaire)

Registř týkající se knihovníků knihoven departementálních¹⁵ či městských se věnuje zejména problematice vzdělávání a potřebných kompetencí. Jeho vydání v roce 2002 bylo reakcí na nesoulad mezi běžným vzděláváním knihovníků a skutečnými požadavky v praxi. Knihovníci územní správy jsou považováni za představitele místních politik, proto je zde kladen větší důraz na zprostředkování informací než na aspekty technické.

Registř obsahuje tři typy povolání: ředitel knihovny, knihovník a pomocný pracovník v knihovně.

- **Ředitel knihovny** je pověřen zejména vedením knihovny, řízením rozpočtu a vedením týmů, ohodnocováním pracovníků, přispíváním k rozvoji vědy a vedením projektů. Na rozdíl od ředitele knihovny státní je zde vyzdvihována důležitost partnerských projektů, jednání s představiteli místní správy a připouští se i možnost správy informačních zdrojů samotným ředitelem, pravděpodobně v menších knihovnách. Požadovaný konkurz: kategorie A nebo B.
- Pod termínem „**knihovník**“ jsou zahrnuty posty vedoucího pracovníka knihovny¹⁶, knihovníka, kvalifikovaného asistenta konzervace a asistenta konzervace v institucích kulturního dědictví a v knihovnách. Mezi jeho hlavní aktivity patří akvizice, uchovávání a zpracování informačních zdrojů; jejich správa, popis a zprostředkování; pořádání akcí pro veřejnost; účast na hodnotícím systému organizace. Požadovaný konkurz: kategorie A nebo B.
- **Pomocný pracovník v knihovně** má na starosti příjem veřejnosti, výpůjčky, řazení a údržbu sbírek. Může se účastnit procesu akvizice informačních zdrojů. Požadovaný konkurz: kategorie C.

¹⁵ Jedná se o speciální knihovny, spravované departementy, které jsou doplňkovými středisky malých místních a školních knihoven. Provozují bibliobusy, se kterými zajíždějí do lokalit, kde není rozvinutá knihovní síť [Machová, 2009b]

¹⁶ Ve francouzštině *Conservateur de bibliothèque*. Jedná se o pozici podřízenou Řediteli knihovny, i když si jsou oba posty poměrně blízké. Ředitel má v náplni práce vyjednávání s představiteli místní správy, kdežto Vedoucí pracovník vede tým ostatních pracovníků knihovny.

Registru státní správy: Bibliofil: le référentiel de la filière bibliothèque

Registru bere v potaz široké uplatnění knihovníků v institucích státní správy: knihovnách univerzitních, Francouzské národní knihovně, Veřejné informační knihovně centra Georges Pompidou, Mediátéce Kampusu vědy a průmyslu ve Villette, Mediátéce Arabského institutu a dalších specializovaných knihovnách a centrech. Klade si za cíl usnadnit řízení lidských zdrojů s ohledem na možný budoucí vývoj a pomoci odpovědným osobám v knihovnách při vytváření hodnotících formulářů. Má rovněž přispět k přizpůsobení nabídky vzdělání a k vývoji poslání knihovníků. Na rozdíl od registru územní správy charakterizuje osm typů zaměstnání:

- **Ředitel knihovny** (případně ředitel oddělení ve velké knihovně) je stejně jako jeho kolega pracující pod územní správou pověřen vedením knihovny a definicí způsobu řízení, řízením rozpočtu a vedením týmů, hodnocením pracovníků, přispíváním k rozvoji vědy, vývojem projektů. V registru státním je navíc za základní aktivitu považováno i řízení změn nebo ustanovení vnitřních předpisů knihovny. Na rozdíl od ředitelů knihoven pracujících pod územní správou je na stejném postu ve státní správě požadován konkurz pouze kategorie A.
- Ve registru státní správy se nesetkáme s termínem „knihovník“. Místo toho jsou charakterizovány následující typy zaměstnání:

Expert poskytuje poradenství a expertízu ohledně činností knihovny nebo jiné instituce národní povahy. Jeho úkolem je například šíření bibliografických informací a správa informačních zdrojů, účast na vývoji norem, formátů a prací spojených s vývojem selekčních jazyků, výuka, účast na výzkumech, publikace. Požadovaný konkurz: kategorie A nebo B.

Osoba pověřená směřováním poslání knihovny vede projekty v oblasti informačních zdrojů, uchovává, zpracovává a zprostředkovává informace a informační zdroje aj. Požadovaný konkurz: kategorie A nebo B.

Správce informačních zdrojů spravuje část nebo veškeré informační zdroje, má na starosti příslušné vybavení. Požadován je konkurz kategorie A nebo B.

Zprostředkovatel informačních zdrojů nabízí veřejnosti informační zdroje a dohlíží nad správným zacházením s fyzickými dokumenty. Je po něm požadováno úspěšné složení konkurzu kategorie B.

- **Pomocný pracovník knihoven** obstarává stejně jako jeho kolega v knihovně spravované územní správou příjem veřejnosti, výpůjčky, řazení a údržbu sbírek, rovněž skládá konkurz kategorie C. Ve větších knihovnách může působit i **Vedoucí týmu pomocných pracovníků knihoven**. U tohoto postu je požadován konkurz kategorie B nebo C.

Zdá se logické, že u ředitelů malých knihoven územní správy je za minimální vzdělání považováno maturitní vysvědčení, zatímco ředitelé významných státních knihoven a jiných státních informačních institucí musí být držitelé vysokoškolského diplomu. Stejně tak fakt, že vysoce postavení pracovníci informačních institucí zřizovaných státem se narozdíl od svých kolegů v územních knihovnách častěji zabývají výzkumem a publikační činností, účastní se vývoje norem a formátů a jiných aktivit na národní úrovni. Specifičnost pracovníků státních knihoven se rovněž odráží v poměrně širokém pojetí registru, zatímco v registru územní správy jsou charakterizovány pouze tři typy povolání.

Za slabou stránku státního registru je považována jeho nedostatečná perspektiva. Jako příklad je uváděno povolání univerzitního knihovníka. Dnes se přístup k elektronickým seriálům a databázím stal již banální aktivitou, výzvou se stává usnadnění vědecké komunikace, zejména v oblasti otevřeného přístupu a vytváření institucionálních repozitářů. Univerzitní knihovna se musí účastnit ediční politiky, šíření a organizace vědeckých informací, a to zejména v době, kdy knihovny již nejsou jedinými aktéry na trhu s informacemi. Zdá se, že autoři registru toto nebrali při jeho vytváření v roce 2005 v potaz. Přesto můžeme oba registry považovat za důležitý krok na cestě k dalšímu sblížení pracovníků knihoven státní a územní správy. Jejich pracovní podmínky se mohou lišit, poslání ale zůstává společné: poskytovat co nejkvalitnější služby veškeré veřejnosti za co nejnižších nákladů [BÉRARD, 2005].

Francouzští knihovníci nacházejí velkou podporu ve své každodenní práci v knihovnických institucích a spolcích. Jsou pro ně důležitým zdrojem informací i podnětem k dalšímu směřování. Níže je věnován prostor charakteristice Spolku francouzských knihovníků a Francouzské národní knihovny. Následně jsou zmíněna nejvýznamnější knihovnická periodika.

5.1.2 Spolek francouzských knihovníků



**Obrázek č. 2 : Logo Spolku francouzských knihovníků
[Association des bibliothécaires, ?a]**

Spolek francouzských knihovníků (ABF, Association des bibliothécaires de France, www.abf.asso.fr) byl založen roku 1906 v Paříži. Co do počtu členů se jedná o spolek nejvýznamnější, jelikož zahrnuje zaměstnance všech typů organizací. Je tvořen 22 regionálními skupinami, z toho 3 500 individuálními členy a více než 1 000 organizací.

Spolek francouzských knihovníků reprezentuje a brání profesi v národním i mezinárodním měřítku, ve veřejném i soukromém sektoru. Je místem, kde se profesionálové setkávají, diskutují a vzdělávají a v neposlední řadě poskytuje svým členům informace týkající se profese, významných projektů a aktuálních otázek. Organizuje semináře, kolokvia, diskuze a konference. Více než půl století zajišťuje základní vzdělání pomocným pracovníkům knihoven, aktivně se zapojil do systému Osvědčení o nabytých zkušenostech (VAE)¹⁷ [Association des bibliothécaires, ?a].

5.1.3 Francouzská národní knihovna

Počátky Francouzské národní knihovny (BNF, Bibliothèque nationale de France, www.bnf.fr) sahají do 14. století, kdy král Karel V. založil v Louvru knihovnu rukopisů. Za opravdového zakladatele Francouzské národní knihovny je považován král Ludvík XI., vládnoucí v druhé polovině 15. století. Knihovna se během století rozrůstala, přečkala i bouřlivé revoluční období na konci 18. století. V druhé polovině století dvacátého čelila v souvislosti s informační explozí problémům uchovávání a konzervování sbírek a požadavkům veřejnosti na modernizaci.

¹⁷ Na regionální úrovni poskytují knihovníkům podporu např. regionální centra pro knihovny a literaturu. Odkazy na další oborové spolky a sdružení je možno získat na webových stránkách Spolku francouzských knihovníků (http://www.abf.asso.fr/rubrique.php3?id_rubrique=114).

V roce 1988 proto prezident François Mitterand ohlásil rozhodnutí o konstrukci nové knihovny, která byla oficiálně založena dekretem v roce 1994. Hlavním posláním Francouzské národní knihovny je ochrana národního kulturního dědictví, které je jí svěřeno; tvorba, ohodnocování a konzervování sbírek a jejich zprostředkování uživatelům; správa francouzské národní bibliografie a tvorba katalogů; národní i mezinárodní spolupráce a výzkum. V roce 2006 obsahoval katalog knihovny více než 10 milionů záznamů a uživatelům bylo zprostředkováno přes jeden milion dokumentů. Francouzská národní knihovna je v neposlední řadě zdrojem odborných informací pro informační profesionály a instituce [Bibliothèque nationale, c2009].

5.1.4 Oborová periodika

Mezi nejvýznamnější francouzská odborná periodika zabývající se tematikou knihoven a knihovnictví patří:

Revue BIBLIothèque(s) (do ledna 2002 Bulletin d'information)

Vydává Spolek francouzských knihovníků přibližně 5 x ročně. Obsahuje informace o knihovnách a knihovnictví, managementu knihoven, knihovnických asociacích i informatice. Volně dostupný na stránkách ABF [Association des bibliothécaires, ?a].

Bulletin des Bibliothèques de France

Je vydáván od roku 1956, od roku 1991 Státní vysokou školou informačních věd a knihovnictví (ENSSIB). Vychází 6 x ročně, elektronicky od roku 1995, na webových stránkách školy je volně dostupný. Věnuje se problematice knihoven v prostředí kulturním, sociálním, vzdělávacím a politickém nejen ve Francii [Ecole nationale, ?]

Chroniques de la Bibliothèque nationale de France

Jedná se o čtvrtletník vydávaný Francouzskou národní knihovnou. Laické i odborné veřejnosti přináší informace ze světa literatury, kultury, novinky z Francouzské národní knihovny aj. Volně dostupný na stránkách BNF.

K dalším zdrojům odborných informací o knihovnách a knihovnictví se řadí např. periodikum **Schéma et schématisation**, vydávaný Společností bibliologie a schématologie, či odborné rubriky v časopisech **Livres Hebdo** a **Livres de France** [Machová, 2009a].

V posledních letech se ve Francii množí požadavky po změně směřování počátečního vzdělávání budoucích knihovníků. Kromě technických aspektů povolání by se měl klást důraz na oblast právně-administrativní, managementu a porozumění sociálnímu vývoji společnosti, práci s uživatelem. Po vzdělávacích institucích je požadováno, aby studenty připravily na výkon širší škály knihovnických povolání a staly se křižovatkami vzdělání počátečního a celoživotního, které bude do budoucna nabývat na významu. K tomu je nezbytné prohloubit spolupráci se zaměstnavateli.

Zároveň v knihovnách vyvstává potřeba informatiků, osob odpovědných za marketing a lidské zdroje, webových specialistů aj. Řešením může být poskytování těchto služeb subjekty z vnějšího okolí knihovny. Objevují se i požadavky na zpřístupnění vedoucích funkcí profesionálům z jiných oblastí, zejména inženýrům a obchodníkům. K tomu je třeba učinit knihovnické povolání atraktivnějším, pravděpodobně v souvislosti se zaručením stabilního místa ve veřejné správě. Podobně se ozývají hlasy po sblížení vzdělávání knihovníků a archivářů, kteří sdílí stejné poslání uchovávání a konzervování informačních zdrojů [France. Ministère, [2007]].

Prudký rozvoj informačních a komunikačních technologií a jejich aplikace do knihoven se významně odráží v rozsahu služeb nabízených uživatelům. Ve Francii se již ustálil výraz „*mediatéka*“, který lépe odpovídá širší škále poskytovaných informačních zdrojů i služeb. Současně se mění i činnosti těch, kdo v knihovnách pracují. Tato situace je do jisté míry reflektována ve vydávaných a aktualizovaných registrech veřejné správy, kde nacházejí informační profesionálové nejčastěji uplatnění. Plný výčet knihovnických registrů není cílem této práce. Spíše je poukázáno na odlišné aspekty pojetí knihovnického povolání. Obecně zaměřený meziministerský registr státní správy RIME záměrně neuvádí hierarchické vztahy mezi jednotlivými specializacemi, ani kategorie konkurzů. Tímto směrem se vydávají registry oborové. Pojaty jsou podobně, avšak s ohledem na specifika služeb a poslání institucí státní, resp. územní správy. Portrét knihovnických povolání ve Francii by nebyl kompletní bez stručné charakteristiky Spolku francouzských knihovníků, Francouzské národní knihovny či nejvýznamnějších oborových periodik.

Téma neustálého vývoje informační profese se často stává předmětem diskuzí nejen na francouzské, ale i mezinárodní úrovni. Hlavními body čtených debat, do kterých se významnou měrou zapojují i čeští odborníci, bývá obsah a forma poskytovaných služeb a požadované kompetence knihovníků i dalších informačních pracovníků. O dlouhodobé a úspěšné spolupráci s francouzskými kolegy svědčí i čtené aktivity Frankofonního klubu SKIP.

5.2 Archiváři

5.2.1 Vymezení vztahu k ostatním informačním povoláním

Podobně jako kolegové z řad knihovníků a dokumentalistů, mají archiváři v každodenní náplni práce sběr, selekci, uchovávání a šíření informací. Používáním informačních a komunikačních technologií se úkoly těchto informačních povolání prolínají. I ve Francii, kde jsou tradičně oddělena, se nezřídka hovoří o „jedné společné informační profesi“.

Během 20. století se ustálilo pojmenování pro tři typy archivů ve Francii: běžné (*courants*), střednědobé (*intermédiaires*) a definitivní (*définitives*)¹⁸. Zároveň získává na důležitosti otázka třídění dokumentů. Jak uvádí Michèle Battisti [2005], „archivář je ten, kdo má (pravo)moc výběru“. V současné době jsme svědky vzniku povolání nových, často na pomezí těch stávajících, čímž nabývají nových rozměrů i atraktivnosti. V této souvislosti je vhodné jmenovat ze Spojených států rozšířené povolání „records manager“¹⁹. Jedná se o povolání, které stojí na hranici mezi tradičními archiváři a informačními specialisty.

Podle [Association des professionnels, ?e] je „records manager“ odpovědný za určení a dodržení životního cyklu dokumentu a za informační procesy v organizaci, ve které pracuje. Definuje a do praxe uvádí strategie a procedury k okamžitému použití dokumentů nebo informací, často jako prevence riskantních kroků právní či ekonomické povahy. Zajišťuje nezbytnou ochranu a uchovávání dokumentů a dat (např. určení přístupových práv, správa bází) a ohodnocuje kvalitu a spolehlivost informací. „Records manager“ se významným způsobem podílí na politice risk managementu a uplatňování aktuálních právních předpisů ve své organizaci.

V obecném pojetí je archivář odpovědný za archiv²⁰ instituce či podniku, kde pracuje. Dnes jsou archiváři pověřeni nejen správou historických archivů, ale významně

¹⁸ Podle dekretu č. 79-1037 z roku 1979 jsou rozlišovány 3 typy archivů: *Archivy běžné* představují složky platných dokumentů uchovávaných v kancelářích. *Archivy střednědobé* jsou tvořeny dokumenty uzavřenými a uchovávanými v prearchivační místnosti z důvodu možného využití nebo na základě právních předpisů. *Archivy definitivní* obsahují dokumenty historické hodnoty, které musí být uchovávány navždy [Associtaion des archivistes, ?b].

¹⁹ Anglické pojmenování je ve Francii běžně užíváno, setkáme se ale i s výrazem „*archiviste d'entreprise*“ nebo „*responsable archivage*“.

²⁰ Spolek francouzských archivářů definuje archiv jako „Soubor dokumentů bez ohledu na nosič a stáří, který je vytvořen nebo přijat fyzickými osobami nebo soukromými či státními organizacemi“ [Association des archivistes, ?b].

zasahují do oblasti zpracování informací. Jako strážce paměti organizace je archivář také zprostředkovatelem. Tím, že archiv zpřístupňuje veřejnosti, přispívá ke sdílení znalostí. Musí ovládat historii, ale zároveň se perfektně orientovat v současném dění a předvídat budoucí vývoj.

Mezi hlavní aktivity nejen francouzských archivářů se řadí sběr a třídění dokumentů archivní povahy, jejich zpracování, uchovávání a předání (nebo informací v nich obsažených) veřejnosti. Často mají na starosti vedení projektů (konstrukce nových budov, informatizace služeb, vztahy s vnějšími partnery aj.) a zejména v případě větších organizací jsou pověřeni vedením lidských zdrojů.

Dnešní archiváři se účastní vývoje nástrojů, které najdou v archivu široké uplatnění. Pro vnitřní potřebu archivu se jedná o nástroje analýzy užitečnosti vytvořených dokumentů, stanovení délky jejich uchovávání a rozhodnutí o zařazení do archivů definitivních. Veřejnost naproti tomu ocení nástroje vyhledávání dokumentů a informací v nich obsažených (mohou být součástí informačních systémů, ale zároveň se jedná i o tištěné či elektronické instrukce či průvodce archivem). Archivář je zároveň pro uživatele průvodcem a poradcem. Aby u veřejnosti zvýšili povědomí o současné činnosti archivů a jejich významu pro dnešní společnost, organizují francouzští archiváři debaty pro školy, informační schůzky a výstavy, nejčastěji historicky či umělecky zaměřené.

5.2.2 Spolek francouzských archivářů



Obrázek č. 3: Logo Spolku francouzských archivářů [Association des archivistes, ?a]

Spolek francouzských archivářů (AAF, Association des archivistes français, www.archivistes.org), který vznikl již v roce 1904, je dnes tvořen více než 1 200 členy, pracovníky archivů veřejných i soukromých, kteří jsou následně organizováni do skupin podle velikosti či zaměření mateřské organizace nebo regionů. Spolek si

klade si za cíl bránit zájmy pracovníků archivů, podporovat je a zvyšovat obecné povědomí o významu archivů.

Na svém webu poskytuje užitečné informace o organizovaných aktivitách (semináře, kolokvia), povolání archiváře nebo diskusní fórum. Pravidelně vydává odborné publikace a pořádá četné stáže. Je také vydavatelem odborného periodika **La Gazette des Archives**, které vychází 4 x do roka [Association des archivistes, 2008].

5.2.2.1 Rejstřík povolání v archivnictví

V letech 2001–2008 pracoval Spolek francouzských archivářů na rejstříku, který by detailně charakterizoval povolání archivářského sektoru. Výsledný rejstřík „*Référentiel métiers: La profession d'archiviste ou les métiers des archives*“ nepřináší tradiční charakteristiku jednotlivých povolání, místo toho se zaměřuje na vykonávané úkoly a činnosti. [Association des archivistes, ?b].

Níže se nachází výtah ze znalostí, kompetencí a schopností požadovaných při výkonu jednotlivých specifikací každé z pěti uvedených funkcí archiváře. Tyto charakteristiky nejsou vyčerpávající, rejstřík je v plném znění volně dostupný na stránkách Spolku francouzských archivářů.

Od „records managementu“ ke sběru dokumentů

„**Records management**“ (činnosti: uvedení, evaluace a kontrola systému oběhu dokumentů; vytváření potřebných nástrojů a jejich využívání)

- Nezbytné *znalosti*: Právních předpisů vztahujících se k archivům; norem a pravidel „records managementu“; technik a standardů uchovávání informací; informačních zdrojů a elektronického zpracování dokumentů.
- Požadované *kompetence*: Například aplikace nástrojů elektronické archivace či zařazení politiky organizace do širšího kontextu poslání archivnictví, sestavení plánu třídění a třídění dokumentů, vytváření nových dokumentů.
- Ceněny jsou zejména *schopnosti* provádět analýzu, komunikační, organizační.

Vztahy a komunikace s dodavateli (spolupráce s prearchivační službou a dopisovateli archivů; zajištění informování, vzdělávání a setkávání dopisovatelů; bádání a akvizice dokumentů; aplikace předpisů, vhodných procesů, doby a podmínek

uchovávání a komunikace dokumentů; vzdělávání v oblasti pořizování a vyřazování dokumentů)

- *Znalosti*: Legislativy a předpisů vztahujících se k archivům, přijímání a vyřazování dokumentů, znalosti pravidel správy archivů běžných.
- *Kompetence* v oblastech komunikace, vyjednávání a vytváření smluv, interpretace textů právní povahy, sestavování soupisů přijatých a vyřazených dokumentů aj.
- *Schopnosti*: Komunikační, pedagogické, organizační aj.

Správa střednědobých archivů

- *Znalosti*: Dané legislativy a předpisů, pravidel správy střednědobých archivů, poslání a aktivit organizace aj.
- *Kompetence*: Dohled nad dodržováním právních předpisů, sestavování soupisů přijatých a vyřazených dokumentů a další.
- *Schopnosti*: Organizační, praktické, preciznost.

Příprava, převod a příjem dokumentů (ověřování příjmu dokumentů do archivů definitivních; tvorba soupisů; třídění a popis dokumentů; logistika)

- *Znalosti*: Právních předpisů, pravidel třídění dokumentů, hygieny, bezpečnosti aj.
- *Kompetence*: Posuzování přijatých dokumentů, užití instrukcí, sestavení plánů, řídičský průkaz aj.
- *Schopnosti*: Mimo jiné provádět analýzu, komunikační, organizační, kritické hodnocení.

Vědecké ohodnocení a selekce (tvorba přehledů, třídění a uchovávání, určení kontextu vzniku dokumentů, jejich vyřazení)

- *Znalosti*: Zejména legislativy a předpisů vztahující se k archivům a dané organizaci, principy třídění v archivnictví, historie.
- *Kompetence*: Tvorba přehledů, čtení a porozumění dokumentům všech forem, identifikace původu dokumentu a období jeho vzniku, sestavování soupisů vyřazených dokumentů aj.
- *Schopnosti*: Provádět analýzu a vyvozovat závěry, organizační, preciznost, zvědavost aj.

Třídění a popis

Sestavení plánu třídění (příjem informací, identifikace dokumentů, tvorba plánů)

- *Znalosti:* Historie, norem a předpisů „records managementu“ aj.
- *Kompetence:* Hierarchizování informací, sestavení plánů třídění aj.
- *Schopnosti:* Například provádět analýzu a vyvozovat závěry, logické myšlení.

Analýza dokumentů

- *Znalosti:* Mimo jiné historie, všeobecné kultury, norem a pravidel třídění.
- *Kompetence:* Hierarchizování informací, rychlé čtení aj.
- *Schopnosti:* Provádět analýzu a vyvozovat závěry, logické myšlení aj.

Třídění

- *Znalosti:* Odpovídající legislativy a předpisů, aplikace plánů třídění aj.
- *Kompetence:* Například organizační, identifikace dokumentů.
- *Schopnosti:* Logické myšlení, preciznost, schopnost pozorování aj.

Indexace

- *Znalosti:* Norem a pravidel vztahujících se k tvorbě tezurů a seznamů autorit, kontrola slovní zásoby a pravopisu aj.
- *Kompetence:* Indexace a tvorba textových dokumentů.
- *Schopnosti:* Provádět analýzu a vyvozovat závěry, logické myšlení, vytrvalost, preciznost aj.

Uchovávání

Politika uchovávání (materiální uchovávání a integrita sbírek; audit, diagnóza a analýza potřeb; určení politiky uchovávání; ohodnocování a vyjednávání finančních prostředků; partnerské projekty externí i interní; spolupráce s dodavatelskými službami ohledně uchovávání ve vzdálených lokalitách; vzdělávání k preventivnímu péči).

- *Znalosti:* Norem a pravidel uchovávání dokumentů, technik komunikace, finančnictví a účetnictví, vedení projektů aj.

- *Kompetence:* Plánování, výběr vhodného řešení, pilotáž projektu, vedení rozpočtu, sestavení žádosti o financování, vzdělávání ostatních aj.
- *Schopnosti:* Například schopnost provádět analýzu, organizační, komunikační, preciznost.

Budovy a místnosti (vedení projektů; správa a organizace dostupných prostor; stanovení přístupových pravidel; vytvoření plánu prevence živelních pohrom a okamžitých zásahů, reakce v případě živelní pohromy; údržba; stěhování)

- *Znalosti:* Mimo jiné norem a pravidel vztahujících se k budovám archivů a ochraně dokumentů, vedení projektů, informatiky, technik záchrany poškozených dokumentů, pravidel logistiky, hygieny a bezpečnosti.
- *Kompetence:* Organizace prostor, porozumění technickým dokumentům, plánování, sestavení plánu okamžitých zásahů při živelních pohromách aj.
- *Schopnosti:* Provádět analýzu a vyvozovat závěry, organizační, pohotovost aj.

Vybavení (výběr zařízení a materiálu, uchovávání dokumentů)

- *Znalosti:* Faktorů poškození v závislosti na nosiči, typů (ochranných) materiálů.
- *Kompetence:* Identifikace faktorů poškození, odhadnutí opotřebení materiálu, dodržování pravidel ochrany dokumentů.
- *Schopnosti:* Praktické, péče, preciznost, schopnost pozorovat.

Elektronická archivace

- *Znalosti:* Správy digitální informace, technických řešení aj.
- *Kompetence:* Uplatnění vhodných technických řešení, vztahy s externími dodavateli.

Manipulace (odstraňování nánosu prachu, přeprava, skladování, skartace, organizace výstav a přednášek)

- *Znalosti:* Pravidel hygieny a bezpečnosti, preventivní péče, logistiky a další.
- *Kompetence:* Dodržování pravidel ochrany dokumentů, řidičský průkaz, volba vhodného způsobu skartace dokumentů aj.
- *Schopnosti:* Organizační, manuální zručnost, opatrnost aj.

Specializované činnosti konzervace (restaurování, leštění, desinfekce, reprodukce spojená se změnou nosiče, aktualizace vyhledávacích nástrojů aj.)

- *Znalosti*: Technik, norem a standardů digitalizace, informatiky aj.
- *Kompetence*: Mimo jiné aplikace vhodného technického řešení, vyjednávání.
- *Schopnosti*: Komunikační, preciznost, pečlivost.

Komunikace, ohodnocování

Příjem a doprovod badatelů, vedení čítárny

- *Znalosti*: Autorských práv a dalších uplatnitelných předpisů; hygieny a bezpečnosti; historie; poslání, aktivit a fungování organizace aj.
- *Kompetence*: Interpretace textů právní povahy, organizace provozu čítárny, vytvoření prostředí příznivého pro bádání aj.
- *Schopnosti*: Mezi jinými organizační, pedagogické, opatrnost, diskrétnost.

Rešerše interní či externí

- *Znalosti*: Historie, fondů a vyhledávacích nástrojů, pravidel třídění a analýzy.
- *Kompetence*: Rychlé čtení a tvorba textových dokumentů.
- *Schopnosti*: Provádět analýzu, komunikační aj.

Komunikace s uživateli a sledování výpůjček

- *Znalosti*: Vyhledávacích nástrojů, preventivní péče, hygieny a bezpečnosti.
- *Kompetence*: Používání vyhledávacích nástrojů, manipulace s dokumenty aj.
- *Schopnosti*: Preciznost, vstřícnost.

Kulturní aktivity (výstavy, publikace a jiné, specificky zaměřené aktivity)

- *Znalosti*: Historie, kultury, finančnictví a účetnictví, autorských práv, technik digitalizace, školních programů aj.
- *Kompetence*: Komunikační techniky, vyjednávání, vedení projektů aj.
- *Schopnosti*: Vyvozovat závěry, pedagogické, komunikační, vstřícnost.

Správa oddělení

Management a lidské zdroje

- *Znalosti*: Konkrétní legislativy, nástrojů hodnocení, vzdělávacích plánů aj.
- *Kompetence*: Vedení týmu a dialogu, řízení kompetencí pracovníků, tvorba vzdělávacích plánů aj.
- *Schopnosti*: Mezi jinými pedagogické, jít příkladem, povzbudit rozvoj kompetencí, vyjádřit své rozhodnutí a stát si za ním.

Určení politiky oddělení a její vedení

- *Znalosti*: Technik uspořádání fondu specializovaných dokumentů, vztahů s veřejností, informačních zdrojů, finančnictví a účetnictví aj.
- *Kompetence*: Stanovení cílů, správa fondu, mluvený projev, správa rozpočtu, účetnictví, informovanost aj.
- *Schopnosti*: Vyjednávání, pedagogické, organizační, reprezentativní vystupování aj.

Správa dodavatelských procesů, vztahy s klienty aj.

- *Znalosti*: Zejména procesů certifikace, řízení vztahů s klienty a dodavateli.
- *Kompetence*: Interní a externí komunikace, problematika smluv a fakturace aj.
- *Schopnosti*: provádět analýzu a vyvozovat závěry, komunikační, reprezentativní vystupování aj.

Vedení projektů

- *Znalosti*: Definice politiky organizace, vedení projektů.
- *Kompetence*: Komunikační, ohodnocení lidských zdrojů, vedení projektů, interní a externí komunikace aj.
- *Schopnosti*: Komunikační, řízení svých časových možností.

Rejstřík si klade za cíl vymezit postavení archivářů ve vztahu ke knihovníkům a dokumentalistům, se kterými je francouzská veřejnost často zaměňuje. Uvedení požadovaných kompetencí by se mělo stát vodítkem pro školy při vytváření a

upravování obsahů počátečního i celoživotního vzdělávání. Rejstřík by měl přispět k diskuzi o užším zaměření všeobecně pojatých vstupních konkurzů veřejné správy a stát se nástrojem pro hodnocení uchazečů o diplomy osvědčení o nabytých zkušenostech VAE. Vedoucí pracovníci organizací jej jistě ocení při nabírání nových pracovníků, stávajícím pracovníkům v sektoru pomůže při ohodnocování vlastních kompetencí. Mladým lidem, kteří přemýšlejí o uplatnění v oblasti archivnictví, pak poskytuje představu o tom, co po nich bude požadováno.

System konkurzů veřejné správy představuje jiný pohled na povolání archiváře ve Francii. Ve správě státní se často jedná o povolání na hranici archiváře a dokumentalisty (např. „*chargé d'études documentaires*“, „*ingénieur d'études*“, „*sécrétaire de documentation*“). Tito nejčastěji působí v archivech národních, ministerských, na univerzitách. V územní správě nacházejí archiváři uplatnění v archivech departementálních, městských a regionálních („*conservateur territorial du patrimoine*“, „*attaché de conservation du patrimoine*“, „*assistant qualifié de conservation du patrimoine*“, „*assistant de conservation du patrimoine*“). Vždy se jedná o konkurzy kategorie A nebo B [Association des archivistes, ?b].

V souvislosti s rozvojem a širokým využíváním informačních a komunikačních technologií došlo v posledních desetiletích k zásadním změnám pracovní náplně archivářů. Tradičně působící ve veřejné správě, archiváři se stále větší měrou uplatňují i v soukromých společnostech. Zde dohlíží nejen nad bezpečným uchováváním dokumentů a informací v nich obsažených, ale jako „records manageri“ s dostatečnými znalostmi prostředí legislativního a ekonomického významně přispívají k úspěšné politice risk managementu.

Výše charakterizovaný rejstřík přispívá k aktualizaci představy o tom, co toto povolání v dnešní době obnáší. Spolek francouzských archivářů se ovšem při jeho tvorbě rozhodl jít poněkud netradiční cestou. Místo popisu jednotlivých specializací nabízí charakteristiku hlavních archivářských funkcí rozdělených do podskupin doplněných o požadované znalosti, kompetence a schopnosti. Jako další z rejstříků informačních povolání ve Francii podněcuje debaty o neustálém přibližování informačních povolání, jejichž poslání bylo ještě před sto lety rozdílné

5.3 Dokumentalisté

V dnešní informační společnosti jsou v podstatě každému snadno dostupné rozličné informace. Zároveň více než kdy jindy platí, že čím více informací máme k dispozici, tím je těžší získat informace důvěryhodné. Nejen francouzští dokumentalisté si jsou vědomi své nezastupitelné role ve chvíli, kdy jsou mnozí lidé ochotni za kvalitní informace zaplatit.

Ne však tolik veřejnost. Laurent Bernat [2003] ve svém článku uvádí, že francouzským zaměstnavatelům se při vyslovení termínu „*dokumentalista*“ vybaví „prach, hromadění dokumentů a nevrlost“. „Dokumentace“ je pro ně obor, který byl nahrazen internetovými vyhledávači a nyní již jen skomírá. Podobně jen velmi málo francouzských profesionálů, kteří organizují přístup k informacím nebo vedou významné internetové projekty, se spokojí s nálepkou „*dokumentalista*“.

5.3.1 Je tento termín stále aktuální?

Proč tedy Francouzi dosud užívají termín, který je ve většině ostatních zemí historický a nahrazen termínem „informační specialista“ nebo podobnými? Během devadesátých let minulého století se pravidelně setkávaly pracovní skupiny Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace (ADBS, dále o něm bude pojednáno podrobněji) s cílem najít tomuto povolání nové pojmenování, které by přineslo přesnější obraz o skutečných kompetencích informačních profesionálů. Catherine Thiolon [2003] uvádí, že veřejnost velmi často nevidí souvislost mezi pojmy informace a dokumentace, odtud i následné nepochopení jiného, ve Francii hojně užívaného termínu „*povolání v oblasti informací a dokumentace*“ (*métiers de l'information-documentation*). Proto se Thiolon domnívá, že výraz „*dokumentalista*“ je i přes svou určitou historičnost a negativní asociace termínem nejpřesnějším, protože je u veřejnosti nejznámějším výrazem k popsání aktivity dokumentačně-informační.

Je to ten pravý důvod, proč se francouzští odborníci stále drží tohoto termínu? Na tuto otázku je těžké odpovědět a pravděpodobně by se ani francouzští informační pracovníci v odpovědích neshodli. Přesto je zjevné, že termín „*dokumentalista*“ je ve Francii zastřešující pro nejrůznější pojmenování informačních povolání, jakými jsou „*gestionnaire de données*“, „*rédauteur-documentaliste*“, „*professionnel de l'information communication*“ aj. Podobně termín „*dokumentace*“ je ve Francii

nejrozšířenějším pro označení informačního zaměření našeho oboru. Zároveň i termínem nejobecnějším, který pod sebe zahrnuje studijní obory „*information-communication*“, „*sciences de l'information*“, „*management de l'information*“, „*information scientifique et technique*“ a mnoho dalších [Centre d'information, 2008b].

Dnešní francouzský dokumentalista je podle Battisti [2005] „specialista, který používá rozličné techniky k nalezení a získání užitečné a důvěryhodné informace, kterou zpracuje a poskytne k dispozici skupině uživatelů.“ Uživatel tak nejen ušetří čas a finanční náklady, ale získá informace nezbytné v rozhodovacím procesu. Tato zprostředkovací funkce se může stát velmi ceněnou přidanou hodnotou, jež francouzským dokumentalistům vrátí nezastupitelnost, kterou, zdá se, v minulých desetiletích v očích veřejnosti i zaměstnavatelů ztratili.

Každý má nepopíratelně právo nazývat své povolání, jak si přeje. Nicméně všichni francouzští profesionálové, kteří spadají pod obecně rozšířené pojmenování „*dokumentalista*“, by měli spolupracovat ve snaze poskytnout veřejnosti a zaměstnavatelům nezkrácenou představu o svých kompetencích a užitečnosti pro ty, kteří chtějí v dnešní informační společnosti obstát [BERNAT, 2003].

5.3.2 Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace



Obrázek č. 4: Logo Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace

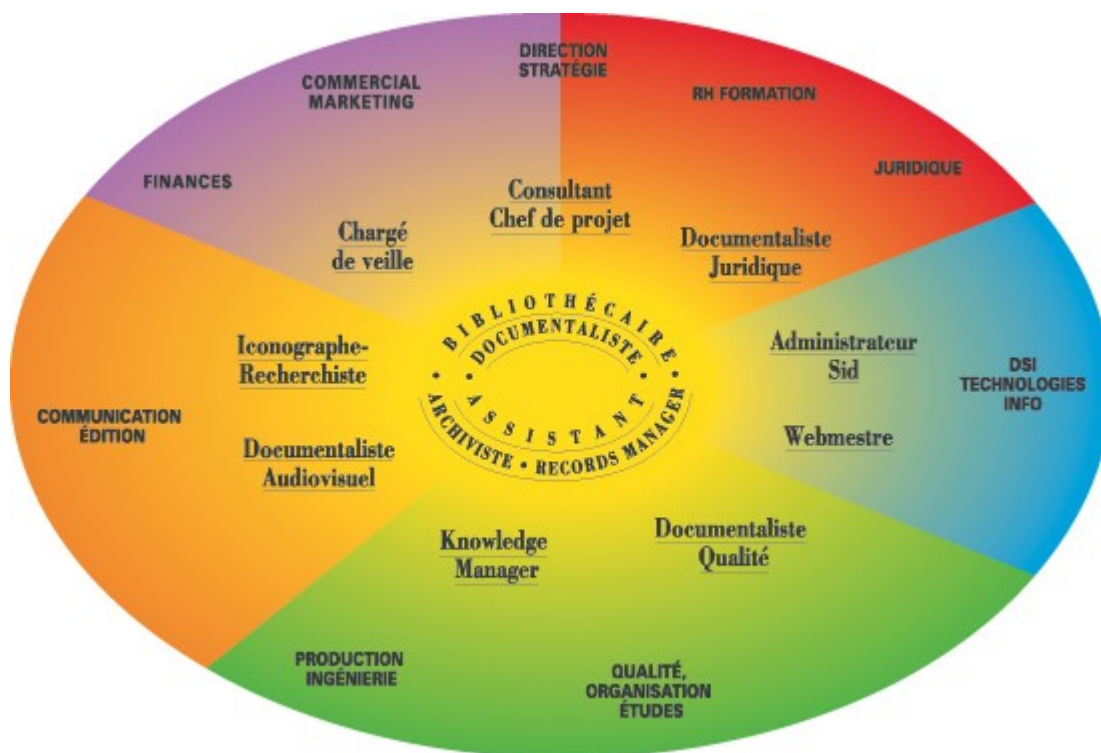
[Association des professionnels, ?a]

Velkou oporou v těchto snahách je jim nepochybně Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace (ADBS, Association des professionnels de l'information et de la documentation, www.adbf.fr) založené v roce 1963. Jeho posláním je podpora informačních profesionálů, zejména při zvyšování jejich odborných kompetencí, a lobbying u orgánů veřejné správy. Vydává čtvrtletník **Documentaliste – Sciences de l'information** a další oborové publikace, je organizátorem stáží a diskusí, poskytuje informace o systému osvědčení nabytých zkušeností VAE (Validation des acquis de l'expérience).

ADBS má centra ve francouzských regionech a významně se angažuje v mezinárodních projektech, stálo například u zrodu projektů evropské certifikace informačních pracovníků DECIDoc a CERTIDoc, které budou dále podrobněji popsány [Association des professionnels, ?b]. V době psaní této práce úzce spolupracoval s českým Svazem knihovníků a informačních pracovníků (SKIP) na projektu rozšíření evropské certifikace kompetencí CERTIDoc do České republiky.

5.3.2.1 Rejstřík povolání a funkcí

Aby zvýšilo obecné povědomí o poslání a aktuálních kompetencích informačních pracovníků, ADBS pravidelně vypracovává rejstříky informačních povolání. V roce 2001 byl publikován „Référentiel des métiers-types des professionnels de l'information et documentation“. V roce 2008 následoval **Rejstřík povolání a funkcí** („Référentiel des métiers et fonctions“) a spolu s ním následující přehledná kartografie informačních povolání ve Francii.



Obrázek č. 5: Kartografie povolání a funkcí [Association de professionnels, ?e]

- Červená výseč zahrnuje informační pracovníky působící v oblasti strategického řízení, vzdělávání lidských zdrojů a legislativy.
- Modře jsou označena povolání správy informačních systémů a technologií.
- Zelenou výseč tvoří povolání produkce, kvality a souvisejících studií.

- Oranžová barva patří povoláním v oblasti komunikace a publikování,
- konečně fialová část kartografie zahrnuje povolání v oblasti financí, obchodu a marketingu a částečně strategického řízení.
- V centru jsou žlutě označena výchozí povolání knihovníka, dokumentalisty a archiváře, resp. „records managera“.

Rejstřík vznikl na základě rozhovorů s informačními pracovníky a analýz pracovních nabídek. Na webu ADBS k němu mohou profesionálové zanechat komentář a přispívat k jeho neustálému vývoji. Příspěvky se budou odrážet i v Evropském rejstříku kompetencí, u jehož zrodu a vývoje ADBS stojí [VIGNAUD, 2008]. Celkem je charakterizováno třináct povolání, ke kterým jsou uvedena jejich další možná pojmenování, mise a vývoj, činnosti, kompetence, používané nástroje, schopnosti, pracovní prostředí, požadovaná úroveň kvalifikace, vzdělání aj.²¹ Způsobem, jakým je odkazováno na kompetence pro každé povolání, vzniká zároveň rejstřík kompetencí.

Do následujícího výtahu z rejstříku byly vybrány podstatné charakteristiky informačních povolání ve Francii (kromě dokumentalistů jsou zde zahrnuta i povolání knihovníka a „records managera“). Výtah není vyčerpávající²², kompletní rejstřík je vystaven na webových stránkách ADBS. Jednotlivá povolání jsou seřazena podle abecedy ve francouzštině.

Správce informačních systémů (Administrateur/Administratrice de systèmes d'information documentaire)

Poslání: Prostřední článek mezi uživateli a poskytovateli informací, přispívá k zavádění a řízení informačních systémů, dohlíží nad jejich aktualizací, právy uživatelů atd.

Vývoj povolání: V době stále propracovanějších informačních systémů nabývá komunikační role na důležitosti.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Manažer v informačních službách.

²¹ K *pojmenování* jednotlivých povolání uvádí Vignaud [2008], že zatímco klasické termíny „dokumentalista“ a „knihovník“ jsou termíny nejužívanějšími a zároveň nejznámějšími mezi francouzskými zaměstnavateli, anglická pojmenování „knowledge manager“, „records manager“ se často používají v podnicích blízkých anglosaské kultuře (např. advokátních kancelářích, ve velkých společnostech).

²² Například *úroveň kvalifikace* se omezuje na aktuální úrovně v Evropském rejstříku kompetencí, které jsou podrobněji popsány v další části práce.

Činnosti: Tvorba a správa informačních systémů (ohodnocení potřeb uživatelů, modelování, strukturování a parametrizace databází, uplatňování norem a standardů aj.); komunikace s uživateli a přispěvateli (vytváření průvodců a manuálů, statistik, asistence a vzdělávání, správa přístupových práv atd.); dohled na technologickým vývojem aj.

Kompetence: Organizace a správa zdrojů, administrace informačních systémů, vedení jednání a projektů, dohled nad dodržováním smluv a dodacích lhůt aj.

Nástroje: Informační systémy, archivační systémy a systémy pro správu obsahů a znalostí; jazyky a standardy (XML, PHP, SQL).

Schopnosti: Provádět analýzu, vyjednávání, samostatnost, předvídavost, preciznost.

Pracovní prostředí: Prostředník mezi uživateli, informatiky, finančním, právním oddělením, oddělením nákupu a vedením.

Vzdělání: Magisterské, nezbytná dvojí kompetence ve správě informací a informatice.

Asistent (Assistant/Assistante)

Další pojmenování: Asistent v dokumentačních odděleních, archivech, knihovnách.

Poslání: Uskutečňování administrativních úkonů spojených se správou informačních zdrojů, základní orientace uživatelů, zajištění základních technických operací aj.

Vývoj povolání: Stále vzrůstající důležitost okamžité asistence.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Asistent v informačních službách.

Činnosti: Správa informačních zdrojů: sběr interních a externích dokumentů, jejich zpracování (aktualizace databází, vložení metadat, ověření platnosti hypertextových odkazů, jednoduchá katalogizace, fyzické zacházení s dokumenty), tvorba digitálních zdrojů; příjem uživatelů a šíření informací; řízení administrativy a logistiky.

Kompetence: Příjem uživatelů a jejich orientace; identifikace, selekce, akvizice, uchovávání, popis informačních zdrojů a jejich vyřazování; jednoduché rešerše aj.

Nástroje: webového publikování, kancelářské, informační a knihovní systémy.

Schopnosti: Organizační, flexibilita, přizpůsobivost, vstřícnost, týmová spolupráce aj.

Pracovní prostředí: Přímo podřízen vedoucímu oddělení nebo členu svého týmu, samostatný v provádění svěřených úkolů, jednoduché problémy vyřeší, na složitější upozorní atd.

Vzdělání: Diplom osvědčující dva roky studia na univerzitě, certifikace povolání asistenta.

Knihovník (Bibliothécaire)

Další pojmenování: Odborný knihovník, knihovník-dokumentalista, „*chargé d'études documentaires*“, „*médiathécaire*“, „*discothécaire*“, „*vidéothécaire*“.

Poslání: Uchovávání a zpřístupňování informačního kulturního dědictví, tvorba, obohacování, údržba a organizace informačních zdrojů.

Vývoj povolání: Dematerializace části informačních zdrojů, nabídka online služeb aj.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Technik nebo manažer v informačních službách.

Činnosti: Sestavení a správa sbírek (vyhledávání a identifikace zdrojů, akvizice, uchovávání a vyřazování), katalogizace, indexace, orientace a vzdělávání uživatelů, výpůjčky, ohodnocení spokojenosti, správa katalogů a online služeb, uskutečňování kulturních a jiných akcí, vedení týmu, reprezentace knihovny na místní, národní i mezinárodní úrovni.

Kompetence: Např. hodnocení a výběr informačních zdrojů, správa sbírek a fondů, užívání metod a nástrojů vyhledávání, práce s informačními systémy, komunikace s uživateli, respekt práva na informace a intelektuálního vlastnictví, vedení projektů.

Nástroje: Vyhledávací, normy a protokoly zpracování a výměny informací, značkovací jazyky, plány třídění, tezaury, knihovnické systémy a další informační systémy.

Schopnosti: Komunikační, zvědavost, týmová spolupráce aj.

Pracovní prostředí: Knihovny různých typů, podle velikosti knihovny se specializuje na určité funkce nebo má na starosti několik funkcí najednou.

Vzdělání: Vysokoškolské, nejčastěji v oblasti knihovnictví, knižních povolání či správy informací, pro některé odborné knihovny nutná specializace v chemii, biologii, právu. Složením příslušného konkurzu mají knihovníci přístup k funkcím veřejné správy.

Informační analytik (Chargé de veille)

Další pojmenování: „*Business analyst*“, „*veilleur*“, „*analyste veilleur*“, „*veilleur documentaliste*“ aj.

Poslání: Návrh, zavedení a vývoj zařízení sledování konkurence, sledování změn v právním, technologickém a socioekonomickém okolí instituce nebo podniku, vyvození důsledků aj.

Vývoj povolání: Stále větší požadavky jsou kladeny na rozeznání pertinentních zdrojů v souvislosti s rostoucím využíváním prostředků osobní komunikace (blogy, komunikační sítě) a technologií RSS vedle klasických webových zdrojů.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Manažer v informačních službách.

Činnosti: Definice potřeb a sestavení flexibilních plánů; vyhledávání a kvalifikace zdrojů (identifikace a selekce, sledování nově vznikajících zdrojů aj.); pravidelný a systematický sběr strategických informací a uvedení systémů automatického sběru informací; výběr nástrojů kvalitativního a kvantitativního zpracování dat (text mining, cluster aj), analýza dat, extrahování pertinentních informací aj.; šíření informací a znalostí (bulletiny, zprávy, portály); správa prostředků komunikace.

Kompetence: Ohodnocení kvality zdrojů, vyjednávání nákupu zdrojů, vedení projektů, zvládnutí pokročilých funkcí vyhledávacích nástrojů a platforem pro analýzu informací, výběr nástrojů automatické analýzy a shrnutí, výborná znalost angličtiny aj.

Nástroje: Vyhledávání na webu, sběru a zpracování informací (např. text mining, automatická kategorizace), publikování na webu, kancelářské systémy aj.

Schopnosti: Provádět analýzu a vyvozovat závěry, flexibilita a přizpůsobivost, kreativita, samostatnost, diskrétnost a další.

Pracovní prostředí: Často advokátní kanceláře a poradenské firmy, kde úzce spolupracuje s vedením a právním, obchodním, marketingovým a dalšími odděleními.

Vzdělání: Nezbytná dvojí kompetence podle oblasti působení společnosti/oddělení (např. chemie, právo, obchod), nejčastěji je požadován magisterský diplom.

Konzultant (Consultant)

Další pojmenování: Konzultant informačních systémů, vedoucí informačního projektu, poradenství v dokumentaci, poradenství v organizaci informací a informačních systémech aj.

Poslání: Zejména poradenství v oblasti informačních systémů, usnadňuje zavedení technologických a organizačních změn.

Vývoj povolání: Jeho poslání se vyvíjí v souvislosti s vývojem informačních systémů.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Manažer nebo Expert v informačních službách.

Činnosti: Například průzkum trhu (komunikace s (potenciálními) klienty, vyjednávání finančních podmínek); vedení informačních projektů; informační

management (studie postavení informačně-dokumentační funkce v organizaci, účast na řízení změn, doporučení v oblasti kompetencí a vzdělávání pracovníků aj.); organizace vzdělávacích akcí.

Kompetence: Návrh a zavedení politiky informačního managementu; výběr vhodného vzdělávání; vedení informačních projektů; návrh, specifikace a správa informačního systému a výběr vhodného uživatelského rozhraní; zvládnutí techniky a programovacích jazyků, nástrojů produkce a výměny informací; vedení jednání aj.

Nástroje: Zejména kancelářské, vedení projektů, plánování, správy informací.

Schopnosti: Provádět analýzu a vyvozovat závěry, pedagogické, předvídatost, flexibilita a přizpůsobivost a další.

Pracovní prostředí: Nejčastěji pracuje v poradenských společnostech.

Vzdělání: Vysokoškolské v informačních oborech, obchodu a řízení se specializací na management informací. Zkušenosti s vedením projektů v oblasti informačně-dokumentační.

Dokumentalista (Documentaliste), u nás dříve používáno

„dokumentátor“

Další pojmenování: Všeobecný dokumentalista (dokumentátor), specializovaný dokumentalista (dokumentátor) v různých oborech, jako jsou např. právo, věda, tisk, finance, medicína aj., informační analytik, správce informačních zdrojů aj.

Poslání: Usnadnění přístupu k informačním zdrojům, poskytování informačních produktů a služeb s přidanou hodnotou, vzdělávání uživatelů v metodologii vyhledávání aj.

Vývoj povolání: S vývojem digitálních dokumentů přichází éra zpracování obsahu; spolupráce se vzdálenými uživateli, širší kompetence v oblasti legislativy aj.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Technik nebo manažer v informačních službách.

Činnosti: Rešerše a analýzy (aplikace rešeršní strategie, výběr zdrojů a nástrojů vyhledávání, účast na analýzách konkurence aj.); správa informačních zdrojů (akvizice, komunikace s předplatiteli, vkládání dat do databází, správa nástrojů třídění a indexace, vedení archivu); informační produkty a služby (přehledy, shrnutí, bibliografie, průvodce, profily aj.); asistence uživatelům, poradenství, ankety, vzdělávání.

Kompetence: Definice a aplikace politiky správy informací, komunikace s uživateli; vyhledání informací; hodnocení, selekce a ověřování informačních zdrojů a jejich zprostředkování; správa sbírek a fondů; komunikační kompetence a základní znalost odborné angličtiny, uplatňování práva na informace a intelektuálního vlastnictví aj.

Nástroje: Vyhledávací a analytické, kancelářské, systémy správy informací a webového publikování, klasifikace, tezaury, modely a normy zpracování informací.

Schopnosti: Provádět analýzu a vyvozovat závěry, organizační, pedagogické, vstřícnost a další.

Pracovní prostředí: Může být jediným informačním pracovníkem ve firmě/instituci nebo pracovat v informačně-dokumentačním oddělení.

Vzdělání: Různé vysokoškolské diplomy z informačních oborů, někdy nezbytná dvojí kompetence (právo, chemie, biologie aj.).

Dokumentalista (dokumentátor) v audiovizuálním sektoru (Documentaliste audiovisuel)

Další pojmenování: Například správce audiovizuálních fondů nebo archivů, „*photothécaire*“, „*sonothécaire*“, „*médiathécaire*“, „*discothécaire*“.

Poslání: Zvláště správa a zpřístupňování fondů zvukových a obrazových dokumentů.

Vývoj povolání: Přechod od dokumentu tradičního k elektronickému.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Technik nebo manažer v informačních službách.

Činnosti: Převod fondů do elektronické podoby (výběr informačních systémů, dodržování norem a standardů, vedení projektů); každodenní správa (obohacování, vyhledávání, sběr, selekce a zpracování dokumentů) i inventarizace fondů, analýza potřeb a hledání řešení; tvorba portálů, newsletterů, organizace výstav aj.

Kompetence: Selekce, akvizice a uchovávání fondů; výběr vhodných formátů a standardů; vedení jednání a projektů; aplikace právních předpisů v oblasti autorských práv; určení a zavedení technik prevence, ochrany a uchovávání dokumentů a jejich digitalizace; propagace produktů a služeb aj.

Nástroje: Programy pro správu specializovaných dokumentů, plány třídění a tezaury, katalogy a rejstříky, nástroje webového publikování, kancelářské nástroje.

Schopnosti: Komunikační, vizuální paměť, kreativita, estetické cítění aj.

Pracovní prostředí: V podniku (komunikační vedení, marketing atd.), ve výzkumných institucích (spolupráce s výzkumníky a účast na popularizaci vědy), ve

fotografických agenturách (správa fondů aj.), v muzeích a knihovnách (správa audiovizuálních fondů, videoték, účast na vydavatelské produkci aj.).

Vzdělání: Odborná bakalářská nebo magisterská studia v dokumentaci audiovizuálních informačních zdrojů nebo v obecné dokumentaci se zkušeností práce s audiovizuálními zdroji.

Ikonomograf (Iconographe)

Další pojmenování: Rešeršér.

Poslání: Vyhledávání obrázků k reprodukci jako ilustrace nebo doprovod knihy, periodika, katalogu, webového sídla aj. a technické a právní zajištění této reprodukce.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Technik nebo manažer v informačních službách.

Činnosti: Zejména analýza požadavků klientů, rozpočtu a jiných kritérií, identifikace zdrojů a výběr obrázků z nich, vyjednávání v oblasti vlastnických práv.

Kompetence: Přizpůsobení se požadavkům klienta, účinné používání různých vyhledávacích nástrojů (rejstříky, encyklopedie, ročenky, databáze atd.), ohodnocení kvality obrázků, výběr vhodných formátů a standardů, aplikace autorských práv a dalších právních předpisů, vedení jednání a respektování omezeného rozpočtu.

Nástroje: Programy grafického retušování, katalogy obrázků, kancelářské nástroje.

Schopnosti: Porozumění a výběr obrázků, vizuální paměť, samostatnost, vyjednávání.

Pracovní prostředí: Nejčastěji v médiích, vydavatelství a komunikaci.

Vzdělání: Odborný bakalářský diplom.

Manažer znalostí

Další pojmenování: „*Knowledge manager*“, „*Knowledge worker*“, znalostní inženýr, správce znalostí.

Poslání: Zejména podpora strategických cílů ve firmě/instituci, účast na zvyšování produktivity, kvality a inovace.

Vývoj povolání: Díky globalizaci a ekonomickým a organizačním změnám se znalostní management rozšířil do všech sektorů. Jde o vytváření hodnot na základě sdílení znalostí.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Manažer nebo expert v informačních službách.

Činnosti: Tvorba a implementace projektů sdílení znalostí (sopsis intelektuálního vlastnictví, hodnocení potřeb, vedení projektů, výběr vhodných nástrojů aj.), podpora sdílení znalostí (uvedení a správa sítě přispěvatelů, sestavování seznamů expertů a kompetencí, manuálů, průvodců), správa obsahů a znalostí (např. tvorba ontologií, slovníků), kvantitativní a kvalitativní ohodnocení konzultací a příspěvků do systému, dohled nad nástroji a metodami znalostního managementu a další.

Kompetence: Podíl na uznání znalostí jako strategického činitele, návrh systému sdílení znalostí, sestavení průvodců, vedení projektů, správa znalostí, komunikace.

Nástroje: Modelování, řízení znalostí a informační analýzy.

Schopnosti: Provádět analýzu a vyvozovat závěry, pedagogické, komunikační, vyjednávání, předvídavost aj.

Pracovní prostředí: Vedení firmy, poradenské společnosti, vědecko-technická pracoviště.

Vzdělání: Univerzitní nebo inženýrské, vzdělání v oblasti správy informací.

Učitel – informační specialista (Professeur documentaliste)

Poslání: Vzdělává žáky/studenty škol ve vyhledávání informací a pomáhá jim i učitelům kvalitní informace nalézt. Spravuje informační zdroje školního zařízení, ale je zároveň i pedagog: podporuje přístup a chuť k četbě a přispívá k rozvoji multidisciplinárních projektů. Učitel-informační specialista je tedy napůl pedagog, napůl informační pracovník.

Vývoj povolání: Zejména organizace informačních zdrojů na intranetu a portálu.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Technik v informačních službách.

Činnosti: Vzdělávání a pedagogické působení (zvláště v oblasti nástrojů, metod vyhledávání a selekce informací, účast na organizaci akcí pro děti); organizace a rozvoj dokumentačně-informačního centra (francouzská zkratka CDI²³): prostorové řešení a kontrola funkčnosti zařízení, akvizice, zpřístupňování informačních zdrojů, tvorba bibliografií atd.; správa informačních zdrojů (analýza potřeb, definice cílů informačního vzdělávání).

Kompetence: Vzdělávání uživatelů; ohodnocení, výběr a zpřístupnění informačních zdrojů; zavedení nástrojů k ověření důvěryhodnosti a pertinence informací; vytváření

²³ „Centre de documentation et information“ jsou součástí sekundárních školských zařízení, učitelé-dokumentalisté v nich pracují na plný či částečný úvazek [France. Ministère, [2007]]. Podrobnější definice je uvedena v příloze.

metadat, správa informačního systému, uplatňování práva na informace a práv intelektuálního vlastnictví aj.

Nástroje: Katalogy, bibliografie, vyhledávače, plány třídění, tezaury, kancelářské aj.

Schopnosti: Pedagogické, komunikační, zvědavost, autorita, zodpovědnost aj.

Pracovní prostředí: V dokumentačně-informačním centru nebo na univerzitě. Pracuje sám nebo s kolegou, je v přímém kontaktu s učitelským týmem a žáky/studenty.

Vzdělání: Učitelé-informační specialisté úspěšně složili učitelský konkurz CAPES se zaměřením na dokumentaci, jsou tedy zaměstnanci veřejné správy. Uchazeči o tento konkurz musí být držiteli bakalářského diplomu, speciální přípravné kurzy poskytují univerzitní instituty pro vzdělávání učitelů (IUFM).

Vedoucí dokumentace (Responsible de documentation)

Další pojmenování: Vedoucí dokumentačního centra/informačního oddělení, informační manažer/manažer v oblasti informací a dokumentace, ředitel/vedoucí pracovník knihovny aj.

Poslání: Definice a vývoj informační politiky, sestavování programů aktivit, optimalizace využití zdrojů a podíl na zvyšování kvality produktů a služeb.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Manažer nebo expert v informačních službách.

Činnosti: Rešerše a správa toku informací (analýza potřeb, organizace a dohled nad produkcí digitálních dokumentů, portálů, nástrojů vzdělávání uživatelů aj.); řízení lidských zdrojů, techniky, logistiky a rozpočtu (mimo jiné hodnocení zaměstnanců, výběr technologií); vedení projektů; interní komunikace (zejména vytváření textových podpor a internetových sídel, účast na jednáních a konferencích).

Kompetence: Koncepce informačního systému a vhodného uživatelského rozhraní; komunikace; uplatňování práva na informace, intelektuálního vlastnictví a dalších práv; definice publikační strategie firmy/instituce aj.

Nástroje: Především katalogy, bibliografie, rejstříky, normy a standardy, kancelářské systémy a systémy správy informačních fondů, vyhledávací nástroje, technologie Internetu.

Schopnosti: Vedení týmu, předvídavost, rozhodnost, zvládnutí krizové situace, vyjednávání.

Pracovní prostředí: Úzké vztahy s vedením, s ostatními profesionály na národní úrovni.

Records manager²⁴

Další pojmenování: Archivář, podnikový archivář, vedoucí archivu aj.

Poslání: Odpovědný za uchovávání a ochranu dokumentů a s tím související procesy. Umožňuje okamžité získání žádaných informací za minimálního rizika v oblasti legislativní či finanční.

Vývoj povolání: Současná legislativa a vývoj v oblasti risk managementu nutí podniky lépe spravovat a uchovávat dokumenty.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Manažer v informačních službách.

Činnosti: Analýza organizace a činností jednotlivých oddělení a vytvoření analýzy rizik; koncepce systému „records managementu“ (určení typu dokumentu a doby uchovávání v souladu se zájmy společnosti/instituce i legislativními nařízeními, určení metadat; definice přístupových práv, ohodnocování kvality a spolehlivosti informací aj.)

Kompetence: Určení archivační politiky a systému správy dokumentů podle právních předpisů a potřeb organizace, návrh systému informačního managementu, vedení projektů, výběr vhodných formátů k archivaci dokumentů všech typů aj.

Nástroje: Kancelářské, specializovaný software, normy zpracování informací a další.

Schopnosti: Organizační, preciznost, flexibilita a přizpůsobivost, samostatnost i týmová spolupráce.

Pracovní prostředí: Organizační a vedoucí funkce. V neustálém kontaktu s informatiky, manažery kvality, risk manažery a správci kulturního dědictví.

Vzdělání: Univerzitní spolu s odborným vzděláním v archivářství, dokumentaci nebo managementu kvality.

Webmaster (Webmestre éditorial)

Poslání: Zejména správa a aktualizace webových sídel a online služeb instituce/společnosti.

Vývoj povolání: Souvisí s vývojem otevřených systémů podporujících interaktivitu uživatelů.

²⁴ Tohoto anglického termínu se ve francouzštině běžně používá k označení níže charakterizovaného povolání.

Úroveň kvalifikace v Evropském rejstříku: Technik nebo manažer v informačních službách.

Činnosti: Tvorba a dohled nad webovým sídlem (definice sídla a jeho struktury, dohled nad materiálními a systémovými nástroji, využitím a přístupem k informacím aj.); plánování průběžné aktualizace, sběr informací a dokumentů od přispěvatelů, organizace a ověřování odkazů atd.; sledování a analýza návštěvnosti sídla, interpretace statistik, propagace, hodnocení kvality obsahu, komunikace s uživateli aj.

Kompetence: Definice informačních potřeb, užití standardů a technologií Internetu, publikační strategie, vedení projektů, identifikace silných a slabých stránek a další.

Nástroje: Webového publikování, vyhledávače, statistiky návštěvnosti aj.

Schopnosti: Kreativita, zvědavost, preciznost, samostatnost, vytrvalost, předvídatost.

Pracovní prostředí: Je ve vztahu s uživateli, přispěvateli a dalšími zainteresovanými stranami, projekty řídí za podpory vedení. Může být členem dokumentačního týmu, komunikačního oddělení nebo ICT oddělení.

Vzdělání: Odborné vzdělání v oblasti správy informací.

[Association de professionnels, ?e]

Pro nás zajímavým informačním povoláním je post *učitele-informačního specialisty*. Jako osoba s dvojí kompetencí pedagogickou a informační zajišťuje informační výchovu žáků a studentů a má nemalý podíl na jejich dobrém prospěchu. Po složení předepsaného konkurzu se stává zaměstnancem státní správy²⁵. Francouzští učitelé-informační specialisté jsou sdruženi ve Federaci učitelů-informačních specialistů francouzského školství (FABDEN, Fédération des enseignants documentalistes de l'Éducation nationale) či v Národním spolku informačních specialistů soukromých vzdělávacích zařízení (ANDEP, Association Nationale des documentalistes de l'enseignement privé).

5.3.3 Zahraniční vlivy

Vedle typicky francouzských informačních povolání se v rejstříku nacházejí charakteristiky povolání, která se do Francie šíří z anglosaských zemí. Kromě již charakterizovaného „*records managera*“ se jedná například o povolání „*chargé de*

²⁵ V oblasti dokumentační se ve státní správě po složení příslušných konkurzů uplatní také „*Chargé d'études documentaires*“ nebo „*Ingénieurs de recherche et des études*“ (konkurzy kategorie A). Územní správa vypisuje například konkurzy „*Bibliothécaire territorial*“ (zaměření dokumentační, konkurz kategorie A) nebo „*Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques*“ (zaměření dokumentační, kategorie B) [Association de professionnels, ?d].

veille“, tedy odborníka zajišťujícího úkoly competitive intelligence²⁶. K této hojně diskutované specializaci vytvořilo ADBS v roce 2006 samostatný seznam povolání a kompetencí „*Liste des métiers & des compétences de l'intelligence économique*“. Stručně je zde charakterizováno devět povolání: „*Učitel competitive intelligence*“ na vysoké škole nebo v rámci celoživotního vzdělávání, „*veilleur*“, který vyhledává informace, překládá a dále je šíří, „*analytik*“ ověřuje, interpretuje a analyzuje informace, „*auditor competitive intelligence*“ implantuje nebo reorganizuje systém competitive intelligence, „*konzultant competitive intelligence*“ je poradcem v rozhodovacím procesu, „*vydavatel softwarů competitive intelligence*“, „*ředitel nebo vedoucí competitive intelligence*“, „*zástupce v competitive intelligence*“ a „*lobbista*“ [Association des professionnels, ?e]. Kartografie povolání competitive intelligence z dílny ADBS je uvedena v příloze. Již více než deset let působí ve Francii SCIP France – afiliace globálního sdružení SCIP (Society of competitive intelligence professionals) [SCIP, ?], ryze francouzským spolkem je Fépie (Fédération française de l'intelligence économique).

Stejně jako v jiných vyspělých zemích, i ve Francii se v odborných kruzích hovoří o sektoru zdravotnictví jako další oblasti, kde budou hrát v blízké budoucnosti informační profesionálové důležitou roli. Christian Bourret [2004] hovoří o „zdravotnictví v (informačních) sítích“ jako o jedné z hlavních součástí informační společnosti. Cílem je zkvalitnění zdravotnických služeb prostřednictvím profesionálního užití informací. Zmiňována jsou nová povolání zprostředkovatelů informací, zejména „*orienteur*“ kombinující kompetence komunikační a ošetrovatelské k tomu, aby informoval i vzdělával pacienty. Potřeba správy a zabezpečení informací vede ke specifikaci povolání „*documentaliste hospitalier*“. „*Médiateur hospitalier*“ je prostředníkem mezi pacientem a lékařem, který pacientu poskytuje informace, radu, naslouchá mu a celkově usnadňuje jeho pobyt v nemocničním zařízení. „*Koordinátor*“ má podobné úkoly, navíc pomáhá řešit konflikty a zajišťuje administrativní úkoly, často působí jako „*manažer kvality*“.

²⁶ Ve francouzštině se užívá „Intelligence économique“, případně „veille“ (lze přeložit jako „dohled, bdění“). Podle [MESGUICH, 2008] se jedná o správu klasických i neformálních zdrojů informací, sledování právního, konkurenčního i technologického prostředí, benchmarking, ochranu informačního kulturního dědictví i provedení důkladné studie na zadané téma (vstup na nové trhy, uvedení produktu aj.). Cílem je předejít riskantním krokům a využít vhodných příležitostí k rozvoji podniku či instituce. Překlady definic z odborného slovníku ADBS jsou uvedeny v příloze.

Problematikou uchovávání dat a citlivých informací s přidanou hodnotou se zabývá „*hébergeur de données*“.

5.3.4 Oborová periodika

Odborných periodik v oboru informací a dokumentace a příbuzných oblastí je ve Francii vydáváno několik. Některé jsou úžeji zaměřené, jiné jsou určeny i dalším informačním povoláním. Mezi nejvýznamnější patří:

Documentaliste – Sciences de l'information

Vydávaný ADBS od roku 1964 je podle svého názvu určen profesionálům v oblasti informačně-dokumentační, částečně se také věnuje výzkumu v informační vědě. Je hojně odebírán v zahraničí, zejména ve frankofonních zemích. V současné době vychází zhruba 4 x ročně, abstrakta článků a plné znění starších ročníků jsou dostupná na webových stránkách ADBS.

Archimag

Od svého vzniku v roce 1985 poskytuje informační servis všem informačním profesionálům. Každý měsíc přináší aktuality z oblasti trhu informací a dokumentace (tendence, nové produkty, názory expertů) a poukazuje na významné národní i mezinárodní projekty a akce. Doplněk tvoří jeho webové stránky www.archimag.com, nicméně zdarma tento měsíčník online přístupný není [BAUDE; THIOLON, 1999].

Bulletin bibliographique de l'INTD

Bulletin bibliographique de l'INTD je mezinárodní analytická bibliografie v informační vědě a dokumentaci vydávaná Státní vysokou školou informačních studií od roku 1976. Každý měsíc přináší analýzy odborných periodik v oboru, jednou za rok je publikováno speciální číslo věnované závěrečným pracím studentů této vysoké školy²⁷ [Conservatoire, ?].

²⁷ Mezi další oborová periodika patří např. *Recherche et référencement* (měsíčník pro profesionály ve vyhledávání informací na webu), *Bases* (měsíčník s aktualitami z oblasti databázových center a neviditelného webu), nebo *Actualités du droit de l'information* (měsíčník ADBS o právech na informace).

Nejen ve Francii dnes čelí informační pracovníci situaci, kdy jsou veřejností i zaměstnavateli často nedostatečně ohodnocováni. Povolání dokumentalisty bývá nezdědka považováno za přežitek a některé podniky svá informačně-dokumentační centra ruší v přesvědčení, že díky Internetu jsou všechny potřebné informace zaměstnancům na dosah.

Přesto se i nadále používá termínů „*documentaliste*“ a „*documentation*“, zároveň se používá termínů přesnějších k pojmenování specializací. Nicméně zdá se, že ještě poměrně nedávne diskuze ohledně vhodnosti používání těch či oněch termínů jsou v současnosti ponechány stranou a francouzští informační pracovníci se plně soustředí na informování veřejnosti o skutečných a aktuálních kompetencích odborníků, kteří mají v dnešní společnosti nezastupitelnou roli rychlého zprostředkovatele spolehlivých informací. Zastřešující organizací jim je ADBS, které na základě výsledků anket mezi informačními pracovníky (bude jim věnována následující kapitola), spolupráce se zaměstnavateli, úřady práce a různými profesními spolky vytváří aktualizované rejstříky informačních povolání.

Výše zmíněný Rejstřík povolání a funkcí je zajímavý z několika hledisek. Zprvé zahrnuje i povolání knihovníka a „*records managera*“, což svědčí o záměru ADBS podpořit spolupráci mezi zástupci všech informačních povolání ve Francii. Zadruhé obsahuje typicky francouzská informační povolání (učitel-informační specialista, asistent) i povolání, která do Francie přišla z anglosaských zemí. Charakterizuje tedy současnou situaci, kdy se do svébytného francouzského pojetí informační politiky, informačních povolání a veřejné správy šíří vlivy anglosaské, a to spolu s anglickými termíny, na které byli dříve Francouzi tolik citliví.

6 Ankety ADBS mezi informačními pracovníky

Od roku 1964 provádí ADBS pravidelně ankety mezi francouzskými informačními pracovníky. Zatím poslední byly uskutečněny v letech 1999 a 2005. Cílem je podle Ranjard [2006] zachytit rychlý vývoj profese, který úzce souvisí s vývojem informačních a komunikačních technologií. Vnějšími pozorovateli pak výsledky anket nabídnou přesnější obrázek o francouzských informačních pracovnících, jejich činnostech, spokojenosti a dalších aspektech informačních povolání.

6.1 Výsledky ankety z roku 2005

Následuje výtah z výsledků ankety z roku 2005. Byly otištěny v revue *Documentaliste – Sciences de l'information* na počátku roku 2006 [RANJARD et al., 2006].

Kdo se ankety zúčastnil?

Ankety se účastnilo přes 3 000 informačních pracovníků, z toho 86 % žen. Osloveni byli přímo elektronicky (členové ADBS a účastníci stáží, které toto sdružení pořádalo), či reagovali na inzeráty na oborových portálech, letáky na konferencích a dalších akcích. V porovnání s výsledky ankety z roku 1999 ubylo profesionálů do 35 let, v roce 2005 jich bylo pouze 42 % (viz tabulka č. 2). Stárne populace informačních pracovníků, nebo se jen přemístili do jiných sfér profesionálních aktivit?

Tabulka č. 2: Věkové rozložení informačních pracovníků

Do 25 let	101	3 %
25 až 34 let	1 257	39 %
35 až 44 let	986	30 %
45 až 54 let	650	20 %
Více než 55 let	262	8 %
Celkem	3 256	

Mladí profesionálové však tvoří největší podíl z 81 % všech dotazovaných, kteří se v roce 2005 prokazovali vysokoškolským diplomem v informačních oborech (viz tabulka č. 3). Mezi těmi, kdo dosáhli vysokoškolského vzdělání v jiném oboru, je nejvíce držitelů diplomu z oboru sociálních věd (31 %) a filozofie či umění (24 %). Tito profesionálové pracují převážně ve veřejné správě. Absolventi oborů inženýrských, exaktních věd, práva či ekonomie našli uplatnění v informačních službách soukromých společností.

Tabulka č. 3: Diplom v informačních oborech

Žádný diplom v oboru	607	19 %
Maximálně bakalářský diplom	1 133	35 %
Magisterský nebo doktorský diplom	1 108	34 %
Jiný diplom	381	12 %

Rozhodující faktory pro získání pracovního místa

Třicet šest procent dotazovaných získalo práci reakcí na pracovní nabídku, 17 % složilo konkurz veřejné správy a 16 % získalo zaměstnání na základě doporučení. Jako rozhodující skutečnost k získání posledního zaměstnání uvedla více než polovina dotazovaných vysokoškolský diplom (v oboru či nikoli) a 47 % pracovní zkušenost, viz tabulka č. 4.

Tabulka č. 4: Rozhodující faktory k získání posledního pracovního místa

Diplom v oboru	1 818	55 %
Stupeň všeobecného vzdělání	1 702	52 %
Profesionální zkušenost	1 551	47 %
Kompetence v dokumentačních technikách	1 531	47 %
Kompetence v informačních technikách	1 112	34 %
Znalost oblasti působení instituce/společnosti	924	28 %
Schopnost komunikovat a vyjednávat	681	21 %
Manažerské a organizační kompetence	634	19 %
Znalost instituce/společnosti	488	15 %
Znalost cizího jazyka (cizích jazyků)	476	14 %
Zkušenost s vedením týmu	199	6%
Účast na celoživotním vzdělávání	191	6 %
Kompetence v související legislativě (právo na informace apod.)	44	

Veřejná správa versus soukromý sektor

Padesát tři procent tázaných pracovalo ve veřejné správě, 43 % v soukromém sektoru (z toho 26 % v soukromých společnostech a 15 % ve sdruženích a nadacích), 2 % dotazovaných působilo na volné noze. Ve veřejné správě se uplatňovala více než polovina dotazovaných starších 35 let. Tabulka č. 5 vykresluje zaměření instituce/společnosti: na prvním místě školství s 26 % (35,2 % ve veřejné správě a 14,2 % v soukromé sféře). Na tomto místě je vhodné připomenout, že značný podíl francouzských dokumentalistů pracuje ve školních dokumentačně-informačních

centrech jako učitelé-informační specialisté. Následují s 13 % média a kultura, 10 % zdravotnictví, farmacie či biologie (oboje převážně v soukromém sektoru) a 8 % tvoří instituce výzkumné.

Tabulka č. 5: Zaměření instituce/společnosti

Školství, vzdělávání	847	26 %
Média, kultura	419	13 %
Jiný sektor	377	12 %
Zdravotnictví, farmacie, biologie	328	10 %
Správní úřady	309	10 %
Věda a výzkum	242	8 %
Bankovníctví, pojišťovnictví, finančnictví	138	4 %
Průmysl	127	4 %
Služby	118	4 %
Územní plánování, životní prostředí	87	3 %
Zemědělství, potravinářství	85	3 %
Stavebnictví, náhradní díly a doprava	75	2 %
Mezinárodní zaměření	41	
Řemesla, obchod, distribuce	29	

Polovina dotazovaných působí ve firmě/instituci čítající méně než 250 zaměstnanců, z toho 70 % tvoří soukromé společnosti či asociace, které zároveň zaměstnávají největší podíl mladých informačních profesionálů. Co se týká regionálního rozložení, 44 % dotazovaných působí v regionu Île-de-France (Paříž a okolí), kde se uplatní zejména pracovníci soukromého sektoru (specializovaní dokumentalisté, informační analytici, administrátoři bází a webových sídel aj.). V ostatních regionech pracuje nejvíce zaměstnanců veřejné správy, zvláště v knihovnách nebo školství.

Konkrétní informační povolání

Jako své povolání dotazovaní nejčastěji uváděli „*všeobecný dokumentalista*“, a to stejnou měrou ve veřejné správě i soukromém sektoru. Následuje „*správce informačních zdrojů*“ a „*knihovník*“ (viz tabulka č. 6). Knihovníci se podle očekávání uplatňují především ve veřejné správě, konkrétně zde pracuje 82,3 % všech francouzských knihovníků. Zajímavý je téměř desetiprocentní podíl „*vedoucích projektů*“, „*znalostních manažerů*“ či „*informačních analytiků*“. Poněvadž 55 % dotazovaných pracovalo na pracovištích do tří osob, dá se předpokládat, že jejich úkoly budou rozličné a nebudou se omezovat pouze na jedno z uvedených povolání. Ranjard ve svém článku dále uvádí, že na otázku: „Jaký termín k označení Vašeho

povolání Vás jako první spontánně napadá?“ odpověděla zhruba polovina dotazovaných: „*dokumentalista*“, následovaly termíny „*knihovník*“ a „*archivář*“.

Tabulka č. 6: Konkrétní informační povolání

Všeobecný dokumentalista	957	29 %
Správce informačních zdrojů	557	17 %
Knihovník	435	13 %
Vedoucí projektu, znalostní manažer, informační analytik	284	9 %
Jiné povolání	224	7 %
Specializovaný dokumentalista (v právu, chemii, ekonomii aj.)	172	5 %
Chargé d'études ²⁸	154	5 %
Pedagog	151	5 %
Administrátor bází, webu	149	5 %
Konzultant	113	3 %
Archivář, „records manager“	74	2 %

Finanční ohodnocení

V roce 2005 činil průměrný plat informačního pracovníka ve Francii 29 729 euro ročně, medián 26 258 euro ročně, v rozmezí 20 000 - 29 999 euro ročně se pohybovalo 43 % dotazovaných. Lépe byli odměňováni informační profesionálové s počátečním vzděláním v právu, ekonomii nebo financích, stejně tak správci informačních zdrojů, vedoucí projektů, informační analytici, znalostní manažeři, či osoby obsluhující interní uživatele. Obecně vyššího příjmu dosáhli informační pracovníci v soukromém sektoru, mezinárodních organizacích a regionu Île-de-France. Naopak knihovníci převažují v platové skupině pod 20 000 euro za rok, nižší platy se vyskytovaly celkově ve veřejné správě a ostatních regionech.

Vykonávané činnosti

Jak je patrné z tabulky č. 7, většina informačních pracovníků se zabývá vyhledáváním informací (81 %), příjmem uživatelů (59 %), akvizicí a správou periodik (57 %). Polovina dotazovaných vzdělává uživatele. Průměrně vykonává každý informační pracovník šest činností.

²⁸ „Chargé d'études“ na základě žádosti nebo z vlastní iniciativy shromáždí informace k dané problematice a na jejich základě sestaví studie, syntézy a další informační produkty, které následně poskytne (potenciálním) uživatelům. Podrobnější definice této specializace se nachází v příloze [Association des professionnels, ?a].

Tabulka č. 7: Činnosti v oblasti informačně-dokumentační

Vyhledávání informací	2 062	81 %
Příjem uživatelů	1 510	59 %
Akvizice, periodika	1 443	57 %
Vzdělávání uživatelů	1 332	52 %
Správa databází nebo knihovnických systémů	1 151	45 %
Správa webového sídla	1 135	45 %
Správa rozpočtu	1 028	40 %
Tvorba shrnutí a jiné dokumentace	950	37 %
Informační analýza	929	37 %
Archivace	875	34 %
Přehledy, newslettery	872	34 %
Šíření informací	634	25 %
Sestavování ukazatelů, statistik	618	24 %
Oběh informací	580	23 %
Jiná činnost	408	16 %

Celková spokojenost s povoláním

Velikou spokojenost se svou prací vyjádřilo 20 % dotazovaných, 64 % bylo spíše spokojených. Naopak pouze 14 % informačních pracovníků cítí, že je jejich práce v instituci/firmě dostatečně uznávaná, 41 % se domnívá, že je spíše uznávaná, a celých 38 % považuje svou práci za nedostatečně uznávanou ze strany ostatních pracovníků. Odpovědi na tuto otázku se v případě pracovníků státní správy či soukromého sektoru nelišily. Jak vyplývá z tabulky č. 8, jako nejdůležitější důvody ke spokojenosti s vlastní prací byly uváděny autonomie (57 %), zájem o obor (47 %), rozličnost činností a užitečnost (oboje 45 %). Mezi důvody k nespokojenosti bylo citováno nedostatečné uznání (51 %), absence kariérního postupu (49 %) a nízký výdělek (43 %). V roce 2005 se 22 % dotazovaných chystalo opustit informační obor, a to ve stejné míře ve veřejné správě i v soukromém sektoru.

Tabulka č. 8: Důvody ke spokojenosti s prací

Autonomie	1 878	57 %
Zájem o obor	1 532	47 %
Rozličnost vykonávaných činností	1 472	45 %
Užitečnost služby pro uživatele	1 469	45 %
Vztahy s kolegy	925	28 %
Nárůst odpovědnosti	612	19 %
Prohloubení odbornosti	547	17 %
Finanční ohodnocení	507	15 %
Používání informačních a komunikačních technologií	401	12 %
Budoucnost povolání	131	4 %
Jiný důvod	30	

Žádný důvod	12	
-------------	----	--

Kompetence, celoživotní vzdělávání

Mezi nejcitovanější nezbytné kompetence/schopnosti informačních pracovníků patří preciznost, zvědavost, organizační schopnosti, samostatnost a flexibilita a přizpůsobivost. V roce 2004 se 63 % dotazovaných účastnilo alespoň jedné vzdělávací akce, nicméně 37 % se nevyužilo žádné z nabídek dalšího odborného vzdělávání. Mírně vyšší účast na celoživotním vzdělávání byla sledována u zaměstnanců veřejné správy. Mezi těmi, kdo se stáží účastnili, se 51 % vzdělávalo v oblasti technologií webu a portálů, 50 % v informačních technikách a 23 % v organizaci a managementu.

6.2 Co lze z výsledků vyvodit?

Na tomto místě je vhodné poznamenat, že více než 3 000 informačních pracovníků se ankety zúčastnilo dobrovolně. Nepředstavují tedy ze statistického hlediska reprezentativní vzorek „populace informačních pracovníků“. Jak uvádí Thiolon [RANJARD et al., 2006], ankety se zúčastnilo 10 % všech informačních pracovníků ve Francii, pokud vycházíme z celkového počtu necelých 33 000 informačních pracovníků sečtených v roce 2002 státní agenturou DARES (Direction de l'animation et de la recherche des études et des statistiques).

Pokud pomineme určitou zastaralost výsledků ankety (v době psaní této práce 4 roky), můžeme se na jejich základě na francouzské informační pracovníky podívat z dvojího úhlu, totiž zda pracují ve veřejné správě či soukromém sektoru. Pravděpodobně na rozdíl od České republiky najdeme ve francouzské veřejné správě pouze poměrně nepatrně více informačních pracovníků než v soukromých společnostech (konkrétně 53 % versus 43 %).

Ve veřejné správě se podle očekávání uplatní většina knihovníků, kteří pracují v regionech, jsou méně finančně ohodnoceni, nicméně pravděpodobně díky širší nabídce kurzů se častěji odborně vzdělávají. Významný podíl informačních pracovníků ve veřejné správě tvoří také učitelé-informační specialisté, povolání, které v České republice neznáme. V soukromé sféře se více uplatní specializovaní dokumentalisté a zároveň informační pracovníci, kteří dávají přednost konkrétnějším

či anglickým termínům pro popis svého povolání (informační analytici, znalostní manažeři či vedoucí projektů). Většinou pracují v Paříži a okolí, dosáhli vyššího vzdělání a jsou lépe finančně ohodnoceni.

Obě výše uvedené skupiny informačních pracovníků se shodnou v ne příliš lichotivé skutečnosti: Většina z nich má pocit, že uživatelé ani zaměstnavatel jejich práci příliš neocení. Je tomu v České republice podobně? Zde se nabízí úvaha o uskutečnění podobné ankety mezi českými informačními pracovníky. Její výsledky by se mohly stát přinejmenším tématem k diskusi, případně se částečně odrazit v nabídce počátečního i celoživotního vzdělávání. Francouzské ADBS na základě výsledků ankety velice aktivně propaguje informační profesi u zaměstnavatelů i širší veřejnosti. Svědčí o tom nejen vytvářené rejstříky národní, které již byly charakterizovány, ale i Evropský rejstřík kompetencí, který bude spolu s evropskými projekty CERTIDoc a DECIDoc popsán v poslední kapitole práce.

7 Projekt evropské certifikace informačních pracovníků CERTIDoc



Obrázek č. 6: Logo projektu CERTIDoc [Système européen ,c2003]

I přes ojedinělou organizaci francouzské veřejné správy a specifický vývoj i současné pojetí francouzské informační politiky nezůstávají francouzští informační pracovníci uzavřeni ve své zemi. Vedení evropského projektu CERTIDoc a následného procesu certifikace informačních pracovníků je toho dobrým příkladem.

7.1 Vznik projektu

V druhé polovině devadesátých byl z podnětu Evropské rady informačních asociací (ECIA – Européen council of Information Associations) odstartován projekt DECIDoc (Développer les eurocompétences en Information-Documentation), částečně finančně podporovaný Evropskou komisí v rámci programu Leonardo da Vinci. Hlavním výsledkem spolupráce sedmi evropských zemí (za Českou republiku se projektu účastnil SKIP a zpočátku také ÚISK), bylo vytvoření rejstříku kompetencí, kterými v té době evropští informační pracovníci disponovali. Výsledný rejstřík byl publikován v roce 1999 a nazván „*Euroréférentiel des compétences des professionnels de l'information-documentation*“. Řízením celého projektu se ujalo francouzské ADBS a to zejména díky skutečnosti, že se otázkou certifikace

francouzských informačních pracovníků zabývalo již v devadesátých letech.²⁹ Zkušenosti z projektu národní certifikace pak mohli francouzští odborníci uplatnit i v projektu evropském.

Brzy vyvstala potřeba aktualizace evropského rejstříku, zejména v oblasti terminologické s ohledem na nové technologie a pracovní postupy. Ukázalo se ovšem, že pouhá aktualizace není dostatečná, a bylo překročeno k přípravě druhého vydání. Na tomto základě se zrodil nový, pokračující projekt CERTIDoc (Pour la certification européenne des professionnels de l'information-documentation), podpořený Evropskou komisí v roce 2002.

7.2 Evropský průvodce kompetencemi v oboru knihovnických a informačních služeb

Nový průvodce, vytvořený v roce 2004, byl pojmenován „*Euroréférentiel I & D*“ a do češtiny v roce 2006 přeložen jako **Evropský průvodce kompetencemi v oboru knihovnických a informačních služeb** (dále jen Evropský průvodce či Průvodce).³⁰ Jsou v něm představeny a srovnávány kompetence a schopnosti charakteristické pro širokou paletu informačních povolání, která zahrnuje dokumentalisty, knihovníky, informační analytiku a další informační pracovníky. Průvodce je primárně určen pro informační pracovníky k sebehodnocení a udržení si konkurenceschopnosti, pro zaměstnavatele či pracovní agentury k defilování profilu uchazeče o zaměstnání, pro školitele k modernizaci vzdělávacích cílů a v neposlední řadě pro širokou veřejnost, aby porozuměla obsahu informačních služeb [Evropský průvodce, 2006]. V době psaní této práce byl za stěžejní pokládán průvodce z roku 2004, nicméně jeho další aktualizace je podle [SUTTER, 2008a] připravována na období 2009-2010. Současný průvodce je nově tvořen dvěma svazky. První z nich, „Kompetence a schopnosti“, je doplněn svazkem druhým, „Úrovně kvalifikace“.

²⁹ První Rejstřík kompetencí byl publikován v roce 1994 [Système européen, c2003]

³⁰ Český překlad byl pořízen z anglické verze nazvané Competencies and Aptitudes for European Information Professionals, zatímco v původním francouzském názvu dokumentu figuruje výraz I & D (tedy Information-Documentation). Problémy, které se vyskytly při překladu dokumentu z angličtiny a ne přímo z francouzštiny, popisuje PhDr. Burgetová v samotném Průvodci na s. 2-3 a 19-20.

7.2.1 Kompetence a schopnosti

První svazek Evropského průvodce je tvořen třiceti třemi okruhy **kompetencí**³¹, jež jsou rozděleny do pěti skupin (čtyř základních a jedné specifické) a dvaceti hlavními schopnostmi, které jsou seskupeny do šesti možných zaměření. Písmenné označení jednotlivých skupin kompetencí odpovídá francouzskému originálu. Celá první část Evropského průvodce je doplněna slovníčkem odborných pojmů a rejstříkem. Třicet tři okruhy kompetence jsou rozděleny do následujících pěti skupin:

Skupina I (Informace)

Je tvořena základními a nejdůležitějšími okruhy odborných dovedností. Každý informační pracovník by měl, ve větší či menší míře, mít všechny tyto kompetence:

I 01 – Vztahy s uživateli a klienty

I 02 – Porozumění prostředí (knihovnických a) informačních služeb

I 03 – Aplikace práva na informace

I 04 – Řízení znalostí

I 05 – Identifikace a hodnocení informačních zdrojů

I 06 – Analýza a prezentace informací

I 07 – Vyhledávání informací

I 08 – Budování a správa fondů

I 09 – Doplnění fondů

I 10 – Fyzické zacházení s dokumenty

I 11 – Zařízení a vybavení

I 12 – Produkty a služby

Skupina T (Technologie)

Představuje schopnosti používání informačních a komunikačních technologií a Internetu. Kompetence zařazené pod skupinu T:

T 01 – Počítačové informační systémy

³¹ „Kompetence“ jsou zde definovány jako „soubor dovedností, potřebných k vykonávání odborné činnosti a k zvládnutí požadovaných úkonů. Jejimi složkami jsou znalosti, know-how a schopnosti.“ PhDr. Burgetová v redakční poznámce dodává: „Kompetence (singulár) je pojem globální a abstraktní povahy, není přímo měřitelná, je to syntéza všeho, čím kompetentní jedinec disponuje, zatímco kompetence (plurál) jsou různé a nezávislé jedna na druhé, každá z nich se aplikuje v konkrétní činnosti nebo v jednotlivém konkrétním chování.“

T 02 – Počítačové aplikace

T 03 – Publikování a vydávání

T 04 – Technologie internetu

T 05 – Informační a komunikační technologie

Skupina C (Komunikace)

Má úzký vztah ke skupině I, protože pojmy informace a komunikace se prolínají. Zahrnuje interní i externí komunikaci v organizaci, nezbytnou pro všechny informační pracovníky. Jedná se například schopnost číst a psát ve vlastním či cizím jazyce.

C 01 – Ústní komunikace

C 02 – Písemná komunikace

C 03 – Audiovizuální komunikace

C 04 – Komunikace pomocí počítače

C 05 – Používání cizího jazyka

C 06 – Mezilidská komunikace

C 07 – Institucionální komunikace

Skupina M (Řízení)

Se zaměřuje na globální řízení informací a činností v oblasti marketingu, lidských zdrojů, tvorby rozpočtu či nejrůznějších školení.

M0 1 – Globální řízení informací

M0 2 – Marketing

M0 3 – Prodej a šíření

M0 4 – Řízení rozpočtu

M0 5 – Projektové řízení a plánování

M0 6 – Diagnostika a hodnocení

M0 7 – Řízení lidských zdrojů

M0 8 – Vzdělávání a školení

Skupina S (Kompetence z ostatních vědních oborů)

Kompetence zapadající do této skupiny není zmíněna v žádném z předchozích okruhů. Zahrnuje nejdůležitější prvky z jiného oboru/jiných oborů, kam se informační pracovníci často obracejí o radu (ekonomie, právo, jazyky) nebo se může jednat o

základy odborné specializace např. v hudbě, lékařství, farmacii, geografii atd. Vždy jde o prvky, které významně obohacují obecnou kompetenci informačního pracovníka, proto by měly být do hodnocení zahrnuty.

S 01 – Dodatkové okruhy

V Průvodci je zmíněno, že všechny uvedené kompetence jsou užitečné pro informační pracovníky, to však neznamená, že jsou uvedeny všechny užitečné kompetence a ani to, že informační pracovníci musí všemi uvedenými kompetencemi disponovat. Každý odborník může být v jednotlivých kompetencích na rozdílných úrovních, například poradce nebo expert na vyhledávání informací a vyhodnocování zdrojů může mít pouze omezenou kompetenci v řízení fondu. Jednotlivé kompetence nejsou teoreticky popsány, ale ilustrovány příklady [Evropský průvodce, 2006].

Při výběru kompetencí byl kladen velký důraz na kompetence komunikační. Je tomu snad proto, že ve francouzštině se pro označení oboru často používá spojení „*information-communication*“. Tímto termínem je rovněž označeno oborové zaměření dvouletých pomaturitních studií vedoucích k univerzitnímu diplomu z technologie (DUT). Skupina kompetencí z ostatních vědních oborů pak dává informačnímu pracovníkovi větší možnost vyniknout na trhu práce se svými úzce zaměřenými kompetencemi, zároveň může sloužit jako odrazový bod pro širší uplatnění v oborech, ve kterých nemusí mít na první pohled informační služby takovou tradici.

Protože odborní pracovníci nemohou mít vždy stejnou úroveň kompetence, byly jejich příklady rozebrány a uspořádány do čtyř úrovní podle náročnosti zadaného úkolu:

- **Úroveň 1 (Povědomí):** Základní znalost terminologie a vykonávání jednoduchých úkonů.
- **Úroveň 2 (Znalost jednotlivých postupů a metod):** Velmi dobrá znalost používání základních nástrojů, vykonávání specifických a opakovaných úkonů. Sdělování instrukcí, spolupráce se specialisty daného oboru, vyjádření potřeb, navrhování zlepšení služeb atd.
- **Úroveň 3 (Efektivní využívání nástrojů):** Znalost metod profese, diskuze o nich a jejich aktivní používání. Správná interpretace situace a následné vynesení úsudku odpovídající danému úkolu, stejně tak vytvoření nástroje k řešení.

- **Úroveň 4 (Efektivní využívání metodologie):** Ovládání metodologie a aplikace metody, navržení jejího vylepšení. Vytváření nových systémů, nástrojů a produktů, kontrola a řízení informací v podniku či na síti. Nacházení originálních řešení i v komplexních situacích.

Konkrétní příklad úrovně pro okruh kompetencí „Produkty a služby“ ve skupině kompetencí „Informace“ je uveden v příloze.

Jelikož je k vykonání odborné činnosti zapotřebí také **schopností**, je seznam okruhů kompetence doplněn 20 schopnostmi, které se jeví jako nezbytné pro výkon informačních povolání. Jedná se o chování a postoje spojené s týmovou spoluprací, vytrvalostí, ochotou k dialogu aj. V Průvodci se uvádí, že na rozdíl od kompetencí nejsou schopnosti měřitelné a zároveň ne přímo souvisejí (pouze) s informační sférou, nicméně jejich důležitost podtrhuje to, že spolu s dalšími prvky vytvářejí kompetenci.

Autoři vytyčili šest základních situací, se kterými se informační pracovník nejčastěji setkává. Každou z dvaceti schopností je možné spojit s tou pracovní situací, ve které je nejčastěji využívána. V každé situaci jsou jednotlivé schopnosti seřazeny abecedně tak, jak je tomu ve francouzštině, žádná tedy není upřednostňována před jinou.

A – Osobní vztahy

- 1 – Samostatnost
- 2 – Komunikační schopnosti
- 3 – Pohotovost, vstřícnost
- 4 – Empatie
- 5 – Schopnost týmové spolupráce
- 6 – Schopnost vyjednávání
- 7 – Pedagogické schopnosti

B – Průzkum

- 1 – Zvídavost

C – Analýza

- 1 – Schopnost provádění analýz
- 2 – Schopnost kritického hodnocení

3 – Schopnost vyvozování závěrů

D – Komunikace (ve smyslu sdělování informací nebo záměrů jiné osobě)

1 – Takt (diskrétnost)

2 – Pohotovost

E – Řízení

1 – Vytrvalost

2 – Preciznost

F – Organizace (systému, služby, činnosti atd.)

1 – Flexibilita (přizpůsobivost)

2 – Předvídavost

3 – Rozhodnost

4 – Iniciativa

5 – Organizační schopnosti [Evropský průvodce, 2006].

U schopností informačních pracovníků je největší důraz kladen na osobní vztahy. Týkají se nejen týmové spolupráce na pracovišti, ale zejména vztahy s uživateli, které se jeví jako prvořadé. Hlavním cílem poskytování informačních služeb by nadále měl být spokojený uživatel. Schopnosti jsou uváděny jako prvky vysvětlující chování a zároveň jako prvky spoluutvářející kompetence. Neměly být považovány za jediné prvky kompetencí, zároveň by nemělo být podceňováno místo, které v kompetenci informačního pracovníka zaujímají.

7.2.2 Úrovně kvalifikace

Druhý svazek Evropského průvodce se věnuje úrovním kvalifikace informačních pracovníků. „Kvalifikací“ se v Průvodci míní „stav, ve kterém jedinec na určité úrovni disponuje kompetencemi, jež jsou nezbytné k vykonávání konkrétní práce.“ K tomu, aby bylo na stupnici kvalifikace určeno přesné místo, kam by měl být uchazeč o uznání kvalifikace zařazen, je potřeba vzít v úvahu jeho měřitelné kompetence, jím převzaté odpovědnosti i jeho obtížně měřitelné

schopnosti. Pozorování nejčastěji se vyskytujících praktických situací vedlo k rozlišování čtyř úrovní kvalifikace:

Úroveň 1 - Asistent v informačních službách

Informační pracovník, který by rád získal kvalifikaci „asistent v informačních službách“, pracuje pod vedením kvalifikovanějšího pracovníka. Musí mimo jiné znát pracovní postupy, umí vykonávat jeden nebo více úkolů. Umí prokázat omezené kompetence, které v prvním svazku Průvodce dosahují : úrovně 1 v 11 okruzích skupiny I, úrovně 1 v 10 okruzích skupiny T, C a M za předpokladu, že dosahuje úrovně 1 nejméně ve dvou okruzích kompetencí v každé skupině. Nejvíce se u něj cení schopnosti: flexibilita, vytrvalost a zvědavost.

Úroveň 2 - Technik v informačních službách

Uchazeč o tuto kvalifikaci mimo jiné dosáhl vzdělání, které mu poskytuje dobré znalosti pracovních postupů a zásad, které dokáže aplikovat a interpretovat. Jedná samostatně, řídí se však pokyny nadřízeného pracovníka. Umí reagovat na vzniklou situaci a řešit běžné problémy. Má a umí využívat kompetence, které v prvním svazku Průvodce dosahují: úrovně 2 v 10 okruzích skupiny I a úrovně 1 v jednom okruhu této skupiny, úrovně 2 v 10 okruzích skupiny T, C a M za předpokladu, že dosahuje úrovně 2 nejméně ve dvou okruzích kompetence každé skupiny. Mezi schopnostmi jsou u něj nejvíce ceněny: týmová spolupráce, preciznost, takt a diskrétnost.

Úroveň 3 - Manažer v informačních službách

Uchazeč o kvalifikaci „manažer v informačních službách“ musí disponovat teoretickým vzděláním i zkušeností z praxe, které mu poskytují hluboké znalosti pracovních postupů a zásad, které je schopen upravovat a aktualizovat. Mimo jiné je schopen organizovat a řídit složitý informační systém i pracovní týmy, spravovat rozpočty, vést projekty, inovovat a předvídat. Má a umí prokázat kompetence, které v prvním svazku Průvodce dosahují: úrovně 3

v 10 okruzích skupiny I a úrovně 1 v jednom okruhu této skupiny, úrovně 3 v 10 okruzích skupiny T, C a M za předpokladu, že dosahuje úrovně 3 nejméně ve dvou okruzích kompetence každé skupiny. Očekávány jsou u něj organizační schopnosti, rozhodnost a iniciativa.

Úroveň 4 - Expert v informačních službách

Informační pracovník, který by rád získal tuto kvalifikaci, musí prokázat všechny znalosti a schopnosti, které jsou potřebné pro kvalifikaci „manažer v informačních službách“. K tomu se řadí důkladné znalosti a dlouhodobá zkušenost v dané specializaci informačních služeb, schopnost navrhnout řešení nového problému, vytvořit metodologii. Dále je schopen například úspěšně ukončit úkoly technického zaměření, převzít odpovědnost a realizovat projekty, které sám navrhl. K předávání svých vědomostí využívá běžně prostředků vědecké komunikace (např. odborná periodika, konference). Podle prvního svazku Průvodce jeho kompetence dosahují: úrovně 4 v 6 okruzích skupiny I a úrovně 3 ve čtyřech dalších okruzích a úrovně 1 v jednom okruhu této skupiny, úrovně 4 v 10 okruzích skupiny T, C a M za předpokladu, že dosahuje úrovně 4 nejméně ve dvou okruzích kompetence každé skupiny. Na této úrovni jsou nejvíce ceněny soustavně rozvíjené schopnosti provádět analýzu, vyvozovat závěry, komunikační a pedagogické schopnosti [Evropský průvodce, 2006].

7.3 Proces certifikace kompetencí

Evropský průvodce z roku 2004 se stal základním kamenem procesu certifikace kompetencí informačních pracovníků (*Eurocertification en Information & Documentation*), který se po ukončení projektu CERTIDoc v roce 2004 následně v Evropě rozvíjí. Možnost nechat si osvědčit své odborné kompetence uvítají zejména ti informační pracovníci, kteří sice mají praxi v informační instituci³², ale chybí jim

³² Jak bylo již uvedeno, projekt je určen pro nejrůznější informační pracovníky. V druhé polovině roku 2008 k procesu certifikace přistoupila i Francouzská federace *competitive intelligence* a její partneři. [Association des professionnels, ?c]

(dostatečné) oborové vzdělání, nebo jejich dříve získaný diplom již neodráží neustále se měnící realitu informačních povolání. Certifikace kompetencí se také jeví jako vhodný způsob jak dokázat kolegu, uživateli či (potenciálnímu) zaměstnavateli svou odbornost. V neposlední řadě se jedná o usnadnění profesionální mobility na evropské úrovni, případně vyjednávání pracovních podmínek atd.

Certifikace osob se rozvíjí v různých profesích, vždy ale, a to i v případě informační profese, je založena na normě kvality ISO/CEI 17 024 o certifikaci osob a ostatních normách, na publikovaných průvodcích a na stanovených procedurách a obecných pravidlech. V případě certifikace informačních pracovníků se v současné době vychází z Evropského průvodce z roku 2004, procedury a pravidla jsou dostupné na webu <http://www.certidoc.net/>.

Certifikace je aktivita dobrovolná a ne nezbytná pro výkon informačních povolání. Není součástí akademického diplomu, a protože předpokládá u uchazeče dostatečnou praxi, netýká se mladých profesionálů. Musí být pravidelně po pěti letech opakována a včleněna do osobního plánu profesního rozvoje [SUTTER, 2008].

V roce 2005 bylo zřízeno Konsorcium CERTIDoc, jehož členy v době psaní této práce byli: francouzský ADBS, španělský SEDIC, německý DGI a italský CERTIDoc Italia. Všechny tyto asociace již provádějí evropské certifikace informačních pracovníků. Nedávno přibyly tři nové smluvní partnerské země: Belgie, Švýcarsko a Rumunsko, celkem se nyní jedná o devět přidružených členů, mezi nimiž je i český SKIP. Seznam přidružených členů a další informace o projektu se nachází na webu CERTIDoc.net. [Burgetová, 2008]. V čele konsorcia stojí nezávislé mezinárodní Řídící grémium.

Certifikát je možné získat pro jednu z následujících úrovní kvalifikace tak, jak jsou charakterizovány v druhém svazku Průvodce: Asistent v informačních službách, Technik v informačních službách, Manažer v informačních službách a Expert v informačních službách. Uchazeč musí vykonávat informační povolání po dobu

minimálně tři let, výjimku tvoří uchazeč o certifikát na úrovni kvalifikace „expert“, kde je minimální délka praxe stanovena na pět let. Dále musí mít základní znalosti v oboru informačních služeb a průběžně své znalosti doplňovat. Samotný proces je založen na ohodnocení zkušeností nabytých v praxi, ne na akademických znalostech.

Každý uchazeč si připraví registrační formulář, popis profesní dráhy nebo životopis, osobní plán profesního rozvoje, ohodnocení vlastních kompetencí ke každému ze 33 okruhů Průvodce³³. Na tomto základě uchazeč navrhne úroveň kvalifikace, písemně ji obhájí a doloží projekty, publikační činnost atd. [SUTTER, 2008]. Přesné informace o procesu certifikace a jejím průběhu, ceně, potřebných formulářích je možné získat u příslušné organizace-člena Konsorcia, kde je také k dispozici nástroj pro sebehodnocení a další nezbytné informace [Système européen, c2003].

Při pohovoru s porotou, kterou tvoří tři Konsorciem habilitovaní hodnotitelé, musí uchazeč své sebehodnocení obhájit. Konečné rozhodnutí pak závisí na certifikační komisi. Ve všech případech je zajištěna nezávislost a objektivita poroty i komise³⁴ a znemožněno předběžné získání informací o složení poroty, stejně tak sdělování informací třetí osobě [SUTTER, 2008].

Více informací mohou zájemci získat na webu www.certidoc.net, dále na stránkách www.adbs.fr v rubrice „Certifier ses compétences“. Frankofonní informační pracovníci mohou za užitečný nástroj k sebehodnocení pokládat národní rejstříky ADBS, které byly charakterizovány v předcházející části práce.

7.4 Projekt CERTIDoc v České republice

Připomeňme, že SKIP je jedním z přidružených členů Konsorcia CERTIDoc a prací na obou projektech se účastní od roku 1997. Jak je uvedeno na jeho webových stránkách, v letech 2007 a 2008 intenzivně propagoval využití Evropského průvodce u české odborné veřejnosti a snažil se získat ke spolupráci další odborná sdružení (Sdružení knihoven ČR, Asociaci knihoven vysokých škol ČR, Českou informační

³³ V době psaní této práce byl Průvodce z roku 2004 vydán v deseti jazycích, elektronické verze jsou dostupné na adrese <http://www.certidoc.net/index.php#euroreferentiel>

³⁴ Z tohoto důvodu je při pohovoru s porotou zakázáno tlumočení, stejně tak překlad uchazečových materiálů. Uchazeč z jakékoli evropské země se může ucházet o certifikaci u jakéhokoli členu Konsorcia CERTIDoc za předpokladu, že se v porotě nachází rodilí mluvčí jazyka, kterým uchazeč mluví. [Informace získaná ústně od Erica Suttera dne 21. listopadu 2008].

společnost). Kontaktoval pedagogy vysokých škol a požádal jejich studenty i absolventy o provedení sebehodnocení. Za tímto účelem byla připravena metodika sebehodnocení a uskutečněny semináře. I díky vystoupení zástupců SKIPu na konferenci INFORUM v roce 2007 k propagaci připravovaného postupu byla odborná veřejnost seznámena s dosavadními výsledky spolupráce na procesu, který by umožnil provádět evropskou certifikaci informačních pracovníků v České republice.

Na konci listopadu roku 2008 byla sekci vzdělávání SKIP organizována návštěva francouzského experta, zástupce Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace Érica Suttera, který byl ve Francouzském institutu v Praze hlavním lektorem odborné rozpravy *Využití Evropského průvodce kompetencemi v knihovnické praxi v ČR*. V závěru byly přijaty návrhy, podle kterých byla sekce SKIP pro vzdělávání pověřena zahájením vyjednávání s dalšími organizacemi ČR o ustanovení společného certifikačního orgánu/výboru, oslovením odborníků z oboru - potenciálních hodnotitelů, jednáním s Českým institutem pro akreditaci o akreditaci CERTIDoc Česká republika a přípravou návrhu programu certifikace vycházejícího z programu CERTIDoc [Svaz knihovníků, ?].

System certifikace informačních pracovníků jako výsledek projektu CERTIDoc představuje významný počín v oblasti (sebe)hodnocení evropských informačních pracovníků. Paradoxně ale právě ve Francii, v zemi jeho původu, je jeho skutečné uplatnění poněkud omezeno složitým systémem veřejné správy založené na konkurzech. V praxi informační pracovník, i když eurocertifikovaný jako „*Expert v informačních službách*“, pokud nesloží konkurz veřejné správy předepsané kategorie, nemůže na svém pracovišti hierarchicky postoupit výše. Na rozdíl od certifikace jsou navíc konkurzy jsou spíše všeobecně zaměřené, nevyžadují kompetence specifické pro jednotlivá informační povolání.

Certifikaci velice podobný francouzský národní systém Osvědčení o nabytých zkušenostech VAE opět naráží na systém veřejné správy založené na konkurzech. Stejně jako certifikace vychází z ohodnocení kompetencí a dosavadní praxe, nicméně je určen pro jakoukoli profesi, nejen profesi informačního pracovníka a na rozdíl od eurocertifikace vede k získání akademického diplomu.

Na základě výše uvedených skutečností se lze domnívat, že systém eurocertifikace najde širší uplatnění v soukromé sféře anebo, jak je zřejmé z nedávných čtených zahraničních aktivit ADBS, v dalších evropských zemích. Tomu odpovídá i zájem o tuto certifikaci ze strany SKIP ČR. Jedním z faktů, který nahrává rozšíření eurocertifikace mezi české informační pracovníky, je chybějící systém v široké nabídce dalšího vzdělávání informačních pracovníků v České republice. Francouzští kolegové by certifikované české kolegy jistě uvítali - podle údajů na www.certidoc.net bylo v době psaní této práce ocertifikováno 15 (!) evropských odborníků, z toho 5 v roce 2008.

8 Závěr

Cílem předkládané diplomové práce bylo nastínění současného pojetí informační profese, jak je chápána ve Francii, tomu byl uzpůsoben obsah práce a částečně i použitá odborná terminologie.

Bezesporu výchozím faktem při charakteristice specifického francouzského pojetí informační profese je tradiční oddělení světa archivů, knihoven a dokumentačně-

informačních služeb, což se odráží v nabídce vzdělávání, pracovních příležitostí a částečně i profesních rejstříků či registrů.

V odborné francouzské literatuře se však často hovoří o postupném sblížení jednotlivých informačních povolání, zejména v souvislosti s širším využitím moderních informačních a komunikačních technologií, které se staly každodenními nástroji knihovníků, dokumentalistů i archivářů. V důsledku těchto změn se činnosti výše zmíněných informačních povolání přibližují a místo odborných technických dovedností je v praxi kladen větší důraz na funkci zprostředkovací, tedy práci s uživatelem informací, komunikační kompetence a v neposlední řadě management a týmovou spolupráci.

Francouzští informační pracovníci si tento trend uvědomují. Na základě výsledků zmíněných analýz se ale téměř všichni shodnou na jiné, tentokrát nelichotivé skutečnosti: nedostatečné uznání informační profese na straně zaměstnavatelů, uživatelů i široké veřejnosti. Proto v této chvíli francouzští informační pracovníci již tolik neřeší neshody ohledně pojmenování svých povolání, ale soustředí své síly na propagaci kvalitních informačních služeb a přínosu informačních profesionálů pro veřejnost, zejména však pro ty podniky a instituce, které chtějí v dnešní informační společnosti obstát.

Jedním z výsledků těchto snah jsou četné profesionální rejstříky a registry, které nabízí aktualizovaný pohled na informační povolání a kompetence informačních profesionálů. *Rejstřík povolání a funkcí* Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace (ADBS) je zastřešujícím rejstříkem pro povolání dokumentalisty, knihovníka i archiváře (resp. „records managera“) ve Francii a zároveň základním kamenem pro Evropský rejstřík kompetencí, jehož aktualizované vydání ADBS připravuje na přelom let 2009/2010.

Francouzské vysoké školství je charakteristické množstvím úzce specializovaných diplomů, které mohou studenti získat. Tyto diplomy sice mohou být oceněny v soukromé sféře, při vstupu do veřejné správy ale nehrají významnou roli, protože vstupní konkurzy, které musejí uchazeči povinně skládat, jsou spíše všeobecně zaměřené. Přesto je o konkurzy (pravděpodobně díky jistotě udržení si pracovního místa) velký zájem a každoročně se hlásí několikrát více uchazečů, než je možné

přijmout. Koncepce francouzské státní informační politiky je rovněž odlišná od koncepce české.

Přesto se domnívám, že bychom se u našich francouzských kolegů měli inspirovat, protože se v České republice na počátku 21. století setkáváme s podobnými problémy. Problematika pojmenování profese i jednotlivých informačních povolání na jedné straně, nedostatečné pochopení významu informačních služeb a s tím spojené zprostředkovací funkce zejména u soukromých společností, kde, zdá se, došlo v České republice v posledních 15 letech k největšímu úpadku informačních činností, na straně druhé.

Vzorem by se nám mohly stát četné aktivity často zmiňovaného ADBS, které je ve Francii v současné době pravděpodobně nejvýznamnější asociací informační profese a zároveň asociací zastřešující jednotlivá informační povolání. To je jen dalším důkazem pokračující spolupráce ve Francii tradičně samostatně chápaných informačních povolání.

Snad tato diplomová práce přispěje k diskuzi o koncepci počátečního i dalšího vzdělávání informačních pracovníků v České republice a o dalším směřování informační profese.

Použitá literatura

- ACCART, Jean-Philippe. 2000. Bibliothécaire, documentaliste : même métier? *Bulletin des Bibliothèques de France*. 2000, t. 45, n° 1, s. 88-93. Dostupný také z WWW: < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2000-01-0088-011>>. ISSN 0006-2006.
- Association des archivistes français. 2008. *Référentiel métiers : La profession d'archivistes ou les métiers des archives*. 2008. Paříž: Archivistes français formation, 2008. 24 s. Dostupný také z WWW: <http://www.archivistes.org/IMG/pdf/Referentiel_metiers.pdf>.

- Association des archivistes français. ?a. *Association des archivistes français* [online]. Paris : AAF, ? [cit. 2008-12-02]. Présentation de l'association. Objectifs. Dostupný z WWW: <http://www.archivistes.org/rubrique.php3?id_rubrique=1>.
- Association des archivistes français. ?b. *Association des archivistes français* [online]. Paris : AAF, ? [cit. 2009-03-16]. Profession : archiviste. Dostupný z WWW: <http://www.archivistes.org/rubrique.php3?id_rubrique=2>.
- Association des bibliothécaires français. ?a. *Association des Bibliothécaires de France* [online]. Paris : ABF, ? [cit. 2009-03-07]. L'ABF s'organise. Dostupný z WWW: <http://www.abf.asso.fr/rubrique.php3?id_rubrique=1>.
- Association des bibliothécaires français. ?b. *Association des Bibliothécaires de France* [online]. Paris : ABF, ? [cit. 2008-11-25]. Emplois et formation. Carrières et emplois. Dostupný z WWW: <http://www.abf.asso.fr/article.php3?id_article=97>.
- Association des professionnels de l'information et de la documentation. ?a. *Association des professionnels de l'information et de la documentation* [online]. Paris : ADBS, ?, mise à jour 2008-10-12 [cit. 2009-03-28]. Accéder à la doc professionnelle. Vocabulaire de la documentation. Dostupný z WWW: <http://www.adbs.fr/vocabulaire-de-la-documentation-41820.htm?RH=ACCUEIL&RF=OUTILS_VOC>.
- Association des professionnels de l'information et de la documentation. ?b. *Association des professionnels de l'information et de la documentation* [online]. Paris : ADBS, ?, mise à jour 2008-11-09 [cit. 2009-03-18]. Connaître l'ADBS et adhérer. Un réseau de professionnels. Dostupný z WWW: <http://www.adbs.fr/un-reseau-de-professionnels-809.htm?RH=REVUE&RF=R1_ADBS>.
- Association des professionnels de l'information et de la documentation. ?c. *Association des professionnels de l'information et de la documentation* [online]. Paris : ADBS, ?, mise à jour 2008-12-08 [cit. 2009-01-20]. S'informer sur l'emploi. Certification des compétences. Dostupný z WWW: <http://www.adbs.fr/certification-des-competences-27662.htm?RH=ACCUEIL&RF=METIER_CERTIF>.
- Association des professionnels de l'information et de la documentation. ?d. *Association des professionnels de l'information et de la documentation* [online]. Paris : ADBS, ?, mise à jour 2008-11-05 [cit. 2009-03-23]. S'informer sur l'emploi. Espace emploi. Concours de la fonction publique. Dostupný z WWW: <http://www.adbs.fr/concours-de-la-fonction-publique-34424.htm?RH=METIER_TROUVER&RF=Concours>.
- Association des professionnels de l'information et de la documentation. ?e. *Association des professionnels de l'information et de la documentation* [online].

Paris : ADBS, ?, mise à jour 2009-02-20 [cit. 2009-03-19]. S'informez sur l'emploi. Les métiers. Référentiel métiers. Disponible sur WWW: <<http://www.adbs.fr/le-referentiel-des-metiers-et-fonctions-61928.htm?RH=1204563910542&RF=1204563910542>>.

- BATTISTI, Michèle et al. 2005. Un métier, des métiers : convergences et spécificités des métiers des archives, des bibliothèques et de la documentation. *Documentaliste – Sciences de l'information*. 2005, vol. 42, n° 1, s. 48-57. Disponible sur WWW: <http://www.adbs.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=2163>. ISSN 0012-4508.
- BAUDE, Catherine; THIOLON, Catherine. 1999. Tables rondes sur les métiers de bibliothécaire et documentaliste et sur les revues professionnelles. *Documentaliste – Sciences de l'information*. 1999, vol. 36, n° 3, s. 84-88. Disponible sur WWW: <http://www.adbs.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=1885>. ISSN 0012-4508.
- BELAYCHE, Claudine. 2007. Métiers, formations et statut des personnels des bibliothèques : Évolutions, adaptations, mutations. *Bulletin des Bibliothèques de France*. 2007, t. 52, n° 5, s. 21-29. Disponible sur WWW: <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2007-05-0021-003>>. ISSN 0006-2006.
- BÉRARD, Raymond. 2005. Bibliothécaire d'État, bibliothécaire territorial : Deux référentiels, un métier? *Bulletin des Bibliothèques de France*. 2005, t. 50, n° 5, s. 22-29. Disponible sur WWW: <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2005-05-0022-007>>. ISSN 0006-2006.
- BERNAT, Laurent. 2003. Les documentalistes ont l'avenir devant eux mais...ils l'auront dans le dos chaque fois qu'ils feront demi-tour! *Documentaliste – Sciences de l'information*. 2003, vol. 40, n° 2, s. 142-146. Disponible sur WWW: <<http://www.adbs.fr/les-documentalistes-ont-l-avenir-devant-eux-mais-lt-br-gt-ils-l-auront-dans-le-dos-chaque-fois-qu-ils-feront-demi-tour--15119.htm?RH=REVUE>>. ISSN 0012-4508.
- Bibliothèque nationale de France. c2009. *Bibliothèque nationale de France* [online]. Paris : BNF, c2009 [cit. 2009-03-07]. La bibliothèque. Connaissez la BNF. Disponible sur WWW: <<http://www.bnf.fr/pages/zNavigat/frame/connaitr.htm>>.
- BOURRET, Christian. 2004. Réseaux de santé et nouveaux métiers de l'information. *Documentaliste – Sciences de l'information*. 2004, vol. 41, n° 3, s. 174-181. Disponible sur WWW: <http://www.adbs.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=1751>. ISSN 0012-4508.
- BURGETOVÁ, Jarmila. 2008. *Evropské projekty z let 1998 – 2008 zaměřené na rozvíjení kompetencí v oboru knihovnických a informačních služeb*. Praha : SKIP,

2008. 14 s. Dostupné také z WWW:
<<http://skip.nkp.cz/KeStazeni/CERTIDOC/Burgetova.ppt>>.

- Campus France. c2007a. *Campus France* [online]. Paris : Agence Campus France, c2007 [cit. 2008-11-25]. Mes études. Des études en France. Portrait de l'enseignement. Formations courtes, formations longues ou spécialisation? Dostupný z WWW: <<http://www.campusfrance.org/fr/a-etudier/etudes02-3.htm>>.
- Campus France. c2007b. *Campus France* [online]. Paris : Agence Campus France, c2007 [cit. 2008-11-25]. Mes études. Des études en France. Portrait de l'enseignement. Formations courtes, formations longues ou spécialisation? Dostupný z WWW: <<http://www.campusfrance.org/fr/a-etudier/etudes02-31.htm>>.
- Campus France. c2007c. *Campus France* [online]. Paris : Agence Campus France, c2007 [cit. 2008-12-16]. Mes études. Des études en France. Portrait de l'enseignement. Les diplômes. Dostupný z WWW: <http://editions.campusfrance.org/infos_generales/Diplomes_FR.pdf>.
- Campus France. c2007d. *Campus France* [online]. Paris : Agence Campus France, c2007 [cit. 2008-11-25]. Mes études. Des études en France. Portrait de l'enseignement. Quel type d'établissement choisir? Dostupný z WWW: <<http://www.campusfrance.org/fr/a-etudier/etudes02-2.htm>>.
- Centre d'information et de documentation jeunesse (Paris). 2008a. *Actuel cidj*. 2008, n° 2.676. Paris : CIDJ, Juin 2008. 15 s. Číslo věnované „Les métiers des bibliothèques et des médiathèques“. Dostupný elektronicky na základě licence z WWW: <<http://www.actuel-cidj.info/>>.
- Centre d'information et de documentation jeunesse (Paris). 2008b. *Actuel cidj*. 2008, n° 2.677. Paris : CIDJ, Juin 2008. 12 s. Číslo věnované „Les métiers de la documentation“. Dostupný elektronicky na základě licence z WWW: <<http://www.actuel-cidj.info/>>.
- Conservatoire national des arts et métiers (France). ? *Institut national des sciences et techniques de la documentation*. [online]. Paris : INTD, ? [cit. 2009-03-23]. S'informer. Bulletin bibliographique de l'INTD. Dostupný z WWW: <http://intd.cnam.fr/jsp/fiche_pagelibre.jsp?CODE=72572959&LANGUE=0&STNAV=&RUBNAV=>.
- DUBOIS, Céline. 2004. *LMD et formation à la recherche documentaire en bibliothèque universitaire : ruptures ou continuités*. Villeurbanne, 2004. 119 s. Diplomová práce. Státní vysoká škola informačních věd a knihovnictví. Dostupný také z WWW: <<http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/dubois.pdf>>.
- École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques. 2008. *École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques* [online]. Villeurbanne : ENSSIB, 2008 [cit. 2008-11-26]. Fiche

pratique # 13, Validation des Acquis de l'Expérience en bibliothèque. Dostupný z WWW: <http://www.enssib.fr/fichiers/file/Produits%20documentaires/Fiches%20pratiques/fichepratique_VAE.pdf>.

- École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques. ? *Bulletin des Bibliothèques de France* [online]. Villeurbane : ENSSIB, ? [cit. 2009-03-06]. Contacts. Dostupný z WWW: <<http://bbf.enssib.fr/contact.php>>.
- *Evropský průvodce kompetencemi v oboru knihovnických a informačních služeb*. 2006. 2., aktualiz. vyd. Praha : SKIP ČR, 2006. 91 s. Dostupný také z WWW: <<http://www.certidoc.net/index.php>>.
- France. Direction générale de l'administration et de la fonction publique. 2006. *Le répertoire interministériel des métiers de l'Etat*. Paris : DGAFP, 2006. 541 s. Dostupný také z WWW: <http://www.fonction-publique.gouv.fr/IMG/Fiches_emplois_reference_domaines_fonctionnels.pdf>.
- France. Direction générale de l'administration et de la fonction publique. 2007. *Direction générale de l'administration et de la fonction publique* [online]. Paris : Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique, 2007 [cit. 2009-03-07]. Les grands dossiers. Les outils de gestion des ressources humaines. Le répertoire interministériel des métiers de l'Etat. Dostupný z WWW: <<http://www.fonction-publique.gouv.fr/article389.html>>.
- France. Ministère de la culture et de la communication (1997-....). [2007]. *Livre 2010 : tables rondes : programmes, notes d'état des lieux, comptes rendus*. Paris : Centre national du livre [2007]. 264 s. Dostupný také z WWW: <http://www.centrenationaldulivre.fr/IMG/pdf/Corpus_Livre_2010_tables_rondes.pdf>.
- Institut Français (Prague). 2007. *Stage de formation en français de spécialité*. Nestránkováno. Praha : Médiathèque de l'IFP, 2007. Informační materiál k odborné stáži.
- LELEU, Florence. 2007. Métiers, formations, status. Où en est-on ? *Bulletin des Bibliothèques de France*. 2007, vol. 52, n° 1, s. 128-129. Dostupný také z WWW: <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2007-01-0128-011>>. ISSN 0006-2006.
- LE SAUX, Annie. 2006. Demain, la bibliothèque... : Congrès du centenaire de l'ABF. *Bulletin des Bibliothèques de France*. 2006, vol. 51, n° 6, s. 81-83. Dostupný také z WWW: <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2006-06-0081-001>>. ISSN 0006-2006.
- MACHOVÁ, Anna. 2009a. RE: *Francouzské knihovnické časopisy* [elektronická pošta]. Zpráva pro: Veroniku Tichou. 8. březen 2009 [cit. 2009-03-06]. Osobní komunikace.

- MACHOVÁ, Anna. 2009b. RE: *Francouzské knihovnické časopisy* [elektronická pošta]. Zpráva pro: Veroniku Tichou. 8. březen 2009 [cit. 2009-03-09]. Osobní komunikace.
- MESGUICH, Véronique. 2008. Une cartographie des métiers de l'intelligence économique. *Documentaliste – Sciences de l'information..* 2008, vol. 45, n° 1, s. 24-26. Dostupný na základě licence také z WWW: <<http://www.adbs.fr/une-cartographie-des-metiers-de-l-intelligence-economique-27355.htm?RH=REVUE>>. ISSN 0012-4508.
- Ministère de l'Education nationale. c2006. *Ministère de l'Education nationale* [online]. Paris : M. E. N., c2006 [cit. 2008-11-25]. Concours, emplois, carrières. Personnels administratifs et techniques. Quels diplômes pour quels concours? Dostupný z WWW: <<http://www.education.gouv.fr/cid283/quels-diplomes-pour-quels-concours.html>>.
- PRÉVOT-HUBERT, Martine. 2004. Les professionnels de l'information en France : de la formation initiale à la formation continue jusqu'à la certification professionnelle. *Documentaliste – Sciences de l'information..* 2004, vol. 41, n° 3, s. 182–186. Dostupný také z WWW: <http://www.adbs.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=2210>. ISSN 0012-4508.
- RANJARD, Sophie et al. 2006. Professionnels de l'information-documentation, qui êtes-vous? Résultats de l'enquête ADBS 2005. *Documentaliste – Sciences de l'information..* 2006, vol. 43, n° 1, s. 14–27. Dostupný také z WWW: <http://www.adbs.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=1647>. ISSN 0012-4508.
- SALAUN, Jean-Michel. 1991. *La fin de l'IST? Histoire des politiques publiques en information scientifique et technique*. Villeurbanne, 1991. Výzkumná zpráva. Státní vysoká škola informačních věd a knihovnictví. Dostupný také z WWW: <<http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/document-1378>>.
- SCHWARZ, Josef. 2008. RE: FW: *Francouzské termíny a zkratky* [elektronická pošta]. Zpráva pro: Veroniku Tichou. 6. ledna 2009 [cit. 2009-03-27]. Osobní komunikace.
- SCIP France. ? *SCIP France* [online]. Paris : SCIP France, ? [cit. 2009-03-23]. A propos de SCIP France. Dostupný z WWW: <http://www.scip-france.fr/A_propos.html>.
- SUTTER, Éric. 2008. *Caractérisation et évaluation des compétences en information et documentation : le dispositif européen*. Praha, 2008. 25 s. Kopie power pointových snímků k odborné rozpravě Využití evropského průvodce kompetencemi v knihovnické praxi v ČR uskutečněné 21. listopadu 2008 ve Francouzském institutu v Praze. V české verzi „Charakteristika a hodnocení

kompetencí v oboru knihovnických a informačních služeb“ dostupné také z WWW: <<http://skip.nkp.cz/KeStazeni/CERTIDOC/Sutter.ppt>>.

- Svaz knihovníků a informačních pracovníků České republiky. ? *Svaz knihovníků a informačních pracovníků České republiky* [online]. Praha : SKIP, ? [cit. 2009-01-21]. Odborné orgány. Sekce vzdělávání. CERTIDoc – kompetence v oboru knihovnických a informačních služeb. Dostupný z WWW: <<http://skip.nkp.cz/odbVzdelCERTIDOC.htm>>.
- *Système européen de certification des professionnels de l'information-documentation* [online]. c2003 [cit. 2009-01-20]. Dostupný z WWW: <<http://www.certidoc.net/fr1/tout.php>>.
- THIOLON, Catherine. 2003. L'image des métiers de l'I-D : diagnostic et recommandations pour une communication active. *Documentaliste – Sciences de l'information*. 2003, vol. 40, n° 6, s. 396– 400. Dostupný také z WWW: <http://www.adbs.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=1757>. ISSN 0012-4508.
- Université de Bordeaux. ? *L'URFIST de Bordeaux* [online]. Bordeaux : Université de Bordeaux, ? [cit. 2008-11-25]. Présentation. Dostupný z WWW: <<http://www.univ-bordeaux.fr/ddoc/urfist/presentation.htm>>.
- UTARD, Jean-Claude. 2005. Entre clichés anciens et représentations réalistes : Quelques images récentes de bibliothécaires. *Bulletin des Bibliothèques de France*. 2005, t. 50, n° 1, s. 31-36. Dostupný také z WWW: <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2005-01-0031-007>>. ISSN 0006-2006.
- VIGNAUD, Dominique. 2008. Comment évoluent les métiers de la gestion de l'information ? Deux outils de suivi : les référentiels ADBS. *Documentaliste – Sciences de l'information..* 2008, vol. 45, n° 1, s. 22–26. Dostupný na základě licence také z WWW: <<http://www.adbs.fr/comment-evoluent-les-metiers-de-la-gestion-de-l-information-deux-outils-de-suivi-les-referentiels-adbs-27321.htm?RH=REVUE>>. ISSN 0012-4508.
- VLASÁK, Rudolf. c2001. Informační politika : základní východiska a současnost ve vyspělých demokraciích. In PAPÍK, Richard; SOUČEK, Martin; STÖCKLOVÁ, Anna (ed.) *Informační studia a knihovnictví v elektronických textech I*. [CD-ROM]. Praha : Univerzita Karlova v Praze, c2001.

Seznam obrázků uvedených v textu

Obrázek č. 1: Transformace vybraných francouzských diplomů do nového evropského systému [Campus France, c2007d].....	20
Obrázek č. 2 : Logo Spolku francouzských knihovníků.....	39
[Association des bibliothécaires, ?a].....	39
Obrázek č. 3: Logo Spolku francouzských archivářů [Association des archivistes, ?a].....	44

Obrázek č. 4: Logo Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace.....	53
[Association des professionnels, ?a].....	53
Obrázek č. 5: Kartografie povolání a funkcí [Association de professionnels, ?e]	54

Seznam tabulek uvedených v textu

Tabulka č. 1: Srovnání knihovnických registrů územní správy a správy státní. [BÉRARD, 2005].....	35
Tabulka č. 2: Věkové rozložení informačních pracovníků.....	69
Tabulka č. 3: Diplom v informačních oborech.....	70
Tabulka č. 4: Rozhodující faktory k získání posledního pracovního místa.....	70
Tabulka č. 5: Zaměření instituce/společnosti.....	71
Tabulka č. 6: Konkrétní informační povolání.....	72
Tabulka č. 7: Činnosti v oblasti informačně-dokumentační.....	73
Tabulka č. 8: Důvody ke spokojenosti s prací.....	73

Přílohy

Seznam použitých zkratk

AAF L'Association des archivistes français,

dříve L'Association amicale et professionnelle des Archivistes français
Spolek francouzských archivářů

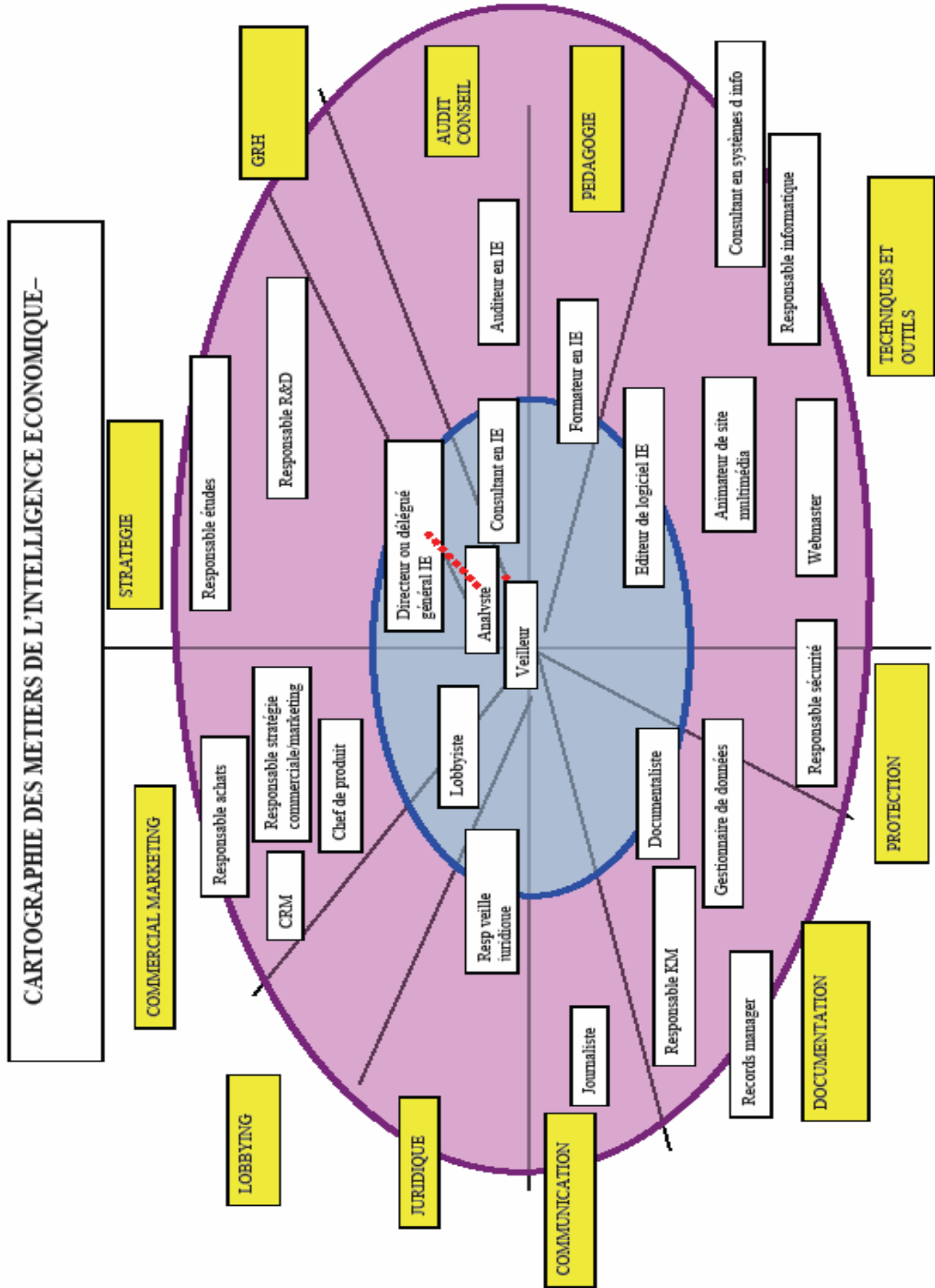
- ABF** L'Association des bibliothécaires français
Spolek francouzských knihovníků
- AID** L'Association d'Information documentaire
Původní francouzská asociace informačních specialistů, předchůdce
dnešního ADBS
- ANDEP** L'Association nationale des documentalistes de l'enseignement privé
Národní spolek informačních specialistů soukromých vzdělávacích
zařízení
- ADBS** L'Association des professionnels de l'information et de la documentation,
dříve L'Association française des documentalistes et bibliothécaires
spécialisés
Sdružení odborníků v oblasti informací a dokumentace
- CAFB** Le Certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire
Certifikát o způsobilosti k funkcím knihovníka
- CAPES** Le Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement secondaire
Certifikát o způsobilosti k výuce na institucích sekundárního
vzdělávání
- CDI** Le centre de documentation et information
Dokumentačně-informační centrum (v institucích sekundárního
vzdělávání)
- CERTIDoc** Pour la certification européenne des professionnels de l'information-
documentation
Evropská certifikace profesionálů v oblasti informací a dokumentace
- CNFPT** Le Centre national de la fonction publique territoriale
Národní středisko územní veřejné správy
- CNRS** Le Centre national de la recherche scientifique
Národní středisko vědeckého výzkumu
- CRCB** Les centres de formation aux carrières des bibliothèques
Centra pro vzdělávání zaměstnanců knihoven
- DARES** La Direction de l'animation et de la recherche des études et des
statistiques
francouzská státní agentura pro výzkum a statistiky
- DECIDoc** Développer les eurocompétences en Information-Documentation
Rozvoj evropských kompetencí v oblasti informací a dokumentace

DGI	Deutsche Gesellschaft für Informationswissenschaft und Informationspraxis
DUT	Le Diplôme universitaire de technologie Univerzitní diplom z technologie
EBD	L'École de bibliothécaires documentalistes (trochu jinak na NK) Škola pro knihovníky a dokumentalisty
ECIA	Europien council of Information Associations Evropský výbor informačních sdružení
ENSSIB	L'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques Státní vysoká škola informačních věd a knihovnictví
ETCS	European Credit Transfer System Evropský systém přenositelných kreditů
FABDEN	La Fédération des enseignants documentalistes de l'Education nationale Federace učitelů-informačních specialistů veřejného školství
Fépie (FEPIE)	La Fédération française de l'intelligence économique Francouzská federace competitive intelligence
FID	International Federation for Information and Documentation, dříve La Fédération internationale de documentation Mezinárodní federace pro informace a dokumentaci
IFLA	International Federation of Library Associations and Institutions, dříve International Federation of Library Associations Mezinárodní federace knihovnických sdružení a institucí
INA	L'Institut national de l'audiovisuel Národní institut audiovizuálních technik
INIST	L'Institut de l'information scientifique et technique Ústav vědeckých a technických informací
INTD	L'Institut national des sciences et techniques de la documentation Státní vysoká škola informačních studií
IUFM	L'Institut universitaire de formation des maîtres Univerzitní institut pro vzdělávání učitelů
IUT	Les Instituts universitaires de technologie Univerzitní technologický institut
IRTD	L'Institut régional des techniques documentaires Regionální vysoká škola informačních studií

ONRSI	L'Office national des recherches scientifiques et industrielles Státní úřad pro výzkum ve vědě a průmyslu
RIME	Le répertoire interministériel des métiers de l'Etat
SCIP	Society of competitive intelligence professionals Sdružení odborníků v competitive intelligence
SCIP France	L'Association française pour la promotion de l'intelligence économique Francouzské sdružení na podporu competitive intelligence
<i>SEDIC Asociación Española de Documentación e Información</i>	
SKIP	Svaz knihovníků a informačních pracovníků České republiky
TDKIV (KTD)	Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy
UFOD	L'Union française des organismes de documentation Francouzská unie dokumentačních orgánů
ÚISK	Ústav informačních studií a knihovnictví Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze
URFIST	Les Unités régionales de formation et de promotion de l'information scientifique et technique Regionální jednotky pro podporu a vzdělávání v oblasti vědeckých a technických informací
VAE	La Validation des acquis de l'expérience Osvědčení o nabytých zkušenostech

Kartografie povolání competitive intelligence

[Association des professionnels, ?e]



Příklad úrovní pro okruh kompetencí „Produkty a služby“ ve skupině kompetencí „Informace“ z Evropského rejstříku kompetencí

I 12 – PRODUKTY A SLUŽBY

Odborný pracovník by měl být schopen zpřístupnit a využívat zdroje (dokumenty a sbírky dokumentů, informace, vědomosti), tedy poskytovat dokumentační produkty anebo služby a zároveň zajišťovat jejich neustálou aktualizaci.

Příklady pro úroveň 1

1. Umět formulovat a předat jednoduchou informaci.
2. Znat možnosti využití všech dostupných sbírek, produktů a služeb dané organizace.
3. Roztřídit požadavky na meziknihovní výpůjční službu a vykonávat s tím spojené nezbytné kroky.
4. Rozumět a umět definovat pojmy jako: produkt, služba, výkon, téma, resumé, synopse, přidaná hodnota, OPAC, přehled tisku, bibliografie, vědecká komunikace, audiovizuální nosič atd.

Příklady pro úroveň 2

1. Vhodnou formou pomáhat uživateli vyhledat produkt nebo službu, které nejlépe vyhovují jeho potřebám a zvykům.
2. Aktualizovat produkty (soubory, sekce/rámce dokumentačního portálu, current contents atd.) podle předem stanovených postupů a jasných kritérií.
3. Zajistit adresné šíření informací podle různých zájmových skupin.
4. Vkládat výsledky vyhledávání do databáze.

Příklady pro úroveň 3

1. Definovat vnitřní uspořádání a prezentaci modelu informačního produktu (tematický soubor, výsledky vyhledávání, často se vyskytující otázky – FAQ, přehled elektronického tisku, průvodce webovými stránkami atd.), přizpůsobené zvykům uživatelů.

2. Stanovit architekturu informačního portálu spojeného s produkty (soubor, current contents atd.) nebo se službami (agentury, novinky, objednávky, přehled předplatných atd.).
3. Definovat nebo znovu přizpůsobit novým podmínkám zájmové profily.

Příklady pro úroveň 4

1. Rozpracovat nebo pozměnit koncepci služeb a produktů (katalog, inventář archivu, portál, monitorovací systém) podle různých uživatelů a metod a podle charakteru dokumentů nebo omezení prostředí, to vše v souladu se stávajícími informačními systémy.
2. Spolupracovat s ostatními útvary a organizacemi v rámci instituce i mimo ni na rozvoji globální strategie přístupu k informacím a/nebo jejich šíření.

[Evropský průvodce, 2006]

Definice vybraných termínů ze slovníku „Le vocabulaire de la documentation“

vydaného v tištěné podobě ADBS v roce 2004. Elektronicky je k dispozici na webu ADBS v rubrice „Accéder à la doc professionnelle“ [Association des professionnels, ? a].

CDI – „Centre de documentation et information“ (Dokumentačně-informační centrum)

Informační služba francouzských školských institucí sekundárního stupně, která seskupuje všechny informační zdroje takové instituce: knihovnu pro učitele a žáky, učitelskou a administrativní dokumentaci, profesionální dokumentaci. Dokumentačně-informační centra, jejichž vedoucími jsou učitelé-informační specialisté, mají dvě základní poslání: jsou centrem informačních zdrojů a místem, kde jsou podporovány pedagogické činnosti instituce.

„Chargé d'études documentaires“

Odborník v oblasti informačně-dokumentační, který uživatelům nebo potenciálním uživatelům poskytuje prvky znalostí nebo řešení daného problému, a to na požádání nebo ze své vlastní iniciativy. K těmto účelům shromažďuje nezbytnou dokumentaci a sestavuje dokumentační produkt: syntézy, výkazy, dokumentační spisy, studie a další.

„Chargé de produits documentaires“

Odborník v oblasti informačně-dokumentační, který koncipuje, tvoří a poskytuje (zpřístupňuje nebo šíří) dokumentační produkty vytvořené z primárních nebo sekundárních dokumentů, a to jak z technického hlediska, tak za účelem marketingu: ročenky, bibliografické bulletiny, katalogy zdrojů, dokumentační spisy, přehledy tisku, rejstříky a ukazatele, weby a další.

„Chargé de recherche d'information“

Odborník v oblasti informačně-dokumentační, který je prostředním článkem mezi uživateli nebo potenciálními uživateli informací a informačními zdroji, a to na základě žádosti nebo z vlastní iniciativy. Analyzuje a interpretuje potřeby, všemi legálními

prostředky hledá vhodné informace, které vhodným způsobem zpracuje a dále poskytne k dispozici.

„Documentaliste“

Odborník v oblasti informačně-dokumentační, jehož úkolem je poskytovat uživatelům i potenciálním uživatelům informací (na jejich žádost nebo z vlastní iniciativy) dokumenty, výtahy z dokumentů a/nebo informace, které uspokojí jejich informační potřeby, a to v přiměřené lhůtě a za přiměřenou cenu. K tomuto účelu zajišťuje sestavení a údržbu dokumentačního fondu a přizpůsobených vyhledávacích nástrojů. Různá pojmenování jsou užívána podle typu a/nebo nosiče dokumentů (správce dokumentů v podniku, řešeršér), podle úkolů, které převážně vykonávají (analytik-indexátor, katalogizátor, „chargé d'études documentaire“, „chargé de produits documentaires“, „chargé de recherche“, správce selekčních jazyků atd.) nebo na základě zvláštní kombinace povolání (učitel-informační specialista, dokumentalista-archivář atd.). Současný vývoj informačních povolání vede ke zdůraznění dalšího použití informace (manažer znalostí/“knowledge manager“) nebo k jejímu dlouhodobému uchovávání a sledování („records manager“).

„Documentation“

Souhrn metod a technik systematického zpracování dokumentů nebo informací na jakémkoli nosiči, které jsou užívány k uspokojení potřeb uživatelů a zahrnují akvizici, popis, informační analýzu, indexaci, uchovávání, vyhledávání a rozšiřování těchto dokumentů nebo informací.

„Intelligence économique“ („competitive intelligence“)

Souhrn koordinovaných činností vztahujících se k vyhledávání, zpracování, distribuci a dalšímu využití informací užitečných pro ekonomické činitele. Tyto rozličné činnosti jsou prováděny legálně a jsou dostatečně zabezpečeny tak, aby byl chráněn majetek organizace. To vše za nejideálnějších podmínek kvality, dodacích lhůt a nákladů.

„Médiathèque“ (mediatéka)

Instituce, která uživatelům zpřístupňuje dokumenty bez ohledu na jejich nosič. Podle převážně se vyskytujících nosičů dat rozlišujeme „cinémathèque“ pro kinematografické dokumenty a videozáznamy, „discothèque“ pro zvukové záznamy, „photothèque“ pro fotografické dokumenty.

„Veille“

Organizované, integrované a cílené činnosti sběru, zpracování, rozšiřování a využití informací, které umožní podniku (organizaci) v středně či dlouhodobých obdobích reagovat na vývoj nebo negativní změny v jeho okolí, jsou-li povahy technologické, konkurenční, sociální nebo jiné.

