



PROGRAMME 2017-2018

Formation Initiale Titre délivré : Gestionnaire de l'information

PREMIERE ANNEE 432 heures

MODULE : Nombre d'heures	Matières	Travaux d'étudiants
STRUCTURATION DE L'INFORMATION 110 heures	<ul style="list-style-type: none"> Description : Catalogage ; Analyse et indexation, Indexation Dewey, Indexation d'image Vocabulaires contrôlés : Plan de classement, Thesaurus, Rameau (sensibilisation) Bases documentaires Objets documentaires : documents, documents numériques, images... 	<ul style="list-style-type: none"> Structuration d'un micro-thesaurus Intégration de ce thesaurus dans une base de données (PMB) Réalisation d'une classification
OUTILS INFORMATIQUES 110 heures	<ul style="list-style-type: none"> Outils de gestion documentaire (PMB), Outils de gestion de bibliothèque -SIGB Outils de numérisation Outils Bureautiques (Office, Acrobat Pro) Outils du web 2. : Blogs, Netvibes, scoopit, Inoreader 	<ul style="list-style-type: none"> Paramétrage d'une base de données sous PMB Réalisation d'un tutoriel vidéo Utilisation de Wordpress pour réaliser un dossier documentaire Utilisation d'un outil de partage (scoopit, netvibes...) et de surveillance de l'information (Inoreader) avec remise d'un livrable
APPLICATIONS METIERS 50 heures	<ul style="list-style-type: none"> Bibliothèques, Bibliothèques numériques, Politique documentaire Documentation : Fonction documentaire, services documentaires 	<ul style="list-style-type: none"> Synthèse après la visite commentée de plusieurs bibliothèques
MANAGEMENT 35 heures	<ul style="list-style-type: none"> Communication, Vendre ses compétences Droit : principes et sources du droit ; Droit de l'information Animation de formation Valorisation de nos métiers et de l'école 	<ul style="list-style-type: none"> Journée d'entretiens avec les futurs maîtres d'apprentissage Rédaction CV, lettre de motivation Rapport de stage Participation à la JPO pour accueillir et informer
RECHERCHE ET DIFFUSION 102 heures	<ul style="list-style-type: none"> Méthodologie de recherche, Sources d'information ; Outils, Ressources électroniques, Recherches sur internet, Recherches en bibliothèques, Produits documentaires : Bibliographie, Panorama de presse, Dossier documentaire 	<ul style="list-style-type: none"> Recherche documentaire sur une société ou un secteur d'activité Réalisation d'une bibliographie Réalisation d'un produit documentaire Réalisation d'un dossier documentaire
ANGLAIS : 25 heures		
ETUDIANTS : 20 à 22 semaines de stage obligatoire : bibliothèque, centre de documentation et au choix pendant l'été ALTERNANCE : l'année se répartit entre cours à l'ebd et lieu d'alternance, dès fin mai à plein temps sur le lieu d'alternance		

Les objectifs de cette première année sont de maîtriser les fondamentaux des métiers des bibliothèques comme de gestionnaire de l'information et d'appréhender le contexte technique, législatif et économique dans lequel évoluent ces professionnels de l'information.

DEUXIEME ANNEE 525 heures

MODULE : Nombre d'heures	Matières	Travaux d'étudiants
STRUCTURATION DE L'INFORMATION : 85 heures	Gestion de contenu ; Web de données. Modèles de données, métadonnées et protocoles ; Modélisation des processus ; Ergonomie ;	Conception et architecture du site réalisé avec le CMS Drupal
ARCHITECTURE DE L'INFORMATION: 115 heures	Technologies de l'information ; Technologies Web. Outils : Gestion de contenu, Moteurs d'indexation et de recherche GED, outils collaboratifs, Analyse de l'offre logiciels	- Visite du salon professionnel Documentation puis présentation d'outils et des tendances identifiées - Réalisation d'un mini site sous Sharepoint - Réalisation d'un site sous Drupal
APPLICATIONS METIERS : 115 heures	Veille (méthodologie et outils) Archives - Records Management Management des connaissances Banque d'Images, Images animées	Livrable pour un commanditaire - plan et axes de veille - sourcing - bulletin ou autre livrable de veille Etude de cas de gestion des connaissances
MANAGEMENT : 85 heures	Communication ; Négociation ; Management d'équipe ; Conduite du changement ; Politique d'achats ; Marketing documentaire ; Techniques d'entretien et questionnaires Valorisation de nos métiers et de l'école Droit de l'information ; Droit du travail	Jeux de rôles en négociation Mise en situation d'entretiens Participation à des salons Communication orale lors de la JPO Application du droit de l'information (mentions légales du site internet)
CONDUITE DE PROJET : 95 heures	Méthodologie de conduite de projet ; Cahier des charges ; Méthodes d'enquêtes et d'interviews	Conduite d'un projet pour un commanditaire avec soutenance et Rapport de stage Etude de cas avec réalisation d'un cahier des charges Enquêtes et interviews
ANGLAIS : 30 heures	Anglais	TOEIC officiel
ALTERNANCE : Conduite de projet obligatoire		

Les objectifs de cette deuxième année sont centrés sur plusieurs axes : la maîtrise des outils de gestion de contenu et outil collaboratif, la veille, la conduite de projet, les applications métier et un axe transversal : le management. Les étudiants de l'EBD deviennent des professionnels de l'information capables de mettre en place une veille, mener une politique documentaire en bibliothèque, implanter une démarche de RM ou de KM, réaliser un site, mener un projet. Ils peuvent exercer dans des environnements complexes et divers. Cette deuxième année se réalise en alternance. Le niveau d'anglais est sanctionné par l'obtention d'un score de 750 au TOEIC. La maîtrise des outils bureautiques est sanctionnée par le PCIE – Passeport de compétences informatiques européen.