



## PROGRAMME 2018-2019

### Formation Initiale Titre délivré : Gestionnaire de l'information

#### PREMIERE ANNEE 492 heures

MODULE : Nombre d'heures	Matières	Travaux d'étudiants
<b>STRUCTURATION DE L'INFORMATION</b> 120 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description : Catalogage ; Analyse et indexation, Indexation Dewey, Indexation d'image</li> <li>Vocabulaires contrôlés : Plan de classement, Thesaurus, Rameau (sensibilisation)</li> <li>Bases documentaires</li> <li>Objets documentaires : documents, documents numériques, images...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structuration d'un micro-thesaurus</li> <li>Intégration de ce thesaurus dans une base de données (PMB)</li> <li>Réalisation d'une classification</li> </ul>
<b>OUTILS INFORMATIQUES</b> 120 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Outils de gestion documentaire (PMB), Outils de gestion de bibliothèque -SIGB</li> <li>Outils de numérisation</li> <li>Outils Bureautiques (Office, Acrobat Pro)</li> <li>Outils du web 2. : Blogs, Netvibes, scoopit, Inoreader</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paramétrage d'une base de données sous PMB</li> <li>Réalisation d'un tutoriel vidéo</li> <li>Utilisation de Wordpress pour réaliser un dossier documentaire</li> <li>Utilisation d'un outil de partage (scoopit, netvibes...) et de surveillance de l'information (Inoreader) avec remise d'un livrable</li> </ul>
<b>APPLICATIONS METIERS</b> 80 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bibliothèques, Bibliothèques numériques, Politique documentaire</li> <li>Documentation : Fonction documentaire, services documentaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Synthèse après la visite commentée de plusieurs bibliothèques</li> </ul>
<b>MANAGEMENT</b> 45 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communication, Vendre ses compétences</li> <li>Droit : principes et sources du droit ; Droit de l'information</li> <li>Animation de formation</li> <li>Valorisation de nos métiers et de l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Journée d'entretiens avec les futurs maîtres d'apprentissage</li> <li>Rédaction CV, lettre de motivation</li> <li>Rapport de stage</li> <li>Participation à la JPO pour accueillir et informer</li> </ul>
<b>RECHERCHE ET DIFFUSION</b> 102 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Méthodologie de recherche,</li> <li>Sources d'information ; Outils, Ressources électroniques, Recherches sur internet, Recherches en bibliothèques,</li> <li>Produits documentaires : Bibliographie, Panorama de presse, Dossier documentaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche documentaire sur une société ou un secteur d'activité</li> <li>Réalisation d'une bibliographie</li> <li>Réalisation d'un produit documentaire</li> <li>Réalisation d'un dossier documentaire</li> </ul>
<b>ANGLAIS : 25 heures</b>		
<b>ETUDIANTS : 20 à 22 semaines de stage obligatoire : bibliothèque, centre de documentation et au choix pendant l'été</b> <b>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</b>		

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**

<b>MODULE : Nombre d'heures</b>	<b>Matières</b>	<b>Travaux d'étudiants</b>
<b>STRUCTURATION DE L'INFORMATION : 85 heures</b>	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
<b>ARCHITECTURE DE L'INFORMATION: 115 heures</b>	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
<b>APPLICATIONS METIERS : 115 heures</b>	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
<b>MANAGEMENT : 85 heures</b>	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)
<b>CONDUITE DE PROJET : 95 heures</b>	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
<b>ANGLAIS : 30 heures</b>	Anglais	TOEIC officiel
<b>ALTERNANCE : Conduite de projet obligatoire</b>		

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.