

LES MATIÈRES

Les matières se regroupent en **Unités d'Enseignements (UE)** pour chaque semestre.
La formation est d'un volume global de 550 heures (dont 100 heures de remise à niveau fortement conseillées avec initiation HTML et web, logiciel documentaire, et Photoshop).

SEMESTRE 1

UE 1 – CONNAISSANCE MÉTIERS (1)

- **Constitution et diffusion d'une collection numérique (cours théorique et pratique)**

Permet de manipuler et constituer une collection numérique.

Apprend à analyser une collection numérique.

Apprend à s'adapter aux différents types de support d'une collection numérique.

- **Édition et publication sur Internet (cours pratique)**

Apprend les multiples types d'outils de gestion et publication de contenu sur Internet, notamment via l'utilisation et la visualisation de blogs, wikis, CMS dont WordPress.

- **Problématique et enjeux du document numérique (cours théorique)**

Permet de comprendre l'ensemble des enjeux liés au numérique pour les différents acteurs du document, c'est-à-dire : les auteurs, les éditeurs les professionnels de l'information et les lecteurs de document.

UE 2 – MÉTHODES ET TECHNIQUES PROFESSIONNELLES (1)

- **Base de données (cours théorique et pratique)**

Présente les principes fondamentaux des bases de données relationnelles.

Apprend à concevoir une base de données en vue de créer des fonctions dynamiques dans un site web et à la manipuler., notamment sur PHP MySQL.

- **Web dynamique (cours pratique)**

Permet de connaître les bases de la programmation en JavaScript et en PHP et de maîtriser l'éditeur de site web Dreamweaver.

- **Culture graphique (cours théorique et pratique)**

Apprend à identifier les différentes stratégies de communication des savoirs à partir de multiples graphiques visuelles.

Apprend à analyser les médiations des savoirs à partir d'un site Internet d'un centre de ressources numériques.

Aide à la compréhension du rôle des variables visuelles dans la transmission de l'information.

Permet de connaître les origines de la notion de « graphisme écran ».

Permet de comprendre le fonctionnement des interfaces numériques.

- **Numérisation (cours théorique et pratique)**

Permet d'appliquer les méthodes de numérisation d'images, de textes, de sons et d'images animées.
Permet de comprendre les techniques professionnelles.

Aprend à gérer des fiches numériques et à mener techniquement un projet de numérisation de A à Z.

UE 3 – ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL (1)

- **Droit de l'information et de la communication (cours théorique)**

Présente les dimensions légales et juridiques du monde professionnel.

Permet de maîtriser la législation relative à la conception ainsi qu'à la diffusion de supports éditoriaux, dont la presse écrite, l'audiovisuelle ou en ligne sur Internet.

Aide à maîtriser la législation relative et les obligations concernant le traitement de fichiers nominatifs.

Aprend à repérer les droits sur la diffusion des images autant du point de vue des créateurs ou des personnes ou de propriétaires de biens représentés.

- **Technique et société : théories des usages (cours théorique)**

Aide à la compréhension des notions d'usage et de pratique.

Permet de savoir les théories et les problématiques professionnelles des usages des technologies de l'information-communication.

- **Langues vivantes (cours pratique)**

Note : *L'anglais est obligatoire. L'italien, l'espagnol et l'allemand sont facultatifs et peuvent rapporter des points sur la moyenne si elle est supérieure à 10. Les étudiants qui ont choisi une deuxième langue vivante seront avec les deuxièmes années de DUT Information-Communication pour ce cours seulement suivant les places disponibles.*

Aprend à faire un CV et une lettre de motivation ainsi que les ressources et le vocabulaire professionnels en anglais.

Permet de s'exercer à l'oral et à l'écrit dans la conception de contenus.

UE 4 – CONNAISSANCE DES ORGANISATIONS (1)

- **Marketing, qualité, management (cours théorique)**

Permet d'acquérir une méthodologie et une démarche orientée utilisateurs.

Aide à connaître les principes du marketing et de la gestion de la qualité.

Aide à connaître les outils et d'évaluation de l'activité.

- **Gestion de projet (cours théorique)**

Aprend à réaliser un cahier des charges et planifier un projet

Permet de savoir gérer les ressources de l'organisation pour la conduite de ses projets.

Aprend à maîtriser les outils de conception, de gestion et de suivi de projet.

SEMESTRE 2

UE 4 – CONNAISSANCE DES MÉTIERS (2)

- **Web dynamique** (idem qu'au premier semestre)

Apprend à construire un site dynamique grâce à Php MySQL.

Permet de comprendre le fonctionnement d'un site dynamique et de transformer un site existant.

- **CSS & XML** (cours pratique)

Permet de connaître et comprendre les principes et l'utilité d'XML et des CSS sur Dreamweaver.

- **Identification et identifications des documents numériques** (cours théorique et pratique)

Explique la nécessité d'une bonne description des objets numériques.

Présente les différentes normes et standards du moment en matière de métadonnées.

Permet de savoir associer les métadonnées à la collection d'objets numériques.

Apprend le fonctionnement d'un entrepôt de documents et du traitement de métadonnées.

UE 2 – MÉTHODES ET TECHNIQUES PROFESSIONNELLES (2)

- **Gestion d'un intranet documentaire** (cours théorique et pratique)

Permet d'acquérir les notions et les techniques pour pouvoir initier, développer et gérer un intranet dans une organisation.

Mettre en œuvre les outils qui permettent le travail coopératif et le partage des documents.

Apprend à utiliser l'intranet X-Tek.

- **Publication des collections numériques sur Internet** (cours théorique et pratique)

Permet de préparer et publier une collection numérique sur internet et maîtriser la mise en ligne des textes, des images, des sons et des vidéos.

Apprend à utiliser le logiciel de gestion de bibliothèque numérique OMEKA.

- **Archivage numérique** (cours théorique)

Permet de connaître les enjeux liés à la préservation des objets numériques et à leur conservation à long terme.

Présente les standards, les normes et les modèles en usage dans la profession.

UE 3 – ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL (2)

- **Éthique et déontologie en information et communication** (cours théorique)

Présente des codes de déontologie et des principes de bonne conduite pour les documentalistes.

- **Concepts et problématiques de l'information-communication** (cours théorique)

Permet de maîtriser les concepts fondamentaux, les théories, les problématiques spécifiques des sciences de l'information et de la communication.

Aide à conduire et évaluer des pratiques professionnelles dans les champs de l'information-communication.

Projet « Valorisation de la Licence BDAN »

projet.bdan@gmail.com

IUT2, Université Grenoble Alpes

La plateforme : <http://canal-iut.fr/lpbdan>

- **Langues vivantes informative** (idem qu'au semestre 1)

UE 4 – CONNAISSANCE DES ORGANISATIONS (2)

- **Théories des organisations** (cours pratique)

Apprend les différentes théories de l'organisation du travail.

Permet de comprendre les enjeux des théories de l'organisation sur les stratégies des acteurs.

- **Gestion de l'information et des connaissances** (cours théorique et pratique)

Permet de comprendre les enjeux liés à la gestion de l'information des organisations.

Apprend les composantes et la logique de fonctionnement d'un système d'information.

Apprend les différences entre connaissance, information et donnée.

Permet de comprendre la définition de gestion de l'information et des connaissances.

Permet de savoir les différentes typologies de connaissance.

Apprend à identifier les concepts, les outils et les méthodes qui alimentent la capitulation des connaissances.

- **Veille documentaire et veille informative** (cours pratique)

Permet d'avoir une connaissance de veille.

Permet de savoir mettre en place un dispositif de veille.

Maîtriser les concepts, la méthodologie et les étapes de mise en place d'un processus de veille dans une optique documentaire.

Apprend à organiser et faire vivre une surveillance automatisée sur Internet.

Apprend les différents modes de restitution des résultats.

Apprend à utiliser l'outil professionnel de veille Digimind.

UE 5 – PROJET ET STAGE

- **Projets tuteurés**

Permet la mise en application des connaissances et des compétences acquises en cours.

Aide à assimiler les concepts, la mise en pratique des techniques et des méthodes d'usage dans la profession.

Aide à développer des capacités d'autonomie et d'organisation dans le cadre d'un travail de groupe.

Note : Une pré-soutenance et une soutenance sont prévues à l'issue de ces projets.

- **Stage (3 mois)**

Permet aux étudiants de s'immerger dans le milieu professionnel pour une participation active.

Permet la mise en œuvre des connaissances et des compétences acquises à l'IUT

Permet de se confronter à la réalité et aux pratiques professionnelles.

- **Mémoire et Soutenances**

Synthétiser les observations, expériences et réflexions qui résultent du stage dans un mémoire universitaire.

Soutenir, devant un jury d'enseignants, un projet professionnel et la réflexion universitaire qui l'accompagne.