

Documents et Flux d'Informations (DeFI)

Mention : Information - Communication [Master]

Infos pratiques

- > Composante : Philo, Info-Comm, Langages, Littératures & Arts du spectacle
- > Durée : 2 ans
- > ECTS : 120
- > Ouvert en alternance : Oui
- > Formation accessible en : Formation initiale, Formation continue, Formation continue (contrat de professionnalisation), Formation en apprentissage
- > Formation à distance : Non

LABORATOIRE(S) PARTENAIRE(S)

[EA 7339 - Dispositifs d'information communication à l'ère numérique - Ile-de-France \(Dicen-IDF\)](#)

- > Lien(s) vers des sites du diplôme : : <https://master-defi.parisnanterre.fr/>
- > Durée moyenne de la formation :
 - M1 Documents Electroniques et Flux d'Informations (DEFI) : 420 h
 - M2 Documents Electroniques et Flux d'Informations (DEFI) : 300 h

Présentation

Présentation

Le Master Documents et Flux d'Informations (DeFI) proposé par le département Information et Communication de l'Université vise à offrir à des étudiants issus de cursus en sciences humaines une formation spécialisée en management de l'information, en ingénierie documentaire, en traitement de l'information et des données qui leur permette de participer à la mise en place de dispositifs de gestion de l'information et de documents dans les organisations (entreprises, institutions, associations, du secteur public ou privé).

A l'ère du numérique, les organisations développent de plus en plus de projets de gestion documentaire de grande envergure qui nécessitent une bonne connaissance du contexte, des problématiques informationnelles sous-jacentes et des solutions techniques pouvant être mises en œuvre.

Objectifs

Le master a pour ambition de développer chez des étudiants préalablement formés dans leur discipline initiale, des compétences en information-documentation et en informatique documentaire leur permettant de répondre aux nouveaux besoins de compétences du secteur du management de l'information. Tout au long de la formation les étudiants acquièrent des compétences théoriques et pratiques ainsi qu'une culture et une identité professionnelle leur garantissant une bonne insertion professionnelle dans ce secteur.

Savoir-faire et compétences

A l'issue de la formation, le titulaire du master doit pouvoir analyser les flux et les besoins d'information d'un organisme et mettre en place un système d'information adéquat (réseau documentaire, veille informationnelle, production et / ou diffusion d'informations, systèmes d'organisation des connaissances, de gestion du contenu et de travail collaboratif). Il doit également connaître les standards de structuration et de représentation des documents et des métadonnées à l'ère du Web sémantique ; les outils de gestion, de recherche et de filtrage de l'information ; les concepts de base de l'algorithmique et de la programmation.

Les + de la formation

- Un Master professionnalisant ouvert à l'alternance qui forme des spécialistes de la gestion de l'information et des documents capables d'accompagner la transition numérique des entreprises.
- Une double compétence à la fois technique et théorique

- Des effectifs réduits (15 étudiants) permettant un meilleur suivi personnel
- Un large réseau d'entreprises, collectivités et associations intéressées à accueillir des alternants et des stagiaires
- Des salles informatiques équipées avec tous les logiciels nécessaires pour une préparation professionnelle
- Une formation pensée pour les profils en sciences humaines et sociales attirés par le numérique
- Un accompagnement pour la réalisation des travaux universitaires, des projets et l'entrée dans le monde professionnel.
- Un Master professionnalisant ouvert à l'alternance qui forme des spécialistes de la gestion de l'information et des documents capables d'accompagner la transition numérique des entreprises.
- Une double compétence à la fois technique (en informatique, conception, ingénierie) et en sciences de l'information et de la documentation permettant de travailler sur des projets à l'interface avec différents métiers dans les organisations.
- Un accompagnement pour la réalisation des travaux universitaires, des projets et l'entrée dans le monde professionnel.
- Des effectifs réduits (15 étudiants) permettant un suivi personnel plus attentif.

Organisation

Formation organisée en deux ans, 4 semestres.
ECTS obtenus - 120.

Contrôle des connaissances

Contrôle continu

Stage ou alternance

Ouvert en alternance

- > **Type de contrat:** Contrat de professionnalisation, Contrat d'apprentissage

En Master 1, de septembre à fin mars : deux jours en entreprise, trois jours à l'université, temps plein en entreprise à partir d'avril. En Master 2, de septembre à fin février : deux jours en entreprise, trois jours à l'université, temps plein en entreprise à partir de mars.

Admission

Conditions d'admission

Master 1 :

monmaster.gouv.fr

Recrutement sur dossier + épreuve orale/entretien pour les admissibles (SEULS les candidats retenus après l'examen des dossiers de candidature sont conviés à une épreuve orale/un entretien)

Conformément à la délibération du CA, il est attendu des candidats qu'ils montrent l'adéquation de leur formation antérieure et de leur projet professionnel avec la formation visée.

| Mentions de Masters conseillées : Histoire de l'art et archéologie, Histoire, Humanités, Information-communication, Information-documentation, Lettres, Sciences du langage, Sciences sociales. Les candidats titulaires d'autres diplômes pourront également candidater (procédure de validation des acquis académiques ou des études antérieures, notamment).
| Ce master s'adresse principalement à toute personne titulaire d'une licence en sciences humaines et sociales qui souhaite acquérir une compétence forte en gestion de l'information. Les diplômés du master ont donc une double compétence : celle de leur discipline d'origine et celle acquise en sciences de l'information et en ingénierie documentaire.

| En matière d'expériences professionnelles, le recrutement se fondera sur la prise en compte des éléments suivants : Sensibilisation au milieu professionnel de la documentation ou de la gestion de l'information dans les organisations. Présentation d'un projet professionnel en lien avec les métiers visés par la formation.

| Sont également appréciés : stage en bibliothèque ou en centre de documentation ; connaissances en informatique.

Les pièces constitutives du dossier sont : Pièces communes aux candidatures de Master

Master 2 :

Recrutement sur dossier + épreuve orale/entretien pour les admissibles (SEULS les candidats retenus après l'examen des dossiers de candidature sont conviés à une épreuve orale/un entretien)

Conformément à la délibération du CA, il est attendu des candidats qu'ils montrent l'adéquation de leur formation antérieure et de leur projet professionnel avec la formation visée.

| Mentions de Masters conseillées : Histoire de l'art et archéologie, Histoire, Humanités, Information-communication, Information-documentation, Lettres, Sciences du langage, Sciences sociales. Les candidats titulaires d'autres diplômes pourront également candidater (procédure de validation des acquis académiques ou des études antérieures, notamment).
| Ce master s'adresse principalement à toute personne titulaire d'une licence en sciences humaines et sociales qui souhaite acquérir une compétence forte en gestion de l'information. Les diplômés du master ont donc une double compétence : celle de leur discipline d'origine et celle acquise en sciences de l'information et en ingénierie documentaire.

| En matière d'expériences professionnelles, le recrutement se fondera sur la prise en compte des éléments suivants : Sensibilisation au milieu professionnel de la documentation ou de la gestion de l'information dans les organisations. Présentation d'un projet professionnel en lien avec les métiers visés par la formation.

| Sont également appréciés : stage en bibliothèque ou en centre de documentation ; connaissances en informatique.

| Les pièces constitutives du dossier sont : Pièces communes aux candidatures de Master

Modalités de candidature

Recrutement sur dossier + épreuve orale/entretien pour les admissibles (SEULS les candidats retenus après l'examen des dossiers de candidature sont conviés à une épreuve orale/un entretien).

Pré-requis et critères de recrutement

Pour une entrée en M1 : monmaster.gouv.fr

Les candidats doivent être détenteurs d'une licence ou d'un diplôme équivalent (BAC +3). Le recrutement est effectué après examen des dossiers et éventuellement après des épreuves de sélection (épreuve écrite ou entretien). Sont retenus les candidats qui possèdent un bon niveau académique. Il est également attendu des candidats qu'ils soient en mesure de formuler un projet professionnel suffisamment clair et précis en relation avec le parcours de formation.

Et après

Poursuite d'études

Poursuite d'études possible en doctorat (BAC +8)

Insertion professionnelle

Gestionnaire de l'information et des documents ; Gestionnaire des connaissances (Knowledge Manager) ; Ingénieur / Ingénieure documentaire ; Architecte de l'information ; Chef de projet GED ; Chef de projet d'archivage numérique ; Chef de projet transformation digitale (AMOA) / Documentaliste ; Chargé / Chargée de veille (stratégique, scientifique et technologique) ; Chargé / Chargée de projet Veille ; Chargée de recherche d'information et d'études documentaires

Fiches RNCP associées

K1601 : Gestion de l'information et de la documentation

M1402 : Conseil en organisation et management d'entreprise

M1806 : Conseil et maîtrise d'ouvrage en systèmes d'information

Fiches métiers ROME

- > E1103: Communication
- > E1104: Conception de contenus multimédias
- > E1106: Journalisme et information média
- > K2401: Recherche en sciences de l'homme et de la société
- > M1402: Conseil en organisation et management d'entreprise

Contact(s)

> Camille Claverie

Responsable Formation initiale
cclaveri@parisnanterre.fr

> Cecile Payeur

Responsable Formation initiale
cpayeur@parisnanterre.fr

Autres contacts

Contact formation continue et alternance :
formation-continue.parisnanterre.fr

Programme

M1 Documents Electroniques et Flux d'Informations (DEFI)

Semestre 7	Nature	CM	TD	TP	EAD	Crédits
UE Maîtriser un domaine et ses méthodes	UE					21
UE Enjeux de l'information et de la communication	UE					6
4L7IS01P - Droit de l'information et de la communication	EC					3
4L7IF01P - Enquête : méthodologie et traitement des données	EC					3
UE Documents et Flux d'informations	UE					15
4L7IF02P - Informatique pour la gestion de l'information	EC					4,5
4L7IF03P - Nature, structuration et traitement de l'information	EC					4,5
4L7IF04P - Veille informationnelle	EC					3
4L7IF05P - Communiquer, collaborer, échanger à l'ère numérique	EC					3
UE Elargir ses connaissances/personnaliser son parcours	UE					4,5
UE Séminaire	UE					4,5
1 élément(s) au choix parmi 3 :						
4L7IS06P - Théories de la communication et culture numérique	EC					4,5
4L7IR05P - Ecriture numérique : théorie et usages	EC					4,5
4L7IF06P - Théories et enjeux de l'information et des données	EC					4,5
UE Développer ses compétences linguistiques	UE					3
UE Anglais	UE					3
4L7IF07P - Anglais	EC					3
UE S'investir pour son université et dans son projet personnel	UE					1,5
UE Projet collaboratif	UE					1,5
4L7IF08P - Projet collaboratif	EC					1,5

Semestre 8

Semestre 8	Nature	CM	TD	TP	EAD	Crédits
UE Maîtriser un domaine et ses méthodes	UE					21
UE Enjeux de l'information et de la communication	UE					6
4L8IR01P - Enjeux politiques et économiques de la communication	EC					3
4L8IS01P - Analyse des usages	EC					3
UE Documents et Flux d'informations	UE					15
4L8IF01P - Document structuré et métadonnées	EC					4,5
4L8IF02P - Comprendre les algorithmes	EC					4,5
4L8IF03P - Cahier des charges et GED	EC					3
4L8IF04P - Outils linguistiques pour le traitement de l'information	EC					3
UE Se former en milieu professionnel	UE					6
UE Stage ou contrat de professionnalisation	UE					6
4L8IF05P - Méthodologie et mémoire	EC					3
4L8IF06P - Evaluation par la structure d'accueil	EC					1,5
4L8IF07P - Soutenance et valorisation	EC					1,5
UE Développer ses compétences linguistiques	UE					3
UE Anglais	UE					3
4L8IF08P - Anglais	EC					3

M2 Documents Electroniques et Flux d'Informations (DEFI)

Semestre 9	Nature	CM	TD	TP	EAD	Crédits
UE Maîtriser un domaine et ses méthodes	UE					21
UE Management de l'information	UE					6

4L9IF01P - Veille scientifique et stratégique	EC	3
4L9IF02P - Gouvernance de l'information, qualité, archivage	EC	3
UE Représentation, structuration de l'information	UE	9
4L9IF03P - Analyse de données et datavisualisation	EC	3
4L9IF04P - Représentation des connaissances et web sémantique	EC	3
4L9IF05P - Document structuré et écriture numérique	EC	3
UE Informatique pour le document	UE	6
4L9IF06P - Application web dynamique	EC	3
4L9IF07P - Programmation et développement	EC	3

UE Elargir ses connaissances/personnaliser son parcours	UE	4,5
--	----	-----

UE Séminaire	UE	4,5
1 élément(s) au choix parmi 3 :		
4L9IR05P - Création et communication visuelle	EC	4,5
4L9IF08P - Modélisation, représentation et données	EC	4,5
4L9IS05P - Open data et science ouverte	EC	4,5

UE Développer ses compétences linguistiques	UE	3
--	----	---

UE Anglais	UE	3
4L9IF09P - Anglais	EC	3

UE S'investir pour son université et dans son projet professionnel	UE	1,5
---	----	-----

UE Projet collaboratif	UE	1,5
4L9IF10P - Projet collaboratif	EC	1,5

Semestre 10

Nature CM TD TP EAD Crédits

UE Maîtriser un domaine et ses méthodes	UE	21
--	----	----

UE Préparation à l'insertion professionnelle	UE	6
4L0IF01P - Gestion de projet et conduite du changement	EC	3
4L0IF02P - Conférences professionnelles	EC	3

UE Conduire un travail personnel mobilisant la recherche/l'expertise	UE	9
---	----	---

UE Projet de fin d'études	UE	9
4L0IF03P - Projets de fin d'études	EC	9

UE Se former en milieu professionnel	UE	15
---	----	----

UE Stage	UE	15
4L0IF04P - Stage	EC	15