

Gestion de l'information et du document en entreprise (M2)

Master Information, Documentation



Durée
1 an



Composante
Institut de la
communication,
de l'information
et du document



**Langue(s)
d'enseignement**
Français

Présentation

Vous souhaitez inscrire votre future activité dans le management de l'information ? À l'intersection des sciences du document (archives, bibliothèques, gestion des documents de travail) et des technologies numériques (moteurs de recherche, web sémantique, bibliothèques numériques)

le Master **Information Documentation** parcours **Gestion de l'Information et du Document en Entreprise** (GIDE) forme depuis plus de 20 ans des professionnel-le-s de l'information, spécialistes de la gestion électronique de document (GED), des médias d'information numériques, du knowledge management, de l'archivistique et du records management.

Le Master ID parcours GIDE appartient à la fois à un domaine universitaire existant dans le reste du monde (les sciences de l'information) et à un champ professionnel.

Dans le cadre de votre activité, vous pourrez être amené à :

- Concevoir et outiller la communication au travail : administrer la Gestion électronique de Documents, les Réseaux Sociaux d'Entreprise, Wikis et autres outils collaboratifs
- Réaliser des audits documentaires
- Définir et piloter des projets de gouvernance de l'information ou de gestion des connaissances
- Assurer la gestion des archives à valeur historique ou valeur probante (archives et records management)

- Mettre en place et administrer des outils numériques pour l'accès au patrimoine (catalogues de bibliothèques, bibliothèques numériques, expositions virtuelles) ou à l'information spécialisée (bases de données documentaires)
- Travailler aussi bien pour des services d'information et de documentation ou des bibliothèques que pour des éditeurs de logiciels dans les domaines des bibliothèques, de la GED, pour des SSII dans le domaine du conseil et de l'intégration de solutions documentaires.

Savoir-faire et compétences

Les compétences du parcours GIDE permettent de concevoir, gérer, utiliser, évaluer une solution documentaire ; auditer des besoins en gestion documentaire et former des usagers à des solutions techniques ou méthodologiques dans le domaine de la documentation, des archives, des données.

Pour cela vous saurez, au terme de la formation :

- Maîtriser les concepts majeurs des sciences de l'information et du document
- Conduire un projet, une action ou une recherche relative au management de l'information
- Gérer la qualité au sein de ces projets
- Réaliser un audit dans le domaine de la gestion des connaissances ou de la documentation
- Utiliser des logiciels (de bibliothèques et documentation, de traitement de données type R, de GED)

- Participer à la définition et à la modélisation des solutions documentaires
- Transcrire un projet documentaire en termes techniques
- Maîtriser les applications de gestion électronique de documents, et les outils collaboratifs
- Utiliser l'ingénierie linguistique appliquée à la documentation

Les + de la formation

De nombreux partenaires issus du domaine socio-économique de la formation. Un parcours réalisable en formation initiale, continue ou en alternance par le biais d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.

Des enseignements liés aux recherches du laboratoire <https://geriico.univ-lille.fr> et en lien constant avec le secteur professionnel : stages, interventions de professionnels, formation des salariés, projets tuteurés pour le compte d'entreprises ou d'organisations, etc.

Organisation

Organisation

Les enseignements du master sont organisés autour de Blocs de Connaissances et de Compétences (BCC) . Chaque BCC représente un ensemble homogène et cohérent d'enseignements visant des connaissances et des compétences complémentaires qui répondent à un objectif précis de formation.

- BCC 1 : Appréhender et maîtriser les éléments théoriques et méthodologiques de la recherche en sic
- BCC 2 : Acquérir les compétences numériques et méthodologiques nécessaires à la construction d'un projet professionnel
- BCC 3 : Maîtriser les connaissances et méthodes spécifiques aux métiers du document en entreprise
- BCC 4 : Mobiliser les connaissances acquises pour des projets de stage et/ou de recherche en SIC

Retrouvez la liste des enseignements de la formation dans les fichiers disponibles en téléchargement (barre latérale à droite).

Ouvert en alternance

Type de contrat : Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation.

En Master 2 Information-Documentation, parcours GIDE en contrat d'apprentissage se déroule selon le rythme suivant :

- de septembre à mars : les 3 premiers jours de la semaine à l'Université et les 2 derniers jours en entreprise
- d'avril à août : 5 jours de présence hebdomadaire dans l'entreprise d'accueil

Stages

Stage : Obligatoire

Stage de 4 à 6 mois à partir d'avril incluant la rédaction d'un mémoire.

Admission

Conditions d'admission

Modalités de candidature : Dossier

Dossier à compléter sur la plateforme Ecandidat de l'université de Lille [🔗 https://www.univ-lille.fr/formation/candidater-sinscrire/ecandidat](https://www.univ-lille.fr/formation/candidater-sinscrire/ecandidat)

Et après

Poursuite d'études

Ce Master intégrant une formation à la recherche (en 12 ECTS) , vous pouvez, sous certaines conditions, poursuivre vos études en Doctorat (accès sur dossier) . Le laboratoire d'accueil est GERiico ([🔗 https://geriico.univ-lille.fr](https://geriico.univ-lille.fr)) . Il existe des possibilités de financement (contrats doctoraux, bourses CIFRE, etc.) Le Doctorat vous conduit aux métiers de la recherche ou à des fonctions d'encadrement au niveau national et international.

Pour en savoir plus : [🔗 http://edshs.meshs.fr/](http://edshs.meshs.fr/)

Insertion professionnelle

SECTEURS D'ACTIVITÉ

- Entreprises privées
- Administrations publiques
- Collectivités territoriales

MÉTIERS VISÉS

- Assistant à maîtrise d'ouvrage
- Chef de projet en solutions documentaires ou en gestion des connaissances
- Data Officer
- Responsable de la gouvernance documentaire
- Chargé d'études documentaires
- Consultant en gestion de l'information
- Knowledge et records manager
- Archiviste d'entreprise
- Métiers des bibliothèques

Retrouvez les études et enquêtes de l'ODiF (Observatoire de la Direction des Formations) sur l'insertion professionnelle des diplômés de la licence sur : [🔗 https://odif.univ-lille.fr](https://odif.univ-lille.fr)

Infos pratiques

Contacts

Responsable pédagogique

Laurence Favier

✉ laurence.favier@univ-lille.fr

Contact administratif

Loli Delneufcourt

☎ 03 20 41 66 31

✉ loli.delneufcourt@univ-lille.fr

Responsable de l'offre de formation

Beatrice Delerue

☎ 03 20 41 64 09

✉ beatrice.delerue@univ-lille.fr

Autres contacts

Lieu(x)

📍 Villeneuve d'Ascq Pont de bois

Campus

🏠 Campus Pont-de-Bois

En savoir plus

Institut de la communication, de l'information et
du document - ICID

<http://icid.univ-lille.fr>

Le site du Master réalisé par les étudiants

<https://gide.univ-lille.fr>