

Guide *des études*

2023 - 2024

DEUST

Mention

MÉTIERS DES BIBLIOTHÈQUES ET
DE LA DOCUMENTATION



Table des matières

Construisez votre parcours de formation	4
Les services numériques incontournables	6
Les services proposés par le département Infodoc	10
Le règlement des études	12
Le règlement des études du département Infodoc	12
L'équipe administrative	14
Responsables pédagogiques et équipe enseignante	15
CLIL	16
PÔLE DELANG	17
Le CLES	18
Le CRL	19
Présentation générale du DEUST	20
Deust 1ère année	25
Descriptif du programme de formation du DEUST 1	26
Descriptif des enseignements - Semestre 1	28
Descriptif des enseignements - Semestre 2	38
Deust 2ème année	48
Descriptif du programme de formation du DEUST 2	49
Descriptif des enseignements - Semestre 3	51
Descriptif des enseignements - Semestre 4	61

La maison de la médiation	72
Contacts utiles & localisation	73

Construisez votre parcours de formation

Etre étudiant à l'université, c'est faire le choix d'une formation de qualité, correspondant à ses goûts, ses aspirations, son projet personnel de poursuite d'études parmi une offre de formation très large à l'université de Lille. Toutes les formations sont organisées en blocs de connaissance et de compétences (BCC).

L'UE Projet de l'étudiant proposée au sein de toutes les mentions de licence (hors PASS et LASS) et de master participe, via des enseignements proposés au choix, à la construction du projet personnel et professionnel.

Elle représente l'espace minimal de personnalisation de son parcours, un lieu privilégié d'acquisition des «softskills» (développement personnel, expressions, travail en équipe, etc.) ainsi qu'une ouverture à la pluri-et l'inter-disciplinarité. Elle contribue, en licence comme en master, à une meilleure intégration et à une meilleure réussite des étudiants, dont les néo-entrants à l'université.

Au premier semestre de la Licence : C'est le temps de la découverte des études supérieures à l'université. Tous les étudiants de l'université bénéficient d'une UE PE (Projet de l'étudiant) intégration qui est conçue pour vous aider à bien démarrer dans vos études universitaires, vous donnant les premières clés d'une formation réussie : Se familiariser avec Moodle, Mieux connaître l'organisation de mes études, les centres de documentation, Améliorer ses écrits, Connaître la richesse des études à l'université de Lille, se donner le droit de douter, de se tromper, de bifurquer, prendre de bonnes habitudes pour sa santé.... Et bien d'autres choses encore !

Par la suite, vous pouvez choisir parmi un large choix d'UE PE qui vous permettent de façonner votre parcours personnel individualisé : l'UE Projet de l'étudiant c'est votre part de liberté, un bloc (BCC) ou partie d'un BCC plus large auquel vous devrez vous inscrire à chaque semestre de la Licence. (via l'application choisis ton cours)

COMMENT CHOISIR SES UE PE ?

Pour vous laisser l'initiative de choisir vos projets personnels, les UE PE sont le plus souvent multichoix sauf aux semestres où il est prévu des éléments obligatoires pour tous (pas plus de trois fois au cours de la Licence).

Vous pouvez identifier les semestres concernés en consultant votre maquette de formation Licence ou Master.

L'UE projet de l'étudiant c'est trois types d'enseignement :

- **des enseignements transversaux** : tous les étudiants d'un même campus peuvent choisir parmi une palette large d'activités : engagements, culture, activités physiques et sportives, méthodes de travail universitaire, préparer son projet, développer son esprit d'entreprendre, apprendre une langue vivante qui viennent apporter des compétences complémentaires (transversales) à votre cursus.
- **des enseignements ouverts** proposés sur un campus par les composantes qui offrent aux étudiants une ouverture sur les disciplines qui ne sont pas spécifiques à la Licence suivie. Vous y trouverez des compétences et connaissances disciplinaires partagées entre les

étudiants de différentes formations.

- **des enseignements spécifiques** : votre équipe pédagogique a prévu une ou plusieurs unités pour compléter votre formation par des connaissances et compétences dans des disciplines connexes ou pour vous permettre de développer des expériences en stages, des projets, une expérience pratique, de l'initiation à la recherche. Ces unités sont propres à chaque formation et peuvent être obligatoires à certains semestres.

Le pôle transversalité

Le pôle transversalité a en charge la mise en place des enseignements transversaux, hormis ceux portés directement par la DIP (UE PE Intégration du S1 de la licence), le SUAPS ou le CLIL.

Les enseignements sont répartis sur les différents campus où les étudiants pourront se renseigner et s'inscrire en fonction de leur filière et de l'offre qui leur sera proposée :

- sur le site du campus Cité Scientifique
- sur les sites du campus Lille-Moulins-Ronchin
- sur les sites des campus Pont-de-Bois et Roubaix-Tourcoing
- Selon l'enseignement, les cours peuvent se faire en distanciel pour tout ou partie.
- Vous trouverez toutes les informations utiles (calendrier, choix des enseignements, mode pédagogique, emplois du temps, modalités de contrôles de connaissances, etc.) sur nos pages moodle, propres à chaque campus :
- Moodle université de Lille / Transversal / Secrétariat pôle transversalité Cité Scientifique
- Moodle université de Lille / Transversal / Secrétariat pôle transversalité Lille-Moulins-Ronchin
- Moodle université de Lille / Transversal / Secrétariat pôle transversalité Pont-de-Bois

Votre inscription à l'enseignement choisi se fait par le biais de l'application Choisis Ton Cours, à des dates spécifiques, établies en septembre (du 15 au 23 sept) et janvier (calendrier à déterminer).

Les services numériques incontournables

Le numérique à l'Université de Lille ce sont des moyens de se connecter en tout lieu, d'avoir accès à des informations sur la vie et l'organisation de l'université, des procédures dématérialisées ou encore des outils pour échanger et collaborer.

IDENTITE NUMERIQUE

Dès votre inscription, une identité numérique et un compte associé sont automatiquement générés.

En tant qu'étudiant de l'Université de Lille, vous disposez d'une adresse de messagerie de type `prenom.nom.etu@univ-lille.fr`.

SE CONNECTER AU RESEAU SANS FIL - WIFI

Pour vous connecter au réseau sans fil, choisissez le réseau wifi sécurisé eduroam avec authentification (identifiant : votre email ULille). En cas de difficulté, la documentation Eduroam est accessible sur le wifi ULille - accueil.

MESSAGERIE ET AGENDA EN LIGNE

Vous bénéficiez d'un dispositif de messagerie collaborative (mails, carnet d'adresses, agendas partagés), basé sur le logiciel Zimbra.

ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT) : APPLICATIONS, ACTUALITES ET INTRANET

Au quotidien, l'ENT ULille est votre porte d'entrée pour accéder :

- aux applications pratiques
- aux alertes et actualités de l'université
- à l'intranet proposant des informations, documents et contacts, classés par thèmes (aides et accompagnement, scolarité, orientation-insertion, vie pratique...)
- à la plateforme pédagogique Moodle

C'est un outil en constante évolution : de nouvelles applications, de nouvelles fonctionnalités et de nouveaux contenus sont régulièrement disponibles.

Consultez-le régulièrement. ent.univ-lille.fr

SAUVEGARDE / STOCKAGE

Un service de stockage et de partage de fichiers, basé sur la solution open source Nextcloud, est disponible dans votre ENT. Vos fichiers sont stockés de manière sécurisée sur les infrastructures de l'université. Vos données sont sauvegardées quotidiennement et peuvent être restaurées en cas d'erreur de manipulation.

Proposé avec un espace de 50 Go, ce service vous permet :

- d'accéder à vos fichiers depuis n'importe quel appareil connecté à internet,
- de partager de manière sécurisée des fichiers vers des utilisateurs extérieurs

Une suite bureautique a été intégrée dans Nextcloud. Elle permet l'édition simultanée par plusieurs utilisateur-ric-e-s de documents (textes, feuilles de calcul, présentations). ENT > applications > Nextcloud

TRAVAILLER A DISTANCE ZOOM

La licence Zoom souscrite par l'université permet d'animer des réunions jusqu'à 300 personnes sans limitation de durée ou d'organiser des webinaires pouvant être suivis par 500 personnes.

RESSOURCES EN LIGNES : DECOUVRIR, APPRENDRE, COMPRENDRE, REVISER

Etudiants, pour apprendre ou réviser vos cours, les Universités Numériques Thématiques, vous offrent la possibilité de consulter des milliers de ressources libres et de vous tester dans vos disciplines.

L'Université de Lille œuvre depuis plus de dix ans à l'élaboration de ressources et de dispositifs numériques mutualisés au sein des Universités Numériques Thématiques (UNT). Ces UNT sont au nombre de huit. Huit UNT qui couvrent l'ensemble de nos champs disciplinaires et qui sont autant de services pour les étudiants et les enseignants :

- UVED – Uved.fr – Université Virtuelle de l'Environnement et du Développement Durable
- Uness - Uness.fr – Université Numérique au Service de l'Enseignement Supérieur
- Unisciel – Unisciel.fr – Université des Sciences En Ligne
- UNIT – Unit.fr – Université Numérique Ingénierie et Technologie
- IUTEnLigne – IUTEnligne.fr – Université en Ligne des Technologies des IUT
- UNJF – Unjf.fr – Université Numérique Juridique Francophone
- UOH – UOH.fr – Université Numérique des Humanités
- AUNEGE – Aunege.fr- Association des Universités pour l'enseignement Numérique en économie GEstion.

Les UNT sont encore en lien avec FUN (<https://www.fun-mooc.fr/fr/>) en vous offrant la possibilité d'explorer les connaissances avec le MOOCs ou d'accéder à des parcours avec : <http://univ-numerique.fr/ressources/fun-ressources/>

PACTEs

Découvrez le portail régional qui vous permettra dès à présent de :

- s'approprier une méthodologie de travail universitaire,
- tester votre maîtrise des prérequis disciplinaires pour les filières scientifiques et les travailler si nécessaire,
- vérifier la maîtrise des outils numériques.

D'autres ressources seront mises en ligne en cours d'année vous permettant de vérifier votre niveau d'expression écrite et d'accéder à une communauté d'entraides.

Adresse : <https://pactes.u-hdf.fr/> (choisissez votre établissement et utilisez votre identifiant et mot de passe Université de Lille)

Ce site est complémentaire aux dispositifs proposés par l'Université de Lille et est mis en ligne par un consortium d'établissements d'enseignement supérieur des Hauts-de-France.

BIGBLUEBUTTON

La plateforme pédagogique Moodle donne la possibilité à l'enseignant.e de créer un espace classe virtuelle dans son cours, permettant des échanges synchrones avec les étudiant.e.s en groupe classe

ACCEDER A CES OUTILS

ENT > toutes mes applications > bureau virtuel

INFOTUTO, DES RESSOURCES POUR LES SERVICES NUMERIQUES

Vous y trouverez des tutoriels pour utiliser des ressources et des aides pour un usage facilité des plateformes pédagogiques (plateforme pédagogique moodle, POD, Compilatio, etc.). Mais également des documentations utilisateurs pour les services précédemment cités (messagerie, travail collaboratif...).

infotuto.univ-lille.fr

Les services proposés par le département Infodoc

Ce qui est mis à disposition au sein du département et de l'université pour vous aider à réussir :

COMMUNICATION

Informations pratiques : contacts et sites internet

Vous pouvez noter que tous les enseignants titulaires ou tous les personnels administratifs peuvent être joints par mail : prenom.nom@univ-lille.fr.

N'oubliez pas de consulter régulièrement le site de l'Université (www.univ-lille.fr) et votre espace Moodle, notamment en période d'examen.

En cas de fermeture de l'accueil

Lorsque l'accueil est fermé, vous disposez d'une boîte aux lettres en bois situées à côté de l'accueil, pour déposer courriers ou documents en indiquant toujours votre nom et celui du destinataire, ou vos fiches- message. (N'oubliez pas de passer à l'accueil pour voir si l'enseignant a déposé sa réponse à votre intention).

Les panneaux d'affichage

Il faut consulter régulièrement les panneaux d'affichage (emplois du temps, changement de salles, annonces des contrôles continus, dates de remise de travaux, absence des enseignants, résultats d'examen...).

Moodle

Il vous faut consulter régulièrement l'espace Moodle informations générales de la Licence Infodoc. Toutes les informations indiquées sur les tableaux sont indiquées sur l'espace Moodle. Vous pourrez ainsi recevoir très rapidement les informations concernant par exemple l'inscription aux examens ou les absences des enseignants.

Ainsi, vous trouverez toutes les informations utiles concernant la licence : des informations générales, les emplois du temps, des espaces dédiés aux cours.

CENTRE MEDIALILLE - CENTRE RÉGIONAL DE FORMATION AUX CARRIÈRES DES BIBLIOTHÈQUES :

MédiaLille est l'un des douze Centres Régionaux de Formation aux Carrières des Bibliothèques, du Livre et de la Documentation, créés dans les universités depuis 1987. Le Centre MédiaLille a une situation originale : c'est un département rattaché administrativement à la Direction de la Formation Continue et de l'Alternance (DFCA), situé sur le Campus Pont-de-Bois, de l'Université de Lille.

Il organise des actions de formation continue, destinées aux personnels des bibliothèques

de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, des communes et des départements, ainsi qu'aux personnels des bibliothèques associatives ou relevant du secteur privé, et aux étudiants. Le Centre MédiaLille a une mission de formation, d'information et de conseil pour les professions des bibliothèques, du livre et de la documentation. Il assure auprès d'eux une mission d'étude, de documentation et d'orientation.

Ces actions s'articulent autour de trois axes principaux :

- La préparation aux concours d'entrée des bibliothèques, organisée en fonction des concours ouverts dans la filière d'Etat
- Les stages de formation continue, dont les thèmes évoluent en fonction des besoins de formation (démarche qualité, formation de formateurs, veille professionnelle..). Des stages sur site, à la demande spécifique d'un établissement, peuvent également être réalisés
- Les journées professionnelles, sur la formation des professionnels des bibliothèques, le patrimoine conservé en région Hauts-de-France, etc...

Par ailleurs, le Centre MédiaLille a publié un certains nombres de brochures d'information et de documents pédagogiques sur le thème des bibliothèques et leur environnement.

CONTACT - <https://formationpro.univ-lille.fr/medialille>

Le règlement des études

Chaque étudiant de l'Université de Lille peut consulter le règlement des études «partie commune» sur l'intranet étudiant. Ce dernier contient le socle commun des règles régissant le déroulement des études et les modalités de validation d'un cursus de formation s'appliquant à l'ensemble des mentions de DEUST, licence, licence professionnelle et master. Il est complété, au niveau de chaque composante, par un règlement des études partie spécifique décrivant en particulier les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) de chaque mention de formation. Le règlement des études partie spécifique est diffusé par chaque composante en fonction des outils qui sont à sa disposition (intranet, moodle).

Le règlement des études du département

ACCÈS, DOUBLEMENT, ENJAMBEMENT

L'accès au M1 n'est pas un passage de droit. Il est soumis à la décision d'une commission, quelle que soit la licence d'origine.

L'accès au M2 se fait de droit pour les étudiants ayant validé le M1 de la même mention (qui est un tronc commun). Il se fait de manière sélective sur dossier pour les autres.

Concernant le doublement d'une année, les règles (§4.2.3***) sont acceptées.

L'enjambement en Licence (L1-L2 ou L2-L3) doit être soumis à une décision individuelle du jury de manière annuelle.

Le DEUST Métiers des bibliothèques et de la documentation déroge à la règle du non-enjambement.

VALIDATION DU DIPLÔME

Il faut obtenir chaque BCC : il n'existe pas de compensation entre les BCC d'un diplôme.

Il faut obtenir chaque UE au sein d'un BCC. Il n'existe pas de compensation entre les UE (il faut avoir 10 à chaque UE) : si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la note finale à chaque UE est égale ou supérieure à 10/20.

Les éléments constitutifs (EC) au sein de chaque UE se compensent entre eux.

Si l'étudiant n'a pas obtenu l'UE, il doit repasser les EC pour lesquels il a obtenu une note inférieure à 10.

Comme l'indique le règlement général, *«sous la responsabilité du jury du diplôme, un dispositif spécial de compensation peut être mis en œuvre pour permettre à l'étudiant d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et la validation correspondante en crédits européens. Cette possibilité peut être offerte à l'étudiant à la fin d'une année universitaire en particulier lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans*

un autre établissement d'enseignement

supérieur français ou étranger ou de suspendre de façon transitoire ses études. Les crédits attachés au BCC pour lesquels l'étudiant a une note inférieure à 10/20 sont alors validés sans modification des notes obtenues par l'étudiant. Le BCC est alors définitivement validé et l'étudiant bénéficie de la capitalisation des crédits de ce BCC».

*****Extrait du règlement général. 4.2.3. Le doublement**

Dans les cursus de licence (hors parcours spécifique santé PASS et hors Licence option « accès santé » L.AS) et de DEUST

- L'étudiant est autorisé à doubler une première fois s'il a validé au moins la partie d'un BCC présente dans la maquette de formation de son année d'inscription. Dans le cas où l'étudiant admis dans une année de formation et qui n'a validé aucun BCC pendant l'année, l'autorisation de redoublement est soumise à la décision du jury.
- Au delà du premier doublement, le redoublement est soumis à la décision du jury. Dans ce cas, le jury est particulièrement attentif aux cas de non progression totale dans une année de formation et aux cas d'étudiants dont les résultats restent très faibles. Dans les cursus de Licence professionnelle et de master
- Le doublement n'est pas de droit et est soumis à la décision du jury. Les modalités précises sur lesquelles se basent les jurys peuvent être précisées dans le règlement des études partie spécifique.

Dans tous les niveaux de formation et dans tous les cas de figure, les décisions du jury sur le non doublement tiennent compte des situations personnelles particulières des étudiants, qu'elles soient conjoncturelles et signalées à l'établissement en cours de semestre (maladie, cas de force majeure) ou structurelles (et donnant lieu à des aménagements des études pour les publics spécifiques).

L'équipe administrative

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE

Christelle BANTEGNIES

christelle.bantegnies@univ-lille.fr

03 20 41 64 09

SECRÉTARIATS PÉDAGOGIQUES :

DEUST - Licence 1 et Licence pro CDAVI

Justine BOUQUENIAUX

justine.bouqueniaux@univ-lille.fr

03 20 41 64 02

Licence 2 et 3

Marine DAELDYCK

marine.daeldyck@univ-lille.fr

03 20 41 72 33

Licence pro GEFIA et M1

Marie DURIEZ

marie.duriez@univ-lille.fr

03 20 41 66 27

Licence pro MLDB et M2 GIDE - IDEMM et VeCIS

Béatrice DELERUE

beatrice.delerue@univ-lille.fr

03 20 41 66 31

HORAIRES D'OUVERTURE DU SECRÉTARIAT

Lundi, Mercredi, Vendredi

9H30 - 12H

Mardi, Jeudi

14H - 16H30

Adresse postale et électronique :

Département Infodoc, Université de Lille

Campus Pont-de-Bois, BP 60149, 59653 Villeneuve-d'Ascq Cedex, France

dpt-sid@univ-lille.fr

(pour toute correspondance, joindre une enveloppe timbrée à l'adresse de destination)

Responsables pédagogiques et équipe enseignante

Responsable du DEUST 1&2 :

Kaltoum MAHMOUDI

kaltoum.mahmoudi@univ-lille.fr

EQUIPE ENSEIGNANTE :

Les enseignant.e.s sont joignables via leur adresse internet de la forme :

prénom.nom@univ-lille.fr

Vous pouvez aussi vous reporter sur l'application annuaire de votre ENT.

Attention

Pour tout mail, n'oubliez pas d'indiquer vos nom et prénom, votre groupe, votre année d'étude, l'objet du mail et selon votre demande l'intitulé du cours concerne.

Un mail commence toujours par bonjour et se termine par une formule de politesse.

CLIL : Centre de Langues de l'Université

LE CLIL a en charge l'enseignement/apprentissage transversal des langues vivantes. Il comprend :

- **LE PÔLE DELANG** qui coordonne et gère toutes les UE des 22 langues vivantes, les langues proposées en UE PE (projet de l'étudiant) et les DUFL (Diplômes Universitaires de Formation en Langue) de l'Université de Lille - autrement dit les UE du secteur LANSAD (Langues pour les spécialistes d'autres disciplines), ainsi que les enseignements de Techniques d'Expression et de Communication (TEC).
- **LE PÔLE DEFI** qui a en charge les enseignements en FLE (Français Langue Etrangère) et accueille les candidats internationaux allophones souhaitant progresser en langue, culture et civilisation françaises, en articulation avec les diplômes nationaux ou en vue de la délivrance de Diplômes Universitaires d'Etudes Françaises (DUEF) de niveau A1 à C2.
- **UN PÔLE TRANSVERSAL** qui coordonne les certifications et les CRL (Centres de Ressources en Langues).

Les enseignements sont répartis dans des antennes de proximité où les étudiants pourront se renseigner et s'inscrire en fonction de leur filière :

- sur les sites des campus Pont-de-Bois et Roubaix-Tourcoing (LANSAD, FLE et langues FC)
- sur le site du campus Cité Scientifique (LANSAD , FLE et TEC)
- sur les sites des campus Moulins-Ronchin et Santé dans les facultés (LANSAD)

La direction du CLIL est située dans le bâtiment SUP/SUAIO sur le campus Cité Scientifique, avenue Carl Gauss.

CONTACT - clil@univ-lille.fr | Tél. : 03 62 26 81 88

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

PÔLE DELANG : Accéder à la diversité linguistique et parfaire ses techniques de

CAMPUS PONT-DE-BOIS

Pour les UE d'anglais (toutes composantes), les emplois du temps, les inscriptions dans les groupes et les modalités de contrôle des connaissances sont gérés par le secrétariat de votre année de formation. Pour l'espagnol, des groupes dédiés sont définis dans certains Départements (Histoire, Histoire de l'Art et Archéologie, Infocom et Sciences de l'Education), mais les inscriptions sont gérées par le pôle DELANG Campus Pont-de-Bois.

Pour toutes les autres langues, ces mêmes informations relèvent du pôle DELANG Campus Pont-de-Bois, qui communique via la plate-forme Moodle. Les cours sont proposés dans des créneaux transversaux ouverts à tous.

À partir du S2, la même langue doit être suivie tout au long du parcours de licence afin de permettre une progression réelle (sauf dérogation sur projet de mobilité spécifique).

La passation de la certification CLES est encouragée avec une inscription par an prise en charge par l'établissement pour les étudiants inscrits à l'Université de Lille ainsi que le recours aux Centres de Ressources en Langues (CRL) pour soutien à la formation en langues.

Contact : delang.pdb@univ-lille.fr | Téléphone : 03 20 41 62 84

CAMPUS CITÉ SCIENTIFIQUE

Les EC de langues (toutes langues hors UE Projet de l'étudiant), les emplois du temps, les inscriptions dans les groupes et les modalités de contrôle de connaissances sont gérés par le secrétariat du pôle DELANG Campus Cité Scientifique: bâtiment B5, RDC porte 2.

Contacts : laurence.fougnie@univ-lille.fr

dorina.delmeule@univ-lille.fr / delang.cs@univ-lille.fr

Téléphone : 03 62 26 81 80 / 03 62 26 81 82

CONTACT - delang@univ-lille.fr | <https://clil.univ-lille.fr>

Des bureaux d'accueil de proximité sont à votre disposition sur les campus universitaires Pont de Bois (bâtiment A - A1.682) et Cité scientifique (Bâtiment B5). Sur les campus Moulins Ronchin et Santé, les informations sont fournies directement dans les facultés.

Le CLES : Certificat de compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur

Vous avez envie de faire certifier votre niveau en langue ? Le CLIL offre la possibilité aux étudiants d'obtenir une ou plusieurs certifications en langues, comme le CLES ou d'autres certifications externes.

Le CLES est une certification universitaire :

- accréditée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation et reconnue au niveau européen (NULTE)
- adossée au Cadre Européen Commun de Référence en Langues (CECRL)
- qui atteste d'un niveau de compétence B1, B2 ou C1 dans 4 activités langagières,
- qui est offerte en allemand, anglais, arabe, espagnol, grec moderne, italien, polonais, portugais, russe.
- qui s'adresse à tout public,

3 niveaux sont proposés :

- **CLES B1** : utilisateur indépendant qui peut faire face à des situations de la vie courante
- **CLES B2** : utilisateur indépendant qui peut interagir et négocier dans la majorité des domaines.
- **CLES C1** : utilisateur expérimenté qui peut faire valoir sa maîtrise linguistique dans la vie sociale, académique ou professionnelle.

Les dates de passations et les modalités d'inscription sont disponibles sur les pages Certifications du site internet du CLIL : <https://clil.univ-lille.fr>

CONTACT - cles@univ-lille.fr | www.certification-cles.fr

Les CRL organisent des ateliers de préparation ou d'information en complément à vos formations en langues. Pour connaître les dates et les modalités de ces ateliers, renseignez-vous auprès du CRL de votre site de formation ou adressez-vous à cette adresse mail: crl@univ-lille.fr

Autres certifications

Le CLIL organise la passation d'autres certifications, telles que :

- **CnaVT** - Certification des compétences en néerlandais
- **DELE** - Certification des compétences en espagnol organisée par l'institut Cervantes
- **GOETHE** - Certification des compétences en allemand
- **TOCFL** - Certification des compétences en chinois
- **TOEIC** - Test de compétences en anglais

Plus d'infos : <https://clil.univ-lille.fr/certifications>

Le CRL : un dispositif d'accompagnement pour l'apprentissage des langues

Les Centres de Ressources en Langues (CRL) du CLIL sont des espaces multimédias pour l'apprentissage des langues en autoformation guidée. Ils mettent à votre disposition une base de ressources répertoriées, des outils et l'accompagnement nécessaire pour organiser votre parcours d'apprentissage. Au CRL, vous pourrez travailler de façon indépendante, à votre rythme, et être accompagné vers l'atteinte de vos objectifs.

Le CRL vous offre des ressources matérielles et humaines, riches et variées pour :

- passer un test de positionnement en langue,
- travailler la langue dans tous ses aspects,
- communiquer avec d'autres (étudiants, natifs),
- développer votre compétence à apprendre en autonomie,
- préparer des certifications,
- vous conseiller et vous guider.

Les langues proposées au CRL sont celles enseignées au sein de l'Université de Lille, soit :

- l'allemand, l'anglais, l'arabe, la catalan, le chinois, le danois, l'espagnol, le français langue étrangère, le grec moderne*, l'hébreu*, le hongrois*, l'italien, le japonais, la langue des signes française, le néerlandais, le norvégien, le persan*, le polonais, le portugais, la russe, le suédois*, et le tchèque*. (* : langues d'ouverture)

L'inscription est libre et gratuite pour les étudiants, enseignants ou personnels de l'Université de Lille et se fait en ligne directement par l'application CALAO autoformation que vous trouverez dans votre ENT.

Passez ensuite au CRL pour découvrir les ressources sur site et les activités pédagogiques complémentaires proposées telles que le tutorat en langues, les ateliers de conversation, le tandem et télé-tandem, les cafés langues....

La première fois, l'équipe vous présentera les locaux et les ressources.

L'Université de Lille comporte 5 CRL sur les campus de Cité Scientifique et Pont-de-Bois à Villeneuve d'Ascq, IAE dans le Vieux-Lille, Infocom et LEA à Roubaix.

Au CRL, vous trouverez des ressources nombreuses et variées (ouvrages de référence, ressources web, films et séries à visionner sur place...), sélectionnées pour leur qualité pédagogique. Sur place, des tuteurs tiennent des permanences, vous accompagnent dans votre apprentissage et vous proposent des moments de rencontres, des jeux ou encore des sessions de préparation aux certifications en langues.

CONTACT - crl@univ-lille.fr | <https://clil.univ-lille.fr>

Présentation générale du DEUST

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le département Infodoc est une composante interdisciplinaire. Il poursuit le projet original de comprendre la dynamique sociale des savoirs, dans toutes ses dimensions et de former les acteurs prêts à contribuer à la médiation de ces savoirs, dans les contextes les plus divers. Il s'inscrit dans une histoire propre à l'université de Lille SHS où les disciplines du livre, de la documentation et de la lecture, l'intérêt pour le sens social des savoirs, savants et communs, l'épistémologie des textes et des documents, le souci de la valeur culturelle des technologies de l'information sont une tradition.

Les métiers auxquels préparent nos différentes formations participent de la reconfiguration de métiers existants ou correspondent à des fonctions en grande partie émergentes dans les entreprises publiques et privées, les associations, les collectivités locales et territoriales. La tendance actuelle est à un fort développement des fonctions d'information et de documentation hors de leurs sphères d'exercice traditionnelles. Nous formons donc tout à la fois des spécialistes de l'information-documentation appelés à exercer des métiers traditionnels de la documentation, des bibliothèques et des archives ; que les futurs spécialistes de la gestion et de la valorisation de l'information dans de nouveaux secteurs.

Tous ces métiers sont transformés en profondeur par la généralisation du numérique et de la pratique d'Internet comme moyens d'accès privilégié à l'information. Des bibliothèques numériques aux médias sociaux, l'univers numérique se superpose à celui des espaces documentaires matériels.

Cette évolution exige des hommes et des femmes capables de conduire la transition des structures informationnelles traditionnelles vers de nouveaux modèles de gestion, d'organisation et de valorisation de l'information grâce à une formation polyvalente, ancrée dans les sciences humaines comme dans les technologies de l'information.

Le département Infodoc vous offre toutes les possibilités de formation dans ce domaine : professionnalisantes ou générales, de la première année de licence au doctorat en passant par le DEUST, les licences professionnelles, ainsi que plusieurs parcours de master. Toutes ces formations sont doublement liées au monde professionnel et à celui de la recherche effectuée au sein du laboratoire GERiiCO de l'université de Lille.

Une pédagogie par projet, la généralisation des stages et un adossement fort à la recherche sont les trois dimensions qui font la spécificité de nos parcours pédagogiques : la pédagogie par projet encourage l'initiative étudiante, les stages établissent une relation avec le milieu professionnel très tôt et l'adossement à la recherche permet aux enseignements de se renouveler en fonction de l'évolution des savoirs et non seulement des métiers.

Le DEUST est un diplôme technico-professionnel niveau BAC + 2. Il comprend 1200 heures d'enseignement et 410 heures de stages (un stage de 5 semaines et un stage de 7 semaines).

OBJECTIFS ET CONTENU DE LA FORMATION

- Acquérir les compétences professionnelles définies par l’Euro-référentiel¹ des compétences des professionnels de l’information au niveau technicien.
- Maîtriser les outils, les techniques et les savoirs-faire professionnels : catalogage, indexation, recherche documentaire.
- Connaître et savoir réinvestir la culture professionnelle en matière d’économie, de sociologie, de droit en lien avec la bibliothéconomie.
- L’étudiant effectuera, en bibliothèque publique ou en entreprise, un stage de 5 semaines en première année et de 7 semaines en deuxième année. Ces stages donneront lieu à un rapport de stage en première année, à un mémoire de stage (rapport de stage problématisé) avec soutenance devant un jury en deuxième année.

SÉLECTION

- Le candidat à une inscription en DEUST devra se soumettre à une sélection qui se déroule comme suit :
- remise du dossier de pré-inscription avec lettre de motivation compuscrite ;
- oral de sélection, portant sur la culture générale, la culture de base dans le domaine des bibliothèques ainsi que sur le projet professionnel.

DÉBOUCHÉS

- Concours de recrutement de la fonction publique d’État (concours de bibliothécaires adjoints, assistants ingénieurs bibliothécaires ou documentalistes).
- Concours de la fonction publique territoriale = assistant qualifié de conservation.
- Emplois dans les centres de documentation para-publics et privés, dans les métiers émergents du multimédia.

COURS PRÉSENTIELS ET COURS DISTANCIELS

- De par sa visée professionnalisante, le DEUST « Métiers des bibliothèques et de la documentation » s’attache beaucoup à l’acquisition de compétences par la pratique et de connaissances métiers par le contact avec les enseignants professionnels, en plus des savoirs plus particulièrement universitaires. La modalité d’enseignement privilégiée est nécessairement présentielle.
- Toutefois, l’actualité sanitaire liée à la Covid-19 a forcé l’équipe pédagogique à envisager des solutions de repli en cas de nécessité et quand c’est possible, de manière à donner la préférence à la santé des étudiants et des équipes enseignantes et administratives.
- En fonction de l’évolution de la situation sanitaire et des recommandations des ministères en charge de la santé et de l’enseignement supérieur, il est dès lors possible que des enseignements initialement prévus dans les locaux de l’Université se déroulent à distance, sur les différentes plateformes prévues à cet effet.

COMPÉTENCES, CONNAISSANCES, BLOCS DE COMPÉTENCES (BCC)

Les métiers visés par la formation dispensée en DEUST « Métiers des bibliothèques et de la documentation » font appel à une batterie de compétences réparties en sept blocs présentés ici. Il s'agit donc pour les étudiants d'acquérir et de développer au mieux ces compétences non seulement durant les enseignements dispensés sous forme de cours, mais également pendant les contacts à la profession assurés notamment par des projets tutorés, des visites de lieux de savoirs et des stages de mise en situation.

BCC 1. TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET CONNAISSANCE DU DOCUMENT

- S'imprégner de la production éditoriale française et étrangère.
- Maîtriser la recherche bibliographique et documentaire.
- Repérer les sources d'information et les évaluer.
- Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires. Interroger finement moteurs de recherche et bases de données.
- Suivre l'information et mettre en place une veille. Identifier les acteurs de la chaîne du livre.
- S'ouvrir aux évolutions des métiers de l'information documentaire en intégrant de nouveaux champs de compétences.
- Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections. Classer, traiter, actualiser les fonds sur tous supports.
- Maîtriser techniques de classement et catalogage.
- Utiliser les techniques de conservation des supports.
- Protéger et identifier les documents.
- Contrôler leur état de conservation.
- Organiser leur numérisation, conservation partagée...
- Gérer, diffuser, mettre à disposition, « désherber », éliminer...
- Mettre en œuvre une politique d'acquisition, de développement, de valorisation des fonds et collections imprimés et numériques.

BCC 2. CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

- Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.
- Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information.
- Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique, et l'actualité professionnelle.

BCC 3. INFORMATION NUMÉRIQUE

- Utiliser l'informatique documentaire et les réseaux.
- Utiliser des outils de suivi (fils RSS, portails...).
- Concevoir et réaliser des documents numériques sur divers médias, utiliser les techniques

web. Posséder les bases de l'écriture pour le web.

- Administrer le contenu, mettre à jour et animer un site web.
- Utiliser des réseaux sociaux ; animer une communauté virtuelle.
- Assurer la diffusion de contenus sur différents supports, différents formats.
- Utiliser les logiciels documentaires ; exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, classement...).
- Mettre en œuvre des dispositifs de bibliothèques numériques ; gérer des produits, dossiers documentaires, portails spécialisés sur le web.

BCC 4. CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE

- Se repérer dans les courants littéraires et culturels.
- Se situer dans l'actualité culturelle.
- S'initier à l'histoire du livre.
- Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture. Mettre en avant les textes fondateurs du métier de bibliothécaire et de documentaliste.

BCC 5. RAPPORTS AUX PUBLICS ET COMMUNICATION

- Approfondir les sociologies spécialisées (politique et culturelle) et leurs aspects méthodologiques (techniques d'enquête).
- Savoir accueillir, renseigner les publics sur les livres, documents, information. Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication.
- Concevoir des supports de communication, de promotion, de présentation : couverture, plaquette, affiche, sites web, blogs, réseaux sociaux...
- Intégrer l'éthique, la déontologie et les règles régissant les métiers de l'information (notamment en service public).
- Promouvoir la citoyenneté, répondre aux besoins d'information.
- Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics.
- Identifier les besoins (réels et potentiels) et les pratiques.
- Former les usagers (aux espaces, collections, outils), développer une pédagogie documentaire. Posséder les techniques de services aux publics (emprunts, etc.).
- Animer des activités culturelles ou ludiques : expositions, rencontres, événements, animation. Mettre en œuvre des ateliers, animer groupe autour d'un événement.

BCC 6. PROFESSIONNALISATION

- Identifier et nouer des relations avec les différents métiers de l'information documentaire.
- Identifier et s'appuyer sur les réseaux du milieu institutionnel, associatif, industriel.
- Appréhender le cadre et règles de gestion des marchés publics.
- Sélectionner fournisseurs et prestataires, négocier le contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, les produits...
- Mettre en œuvre des techniques managériales.

- Réaliser des audits.
- Mettre à jour les données du budget, du fonctionnement, des activités du service ou de la structure.
- Coordonner l'activité d'une équipe ou d'une structure.
- Développer et entretenir des partenariats (libraires, éditeurs, institutions, écoles, collectivités territoriales, associations...).
- Inscrire l'action des bibliothèques dans les politiques des tutelles.
- Traduire les objectifs politiques dans le fonctionnement des bibliothèques ; éclairer les choix des tutelles.

BCC 7. PRATIQUE DES LANGUES

- Maîtrise des écrits professionnels dans d'autres langues.
- Capacité à pratiquer les traitements documentaires sur une information en langue étrangère. Orientation et renseignements aux publics allophones.

DEUST 1^{ère} année

Métiers des bibliothèques et de la Documentation

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE :

Antoine HENRY

antoine.henry@univ-lille.fr

Descriptif du programme de formation du DEUST

BCC 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET CONNAISSANCE DU DOCUMENT

UE 1 : CONNAISSANCE DU DOCUMENT

- EC 1 Analyse documentaire
- EC 2 Pratiques éditoriales, économie du livre
- EC 3 Projet tutoré : lecture et écriture

BCC 2 : CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE

UE 2 : APPROCHE HISTORIQUE DE LA DOCUMENTATION

- EC 1 Histoire des supports
- EC 2 Histoire des techniques documentaires

UE 3 : CULTURE GÉNÉRALE

- EC 1 Culture littéraire
- EC 2 Culture audiovisuelle

UE 4 : MÉTHODOLOGIE PROFESSIONNELLE ET UNIVERSITAIRE

- EC 1 Communication écrite et orale
- EC 2 Informatique bureautique

BCC 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

UE 5 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

- EC 1 Histoire de la société française contemporaine
- EC 2 Cadre administratif et politique

BCC 4 : PRATIQUE DES LANGUES

UE 6 : LANGUES

- EC 1 Anglais professionnel
- EC 2 Deuxième langue professionnelle

BCC 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET CONNAISSANCE DU DOCUMENT

UE 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES

- EC 1 Catalogage et normes de description
- EC 2 Indexation et langages documentaires
- EC 3 Recherche d'information et recherche documentaire

BCC 2 : CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE

UE 2 : APPROCHE HISTORIQUE DE LA DOCUMENTATION

- EC 1 Histoire des supports
- EC 2 Histoire des bibliothèques

BCC 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

UE 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

- EC 1 Institutions culturelles
- EC 2 Sociologie de la culture

BCC 4 : PRATIQUE DES LANGUES

UE 4 : LANGUES

- EC 1 Anglais professionnel
- EC 2 Deuxième langue professionnelle

BCC 5 : INFORMATION NUMÉRIQUE

UE 5 : INFORMATION NUMÉRIQUE

- EC 1 Informatique bureautique
- EC 2 Edition web

BCC 6 : PROFESSIONNALISATION

UE 6 : DÉCOUVERTE DU MILIEU PROFESSIONNEL

- EC 1 Connaissance des lieux et des métiers
- EC 2 Projet tutoré : création et animation

UE 7 : PROFESSIONNALISATION

- EC 1 Stage

Descriptif des enseignements

Semestre 1

BCC 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET CONNAISSANCE DU DOCUMENT

UE 1 : CONNAISSANCE DU DOCUMENT

EC 1 Analyse documentaire (24h)

Intervenant : Patrice-Marie NOYELLE

Descriptif : La première approche des documents, imprimés et en ligne, se fait par une proposition de typologie et la description bibliographique des exemples choisis. Elle permet le relevé et l'identification des mentions légales et éditoriales. Elle est suivie de l'analyse documentaire proprement dite ainsi que de la présentation des différents accès matériels et dématérialisés aux ressources. Les étudiants s'exercent à l'analyse du contrat de lecture, pratiquent le résumé indicatif, découvrent la notion de mot-clé (indexation), s'initient à la classification décimale de Dewey (CDD) et aux principes de la cotation et du classement en bibliothèque. Des exercices d'initiation au catalogage sur SIGB sont possibles.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Repérer les sources d'information et les évaluer.
- Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.
- Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections.
- Classer, traiter, actualiser les fonds sur tous supports.
- Maîtriser techniques de classement et catalogage.
- Utiliser les logiciels documentaires ; exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, classement...).

Bibliographie :

- Bibliothèque nationale de France. (s. d.). BnF catalogue général. Consulté le 08/04/2020 sur <https://www.bnf.fr/fr/bnf-catalogue-general>
- Waller, S. (1999). L'analyse documentaire : approche méthodologique. ADBS.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu intégral (pas de session de rattrapage).

EC 2 Pratiques éditoriales, économie du livre (20h)

Intervenant(s) : Marie DELAS

Descriptif : Le cours vise à faire connaître les différents acteurs et étapes d'un projet éditorial en fonction des maisons d'édition (grands groupes, éditeurs indépendants, autoédition, etc.). Une grande partie des séances est consacrée à l'économie éditoriale (le paysage de l'édition en France, le rôle de l'État, les différents secteurs d'édition), ainsi qu'aux relations entre les auteurs, les éditeurs, les libraires et les lecteurs. Il s'agit aussi de mettre en lumière, au-delà du rôle de tous les acteurs de la « chaîne du livre », les difficultés économiques des uns et des autres. Pour finalement s'interroger sur l'avenir du livre et la situation du livre numérique dans le paysage éditorial français.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- S'imprégner de la production éditoriale française et étrangère. Identifier les acteurs de la chaîne du livre.
- S'ouvrir aux évolutions des métiers de l'information documentaire en intégrant de nouveaux champs de compétences.
- Bibliographie :
 - Legendre, B. (2012). Les métiers de l'édition (5e éd.). Cercle de la librairie.
 - Robin, C. (2003). Le livre et l'édition. Nathan.
 - Robin, C. (2016). Les livres dans l'univers numérique (2e éd.). La Documentation française.
 - Zali, A. (dir.). (2013). La grande aventure du livre : de la tablette d'argile à la tablette numérique. BnF.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir sur table.

EC 3 Projet tutoré : lecture et écriture

Intervenant(s) : Stéphanie DUDEK

Descriptif : Les étudiants, en binôme, se voient attribuer un thème de lecture avec une bibliographie comprenant des documents variés (ouvrages, podcast, films...). Ils doivent, autour de ce thème de lecture, produire des écrits de synthèse et des oraux confrontant ce thème aux métiers ou lieux de la bibliothèque et/ou de la documentation.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Acquérir de la culture générale et se confronter à la lecture de textes de natures différentes autour d'enjeux socio-culturels contemporains.
- S'imprégner de la production éditoriale française et étrangère.
- Maîtriser la recherche bibliographique et documentaire.
- Identifier les acteurs de la chaîne du livre.
- Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections.
- Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.
- Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information. Se repérer dans les courants littéraires et culturels.
- Se situer dans l'actualité culturelle.
- Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication.
- Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics.

Modalités d'évaluation : Fiches de lecture, passage à l'oral, synthèses écrites. Contrôle continu intégral (pas de session de rattrapage).

BCC 2 : CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE

UE 2 : APPROCHE HISTORIQUE DE LA DOCUMENTATION

EC 1 Histoire des supports

Intervenant(s) : Bernard JACQUEMIN

Descriptif : Présentation de l'évolution historique des supports de l'écrit et de la lecture depuis l'Antiquité jusqu'avant l'invention des caractères imprimés. Le cours abordera les dimensions matérielle, technique, culturelle et intellectuelle des supports de l'écrit à travers l'histoire, depuis le papyrus jusqu'à l'hypertexte.

Ce cours est dispensé sur deux semestres. Le premier semestre est consacré aux supports d'information depuis les origines jusque avant l'invention de l'imprimerie.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Avoir une bonne connaissance de l'évolution des supports de l'information, depuis l'Antiquité jusqu'à nos jours et des enjeux

des évolutions actuelles liées au numérique et à l'Internet (modification de forme et de support de l'écrit traditionnel).

Bibliographie :

- Blasselle, B. (1997). Histoire du livre. Gallimard.
- Labarre, A. (2001). Histoire du livre. PUF.
- Barbier, F. (2006). Histoire du livre (2e éd.). Armand Colin.
- Gilmont, J.-F. (2004). Une introduction à l'histoire du livre et de la lecture : du livre manuscrit à l'ère électronique. CEFAL.
- Vandendorpe, C. (1999). Du papyrus à l'hypertexte. Essai sur les mutations du texte et de la lecture. La Découverte.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir sur table.

EC 2 Histoire des techniques documentaires

Intervenant(s) : Marianne CAILLOUX

Descriptif : Le cours présente un panorama global de l'histoire des techniques documentaires en étudiant les grandes figures qui les ont mis es au point et appliquées, dans une société occidentale en évolution technologique constante. L'enseignement se concentre en particulier sur les relations entre les innovations techniques de la documentation, les pérennisations technologiques et l'évolution du rapport à l'information documentaire.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Connaissance de l'évolution des techniques documentaire de manière contextualisée en lien avec les notions de document, d'information et de communication (Otlet, Meyriat, Escarpit).
- Prise de recul critique par rapport aux pratiques documentaires contemporaines à travers une étude comparative des différentes approches documentaires depuis la fin du XIXe siècle en lien avec les évolutions technologiques du XXe siècle.
- Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture. Mettre en avant les textes fondateurs du métier de bibliothécaire et de documentaliste.

Bibliographie :

- Chaumier, J. (1971). Les techniques documentaires. Presses universitaires de France.
- Chaumier, J. (2003). Des techniques documentaires aux technologies de l'information. Cahiers de la documentation, 57(4), 117-129.
- Chaumier, J., Gicquel, F., et Chonez, A. (2002). Les techniques documentaires au fil de l'histoire : 1950-2000, ADBS.
- Guinchat, C., et Skuri, Y. (1996). Guide pratique des techniques documentaires. Edicef.
- Pirolli, F. (2010). Web 2.0 et pratiques documentaires. Les cahiers du numérique, 6(1), 81-95.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir sur table et présentation orale en TD.

UE 3 : CULTURE GÉNÉRALE

EC 1 Culture littéraire (30h)

Intervenant(s) : Patrice-Marie NOYELLE, Véronique TEMPERVILLE

Descriptif :

Patrice-Marie Noyelle (24 heures) : Qu'est-ce qu'un texte littéraire ? Éléments d'histoire de la littérature : écoles et courants ; panorama de la littérature française ; quelques aperçus de la littérature mondiale. Approches de la littérature jeunesse : historique, tendances actuelles pour les enfants et les adolescents.

Véronique Temperville (6 heures) : Bandes dessinées, comics et mangas : historique et évolution, analyse graphique, place en bibliothèque, panorama de la production actuelle.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Se repérer dans les courants littéraires et culturels. Se situer dans l'actualité culturelle.

Bibliographie :

- Agence nationale des pratiques culturelles autour de la littérature jeunesse. (2005). La littérature jeunesse a-t-elle bon goût ? Érès.
- Alamichel, D. (2006). La bibliothécaire jeunesse, une intervenante culturelle : 60 animations pour les enfants de 18 mois à 11 ans. Électre ; Cercle de la librairie.
- Bonnafé, M. (2003). Les livres c'est bon pour les bébés. Hachette littératures.
- Brasseur, P. (2007). 1001 activités autour du livre : raconter, explorer, jouer, créer. Casterman.
- Chelebourg, C., Marcoin, F. (2007). La littérature de jeunesse. Armand Colin.
- Embs, J.-M., Mellot, P. (2006). 100 ans de livres d'enfant et de jeunesse : 1840-1940. Lodi.
- Ferrier, B. (2009). Tout n'est pas littérature ! : la littérarité à l'épreuve des romans pour la jeunesse. Presses Universitaires de Rennes.
- Nières-Chevrel, I., Perrot, J. (2013). Dictionnaire du livre de jeunesse : la littérature d'enfance et de jeunesse en France. Cercle de la librairie.
- Poslaniec, C. (2008). Des livres d'enfants à la littérature de jeunesse. Gallimard ; BnF.
- Poslaniec, C. (dir.). (2007). 10 animations lecture en bibliothèque jeunesse. Retz.
- Prince, N. (2015). La littérature de jeunesse : pour une théorie littéraire (2e éd.). Armand Colin.

- Prince, N. (dir.). (2009). La littérature de jeunesse en question(s). Presses Universitaires de Rennes.
- Rolland, A. (2008). Qui a peur de la littérature ado ? Thierry Magnier.
- Van der Linden, S. (2006). Lire l'album. L'atelier du poisson soluble.

Sur le web :

- Gallica | BnF : <https://gallica.bnf.fr/accueil/fr/content/accueilfr>
- Lille lecture jeunesse : <http://lillelecturejeunesse.fr>
-
- Lille3 jeunesse : <http://web.archive.org/web/20171111221435/http://jeunesse.lille3.free.fr>
- La bibliothèque numérique des enfants sur le site de la BNF : <http://enfants.bnf.fr>
- Babar, Harry Potter & Cie : livres d'enfants d'hier et d'aujourd'hui <http://expositions.bnf.fr/livres-enfants/> le CRILJ (Centre de recherche et d'information sur la littérature pour la jeunesse) : <http://www.crilj.org>
- la revue Strenae publiée par l'Afreloce (Association française de recherche sur les livres et objets culturels de l'enfance) :
 - <https://journals.openedition.org/strenae>
- le Magasin des enfants, carnet de recherche de l'Afreloce : <http://magasindesenfants.hypotheses.org>
- La joie par les livres (BnF) : <http://cnlj.bnf.fr/?INSTANCE=JOIE>
- La bibliothèque Robinson de l'Université d'Artois : <http://portail-bu.univ-artois.fr/fr/litterature-jeunesse>

Références bibliographiques BD

- Bernière, V. (2018). La bédéthèque idéale. Revival.
- Bernière, V. (2019). Les grands maîtres de la BD Mondiale : Giraud, Hergé, Pratt, Tezuka... Beaux-arts éditions.
- Bouissou, J.-M. (2010). Manga. Histoire et univers de la bande dessinée japonaise. Philippe Picquier.
- Bourhis, H. (2014). Le petit livre de la bande dessinée. Dargaud.
- Ciment, G., Groensteen, T. (2010). 100 cases de maîtres : un art graphique, la bande dessinée. La Martinière.
- Duprat, F. (2011). Histoire de la bande dessinée pour les débutants. QI Édition.
- Eisner, W. (2009). Les clés de la bande dessinée. L'art séquentiel. Delcourt.
- Eisner, W. (2010). Les clés de la bande dessinée. La narration. Delcourt.
- Gabilliet, J.-P. (2005). Des comics et des hommes : histoire culturelle des comic books aux États-Unis. Éditions du Temps.
- Ghosn, J. (2009). Romans graphiques : 101 propositions de lectures des années soixante à deux mille. Le mot et le reste.
- Groensteen, T. (2015). La bande dessinée, mode d'emploi. Impressions nouvelles.
- Koyama-Richard, B. (2007). Mille ans de Manga. Flammarion.
- Labarre, N. (2018). La bande dessinée contemporaine. Maison des Sciences de l'Homme.
- Lessous, L. (2011). La bande dessinée de reportage : histoire, actualité, société. CRDP de Poitou-Charentes.
- Mazur, D. et Danner, A. (2017). Comics : une histoire de la BD, de 1968 à nos jours. Hors collection.
- McCloud, S. (2007). L'art invisible : comprendre la bande dessinée. Delcourt.
- Sigal, D. (2007). Grapholexique du Manga : comprendre et utiliser les symboles graphiques de la BD japonaise. Eyrolles.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu intégral (pas de session de rattrapage).

EC 2 Culture audiovisuelle (24h)

Intervenant(s) : Laure BOLKA-TABARY

Descriptif : Après un historique synthétique du cinéma (courants cinématographiques en France et dans le monde, modes de diffusion et de financement, réception des publics) et de la télévision française, nous nous intéresserons aux reconfigurations actuelles du secteur audiovisuel face à la concurrence du web et aux mutations des pratiques culturelles. Les étudiants réfléchiront ensuite à la valorisation des documents audiovisuels en bibliothèque et centre de documentation et produiront des documents relatifs à cette valorisation.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Acculturation aux modes d'expression cinématographique et télévisuels ainsi qu'aux spécificités des documents faisant appel à d'autres modalités que l'écrit.

Bibliographie :

- Wolton, D. (1990). *Eloge du grand public. Une théorie critique de la télévision.* Flammarion.
- Jeancolas, J.-P. (2012). *Histoire du cinéma français.* Armand Colin.
- Journot, M.-T. (2012). *Le vocabulaire du cinéma.* Armand Colin.
- Duccini, H. (2005). *La télévision et ses mises en scène.* Armand Colin.

Modalités d'évaluation : Exercices réalisés en TD et contrôle de connaissance.

UE 4 : MÉTHODOLOGIE PROFESSIONNELLE ET UNIVERSITAIRE

EC 1 Communication écrite et orale (24h)

Intervenant(s) : Alexander REINHARDT

Descriptif : Le cours s'attache à faire acquérir une méthodologie de lecture et d'écriture efficaces. Les étudiants apprennent à se détacher de la lecture linéaire pour identifier et analyser les zones privilégiées d'un document en matière d'information–communication. L'application des fonctions du langage porte sur des contextes d'écriture ou d'oralité variés : de l'invitation à un évènement ou un lieu culturel à la présentation d'une œuvre de fiction.

Ces traitements spécifiques de l'information seront envisagés en s'appuyant sur l'actualité culturelle.

La dernière partie du cours est consacrée à l'écriture du rapport de stage de fin d'année : consignes spécifiques au stage d'observation, composition, règles de mise en page et de typographie, élaboration et rédaction de la bibliographie selon les normes.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication. Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics. Identifier les besoins (réels et potentiels) et les pratiques.
- Se situer dans l'actualité culturelle.
- Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture.

Bibliographie :

- Trésor de la langue française informatisé (TLFi) (1994). ATILF – CNRS, Université de Lorraine. <http://atilf.atilf.fr/tlf.htm> .
- Arcand, R. et Bourbeau, N. (1998). La communication efficace. De Boeck Université.
- Baril, D. (2002). Techniques de l'expression écrite et orale. Dalloz-Sirey.
- Guéry, L. (2005). Abrégé du code typographique à l'usage de la presse (7e éd.). Victoires.

Modalités d'évaluation :

Contrôle continu.

Session 1 : exposé oral + TP + devoir sur table lors du dernier TD. Session 2 : devoir sur table.

EC 2 Informatique bureautique (20h)

Intervenant(s) : Jean-François CAUCHE

Descriptif : Présentation (sommaire) de l'outil informatique (matériel et logiciel) A.

Traitement de texte

- Présentation générale du traitement de texte • Gestion des fichiers
- Présentation des interfaces graphiques
- Notions de base
- Modèles
- Mises en forme
- Listes
- Notions de style
- Numérotation
- « Des pieds à la tête » (en-tête, pieds de page, formatage de page)

BCC 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

UE 5 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

EC 1 Histoire de la société française contemporaine (22h)

Intervenant(s) : Véronique TEMPERVILLE

Descriptif : Comprendre les enjeux et grandes étapes du développement du patrimoine et des politiques culturelles en France depuis la Révolution française à nos jours. A partir de l'environnement politique, économique, social et culturel de chaque époque, nous étudierons la mise en place des différentes institutions (musées, théâtres, salles de spectacle, archives etc.) dans le paysage culturel français.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.
- Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information.
- Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique, et l'actualité professionnelle.

Bibliographie :

- Chaumier, S. (2010). *L'inculture pour tous : La nouvelle utopie des politiques culturelles*. L'Harmattan.
- Greffe, X. et Pflieger, S. (2015). *La politique culturelle en France*. La Documentation française.
- Urfalino, P. (2011). *L'invention de la politique culturelle*. Fayard.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir sur table.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Traitement de texte : apprentissage de l'utilisation des fonctionnalités d'un traitement de texte

Bibliographie :

- De nombreux guides, livres et exercices pour maîtriser LibreOffice sont disponibles sur : <http://fr.openoffice.org/Documentation/Index.html>

Modalités d'évaluation : Contrôle continu composé de devoirs sur ordinateur hebdomadaires (15mns) + Examen final (90mns) à chaque fin de semestre.

EC 2 Cadre administratif et politique (24h)

Intervenant(s) : David DECLERCQ

Descriptif : Appréhender les enjeux politiques de la gestion des bibliothèques au sein des collectivités territoriales, replacer l'agent de bibliothèque dans le contexte territorial, connaître les principaux rouages administratifs de la gestion financière et comptable.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

Bibliographie :

- Belayche, C. et Van Besien, H. (2004). Les bibliothèques de collectivités territoriales : guide de gestion administrative et financière. Cercle de la librairie.
- Desrichard, Y. (2014). Administration et bibliothèques (nouvelle éd.). Cercle de la librairie.
- Delamarre, M. et Gristi, É. (2004). Comprendre l'administration. Catégories A et B : organisation, fonctionnement, modernisation. La Documentation française.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : écrit.

BCC 4 : PRATIQUE DES LANGUES

UE 6 : LANGUES

EC 1 Anglais professionnel (20h)

Intervenant(s) : Anouchka DELBART

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Maîtrise des écrits professionnels dans d'autres langues.
- Capacité à pratiquer les traitements documentaires sur une information en langue étrangère. Orientation et renseignements aux publics allophones.

Bibliographie :

Supports variés (Presse, documents vidéo, documents professionnels, études de cas...)

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : compréhension écrite + expression écrite présentations orales en binôme d'un article de presse

EC 2 Deuxième langue professionnelle (20h)

Intervenant(s) : Sarah PEKELDER

Descriptif : Principes de l'écriture et de la prononciation. Conjugaison des verbes au présent. Notions de base sur les substantifs.

Apprentissage de mots courants et d'expressions courantes permettant de parler de soi, de sa famille et de l'environnement immédiat.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Le cours vise un début de maîtrise du néerlandais : niveau A.1.1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Bibliographie :

Un polycopié contenant des exercices et des fiches de grammaire sera fourni au début du semestre. Il sera complété par différents documents distribués pendant les cours.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu

Descriptif des enseignements

Semestre 2

BCC 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET CONNAISSANCE DU DOCUMENT

UE 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES

EC 1 Catalogage et normes de description (26h)

Intervenant(s) : Anne-Sophie GUILBERT, Christophe HUGOT

Descriptif : Ce cours comprend deux parties.

Partie 1 : Principes de catalogage (14 heures) – Christophe Hugot : Cataloguer par l'exemple

Compétences visées :

- Apprendre à cataloguer des monographies.
- Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires. Maîtriser techniques de classement et catalogage.
- Bibliographie :
- Association française de normalisation. (2005). Normes de catalogage : normes fondamentales. Tome 1, Formation des bibliothécaires et documentalistes. AFNOR.

Attention : Une mise à jour de la norme Z44-050 a été réalisée en 2005. Les normes antérieures à 2005 sont caduques, ainsi que les manuels correspondants.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : exercices réguliers notés dans le cadre du cours (moyenne coefficient 1) ; 1 devoir final (coefficient 2).

Partie 2 : Catalogage UNIMARC (12 heures) – Anne-Sophie Guilbert : Exercices de catalogage au format UNIMARC.

Compétences visées :

- Initiation au format UNIMARC.
- Découverte de l'informatique documentaire et des outils informatisés aidant au métier de documentaliste, bibliothécaire.
- Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires. Maîtriser techniques de classement et catalogage.
- Utiliser l'informatique documentaire et les réseaux.

Bibliographie :

Bibliothèque nationale de France. (2020). Manuel UNIMARC : format bibliographique. BnF.

<https://www.transition-bibliographique.fr/unimarc/manuel-unimarc-format-bibliographique/>

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir sur table, exercice sur ordinateur.

EC 2 Indexation et langages documentaires (26h)

Intervenant(s) : Arnaud DESCAMPS

Descriptif : Présentation de langages documentaires classificatoires (classification décimale de Dewey) et encyclopédiques (répertoire d'autorité RAMEAU) utilisés en bibliothèques de lecture publique et en bibliothèques de l'enseignement supérieur. Exercices d'application : indexation de documents et de sujets de recherche.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.
- Identifier les acteurs de la chaîne du livre.
- S'ouvrir aux évolutions des métiers de l'information documentaire en intégrant de nouveaux champs de compétences.
- Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections.
- Classer, traiter, actualiser les fonds sur tous supports.
- Maîtriser techniques de classement et catalogage.

Bibliographie :

- Béthery, A. (2013). Guide de la classification décimale de Dewey : tables abrégées de la XXIII^e édition intégrale en langue anglaise. Cercle de la librairie.
- Bibliothèque nationale de France. (s. d.). Centre national Rameau. BnF. Centre national Rameau

Modalités d'évaluation : Contrôle continu

EC 3 Recherche d'information et recherche documentaire (24h)

Intervenant(s) : Anne-Sophie GUILBERT

Descriptif : Exercices et mises en situation pour comprendre l'importance de la recherche documentaire à partir de cas concrets : présentation et recherches dans des bases de données et réservoirs bibliographiques accessibles gratuitement ou via les abonnements de l'Université.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Utiliser l'informatique documentaire et les réseaux.
- Utiliser les logiciels documentaires ; exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, classement...).
- Mettre en œuvre des dispositifs de bibliothèques numériques ; gérer des produits, dossiers documentaires, portails spécialisés sur le web.
- Maîtriser la recherche bibliographique et documentaire.
- Repérer les sources d'information et les évaluer.
- Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.
- Interroger finement moteurs de recherche et bases de données.
- S'ouvrir aux évolutions des métiers de l'information documentaire en intégrant de nouveaux champs de compétences.

Bibliographie :

- Beaudiquez, M. (1989). Guide de bibliographie générale : méthodologie et pratique. KG Saur.
- Morizio, C. (2002). La recherche d'information. Nathan Université ; ADBS.
- PrévotEAU, M.-H. et Utard, J.-C. (2005). Manuel de bibliographie générale (nouvelle éd.). Cercle de la librairie, 2005.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir sur table, exercice sur ordinateur.

BCC 2 : CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE

UE 2 : APPROCHE HISTORIQUE DE LA DOCUMENTATION

EC 1 Histoire des supports (20h)

Intervenant(s) : Marianne CAILLOUX

Descriptif : Ce cours poursuit et approfondit celui du 1er semestre.

Le cours approfondit la connaissance de l'objet-livre dans une réflexion à la fois technique, historique et culturelle : on étudiera non seulement les procédés de fabrication du livre à travers les âges, mais aussi les modalités de sa diffusion et de sa lecture-réception, dans le but d'interroger les liens entre le support matériel du livre et les pratiques du lecteur. Une attention particulière sera portée aux conditions matérielles et aux démarches méthodologiques qui ont présidé à l'élaboration et diffusion de dictionnaires et d'encyclopédies et à l'évolution de ces deux formes d'organisation des connaissances, au gré du développement des techniques et des projets éditoriaux.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- S'initier à l'histoire du livre.
- Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture. Mettre en avant les textes fondateurs du métier de bibliothécaire et de documentaliste.
- Bibliographie :
- Barbier, F. (2006). Histoire du livre (2e éd.). Armand Colin.
- Blasselle, B. (2008). Histoire du livre (Nouvelle éd.). Découvertes Gallimard.
- Gilmont, J.-F. (2004). Une introduction à l'histoire du livre et de la lecture : du livre manuscrit à l'ère électronique (4e éd.). CEFAL.
- Rey, A. (2007). Miroirs du monde : une histoire de l'encyclopédisme. Fayard.
- Schaer, R. (dir.). (1996). Tous les savoirs du monde : encyclopédies et bibliothèques, de Sumer au XXIe siècle. Bibliothèque nationale de France ; Flammarion.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir(s) sur table + exercices notés.

EC 2 Histoire des bibliothèques (24h)

Intervenant(s) : Marianne CAILLOUX

Descriptif : Approche historique de la bibliothèque comme institution culturelle et politique.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Avoir une vision globale de l'histoire des bibliothèques en Occident et en particulier en France, avoir des repères chronologiques, afin de comprendre l'émergence du modèle français de médiathèques de lecture publique. Situer cette histoire dans l'histoire économique, sociale, culturelle et politique du pays mais aussi dans l'ensemble des dispositifs de conservation et de circulation des savoirs.
- Se situer dans l'actualité culturelle.
- S'initier à l'histoire du livre.
- Identifier les évolutions historiques du livre, de ses métiers et des pratiques de lecture.
- Mettre en avant les textes fondateurs du métier de bibliothécaire et de documentaliste.
- Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

Bibliographie :

- Barbier, F. (2013). Histoire des bibliothèques. D'Alexandrie aux bibliothèques virtuelles. Armand Colin.
- Pallier, D. (2010). Les bibliothèques (12e éd.). PUF.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir(s) sur table et étude de documents

BCC 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

UE 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

EC 1 Institutions culturelles (24h)

Intervenant(e) : Patrice-Marie NOYELLE

Descriptif : Dans un premier temps, le cours s'attache à cerner le contenu sémantique et l'imaginaire des notions d'institution et de culture en considérant aussi bien les sens restreints qu'élargis. Les problématiques dégagées à partir des sens historiques jusqu'à la définition établie par l'Unesco nous conduisent ensuite à étudier les éléments structuraux de l'administration et du financement des institutions culturelles. Différents champs de la création artistique et du patrimoine sont explorés en TD.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Comprendre les politiques publiques, plus particulièrement les politiques culturelles. Analyser les contextes de leur déploiement.
- Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.
- Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information. Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique, et l'actualité professionnelle.
- Promouvoir la citoyenneté, répondre aux besoins d'information.

Bibliographie :

- Benhamou, F. (2015). Politique culturelle : fin de partie ou nouvelle saison ? La Documentation française.
- Goetschel, P. et Loyer, E. (2018). Histoire culturelle de la France : de la Belle Époque à nos jours (5e éd.). Armand Colin.
- Moulinier, P. (2016). Les politiques publiques de la culture en France (7e éd.). PUF.
- Poirrier, P. (2017). Politiques et pratiques de la culture (2e éd.). La Documentation française.

Modalités d'évaluation : contrôle continu : devoir sur table.

EC 2 Sociologie de la culture (30h)

Intervenante : Laurence LE DOUARIN

Descriptif : Ce cours propose une initiation aux méthodes et aux formes de raisonnement sociologique. Il analyse la façon dont se construit le « regard sociologique » autour d'un objet : la production d'objets culturels et, plus particulièrement les pratiques culturelles. Destiné à transmettre un savoir actif et mobilisable, ce cours s'appuie sur l'usage et l'interprétation de données empiriques et de lecture de textes sociologiques.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Savoir identifier le champ disciplinaire (spécificités du questionnement sociologique, des méthodes et de l'analyse sociologiques).
- Se situer dans l'environnement politique, économique, social, culturel ; l'environnement institutionnel et les politiques publiques.

- Identifier et contribuer aux missions culturelles et sociales des bibliothèques et centres d'information. Appréhender les politiques culturelles, l'environnement institutionnel, associatif, économique, et l'actualité professionnelle.
- Approfondir les sociologies spécialisées (politique et culturelle) et leurs aspects méthodologiques (techniques d'enquête).

Bibliographie :

- Coulageon, P. (2010). Sociologie des pratiques culturelles. La Découverte.
- Maresca, B. (2007). Les bibliothèques municipales en France après le tournant internet. BPI.
- Donnat, O. (2009). Les pratiques culturelles des français à l'ère numérique. Enquête 2008. La Découverte.
- Fleury, L. (2006). Sociologie de la culture. La Découverte.
- Lahire, B. (2004). La culture des individus. Dissonances culturelles et distinction de soi. La Découverte.
- Hoggart, R. (1970). La culture du pauvre. Minuit.

Modalités d'évaluation : contrôle continu

BCC 4 : PRATIQUE DES LANGUES

UE 4 : LANGUES

EC 1 Anglais professionnel (20h)

Intervenant(s) : Anouchka DELBART

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Maîtrise des écrits professionnels dans d'autres langues.
- Capacité à pratiquer les traitements documentaires sur une information en langue étrangère. Orientation et renseignements aux publics allophones.

Bibliographie :

- Supports variés (Presse, documents vidéo, documents professionnels, études de cas...)

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : dossier écrit + présentation orale interactive.

EC 2 Deuxième langue professionnelle (20h)

Intervenant(s) : Sarah PEKELDER

Descriptif : Déterminants et pronoms. Accord des adjectifs. Notions de syntaxe.

- Suite du cours du premier semestre : apprentissage de mots courants et d'expressions courantes permettant de parler de soi, de sa famille et de l'environnement immédiat.
- Notions élémentaires de civilisation sur la Belgique et les Pays-Bas (géographie et institutions).

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Le cours vise un début de maîtrise du néerlandais : niveau A.1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Bibliographie :

Un photocopié contenant des exercices et des fiches de grammaire sera fourni au début du semestre. Il sera complété par différents documents distribués pendant les cours.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu

BCC 5 : INFORMATION NUMÉRIQUE

UE 5 : INFORMATION NUMÉRIQUE

EC 1 Informatique bureautique (20h)

Intervenant(s) : Jean-François CAUCHE

Descriptif : Apprentissage de l'utilisation d'un logiciel de présentation et d'un tableur

B. Présentations (diaporama)

- Présentation générale
- Gestion des présentations • Présentations vierges
- Insertions
- Animations
- Masques et modèles
- C. Tableur
- Notions générales
- Mises en forme
- Formules et fonctions • Diagrammes

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Diaporama + tableur

Modalités d'évaluation : Contrôle continu composé de devoirs sur ordinateur hebdomadaires (15mns) + Examen final (90mns) à chaque fin de semestre.

EC 2 édition web

Intervenant(s) : Jean-François CAUCHE

Descriptif : Présentation des formats standards déployés pour la création du contenu documentaire sur le Web. Présentation et utilisation de quelques outils permettant l'édition et la gestion du contenu documentaire en ligne : éditeur HTML, CMS (Content Management System).

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Comprendre et maîtriser les différents formats de documents Web. S'initier aux outils de la création du contenu documentaire sur le Web.

Bibliographie :

- https://fr.wikipedia.org/wiki/Hypertext_Markup_Language
- https://fr.wikipedia.org/wiki/Système_de_gestion_de_contenu

Modalités d'évaluation : Contrôle continu, exercices sur machine, dossier à rendre.

BCC 6 : PROFESSIONNALISATION

UE 6.1 : DÉCOUVERTE DU MILIEU PROFESSIONNEL

EC 1 Connaissance des lieux et des métiers (30h)

Intervenant(s) : Lucie RICHARD-FRANÇOIS

Descriptif : Visites de bibliothèques (universitaires et municipales), de centres de documentation (publics et parapublics) et d'archives (municipales et départementales).

- Cours introductif pour constituer la grille d'observation des visites.
- Les lieux : quelle est l'influence du territoire sur les établissements ?
- Les métiers : les filières, le recrutement, les profils de poste.
- Les relations avec le politique (textes fondateurs, cadre législatif, fonction publique...).

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Identifier et nouer des relations avec les différents métiers de l'information documentaire.
- Identifier et s'appuyer sur les réseaux du milieu institutionnel, associatif, industriel.
- Inscrire l'action des bibliothèques dans les politiques des tutelles.
- Traduire les objectifs politiques dans le fonctionnement des bibliothèques ; éclairer les choix des tutelles.

Bibliographie :

- Association des bibliothécaires français. (2013). Le métier de bibliothécaire. Cercle de la librairie.
- Calenge, B. (2015). Les bibliothèques et la médiation des connaissances. Cercle de la librairie.
- Marcerou-Ramel, N. (dir.). (2017). Les métiers des bibliothèques. Électre ; Cercle de la Librairie.

Modalités d'évaluation : Rédaction d'une synthèse et épreuve orale en groupe.

EC 2 Projet tutoré : création et animation (24h)

Intervenant(s) : Stéphanie DUDEK, Jean-François CAUCHE

Descriptif : Deux ateliers seront proposés aux étudiants. Un atelier d'écriture avec Stéphanie Dudek, un atelier de bricolage numérique avec Jean-François Cauche (Upcycle Commons).

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Participer à une activité culturelle du côté de l'utilisateur.

Stéphanie DUDEK :

- Se situer dans l'actualité culturelle.
- Animer des activités culturelles ou ludiques : expositions, rencontres, événements, animation. Mettre en œuvre des ateliers, animer groupe autour d'un événement.
- Discerner, accueillir, apprécier le contact avec les publics. Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication.

Jean-François CAUCHE :

- Découvrir le code et le numérique créatifs et leurs applications possibles dans le domaine professionnel auprès de l'utilisateur.

Bibliographie :

- Bon, F. (2005). Tous les mots sont adultes. Fayard.
- Huchet, B. et Payen, E. (2008). L'action culturelle en bibliothèque. Cercle de la librairie.
- Sidre, C. (2018). Faire vivre l'action culturelle et artistique en bibliothèque : du tout-petit au jeune adulte. Presses de l'Essib.
- Goffmann, E. (1991). Les cadres de l'expérience. Minuit.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu intégral (pas de session de rattrapage).

UE 6.2 : PROFESSIONNALISATION

EC 1 Stage (5 semaines)

Intervenant(s) : Un tuteur universitaire est assigné à chaque étudiant lors de la rédaction de la convention de stage.

Objectifs du stage :

Lieu de stage : le stage de première année se déroule obligatoirement en bibliothèque publique ou en bibliothèque universitaire.

C'est un stage de mise en pratique des savoir-faire professionnels acquis au cours de la première année essentiellement centrés sur le traitement et la recherche de documents imprimés. L'objectif de ce premier stage est de permettre à l'étudiant de participer à toutes les activités quotidiennes d'une bibliothèque.

Dans le rapport de stage l'étudiant rend compte de ses activités qu'il met en relation avec les enseignements (adéquation, adaptation ...). Il se doit aussi d'avoir une approche critique et distante : il devra montrer sa capacité à réinvestir cette expérience et ses conclusions dans un autre contexte professionnel. En fin de première année, l'étudiant est censé pouvoir faire preuve d'une réflexion théorique sur les travaux qu'il aura été amené à effectuer. Ceci participe de sa culture professionnelle.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu intégral (pas de session de rattrapage).

La note attribuée intégrera l'évaluation du rapport de stage et de l'appréciation du tuteur professionnel.

DEUST 2^{ème} année

Métiers des

bibliothèques et de la

Documentation

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE :

Antoine HENRY

antoine.henry@univ-lille.fr

Descriptif du programme de formation du DEUST

BCC 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET CONNAISSANCE DU DOCUMENT

UE 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES

- EC 1 Informatique documentaire
- EC 2 Indexation et langages documentaires
- EC 3 Projet tutoré : projet documentaire

BCC 2 : CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE

UE 2 : GESTION D'UNE BIBLIOTHÈQUE

- EC 1 Politique documentaire
- EC 2 Service aux publics

UE 3 : CULTURE GÉNÉRALE

- EC 1 Culture scientifique
- EC 2 Culture musicale

BCC 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

UE 4 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

- EC 1 Cadre administratif et politique
- EC 2 Sociologie de la lecture

BCC 4 : PRATIQUE DES LANGUES

UE 5 : LANGUES

- EC 1 Anglais professionnel
- EC 2 Deuxième langue professionnelle

BCC 5 : INFORMATION NUMÉRIQUE

UE 6 : WEB ET DOCUMENT NUMÉRIQUE

- EC 1 Culture numérique
- EC 2 Bibliothèques numériques et archives ouvertes
- EC 3 Renseignements aux publics et stratégies de recherche d'information

BCC 2 : CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE**UE 1 : ACTION CULTURELLE ET BIBLIOTHÈQUE**

- EC 1 Méthodologie de projet
- EC 2 Projet tutoré : conception d'une action culturelle
- EC 3 Formation des formateurs

UE 2 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

- EC 1 Ecriture professionnelle
- EC 2 Publication et partage de l'information

BCC 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ**UE 3 : CULTURE GÉNÉRALE ET CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ**

- EC 1 Sémiologie de l'image
- EC 2 Droit de l'information
- EC 3 Connaissance de l'entreprise

BCC 4 : PRATIQUE DES LANGUES**UE 4 : LANGUES**

- EC 1 Anglais professionnel
- EC 2 Deuxième langue professionnelle

BCC 5 : INFORMATION NUMÉRIQUE**UE 5 : RESSOURCES NUMÉRIQUES ET DOCUMENT**

- EC 1 Veille documentaire et intranet
- EC 2 Interrogation de bases de données spécialisées

BCC 6 : PROFESSIONNALISATION**UE 6 : STAGE**

- EC 1 Stage

Descriptif des enseignements

Semestre 3

BCC 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET CONNAISSANCE DU DOCUMENT

UE 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES

EC 1 Informatique documentaire (24h)

Intervenant(s) : Vianney HAEUW

Descriptif : Après une présentation générale de ce qu'est un logiciel documentaire, ses objectifs, ses fonctionnalités (recherche et traitement), des exercices pratiques permettront une prise en main de différentes applications.

- Découverte et utilisation de l'application Électre utilisée en bibliothèques, librairies ou centres de documentation.
- Cours introductif sur la thématique Veille Informationnelle avec découverte et utilisation de l'application Netvibes.
- Découverte et utilisation de l'application Kentika utilisée en bibliothèques, centres de documentation. Chacun de ces logiciels sera étudié sous forme de cours suivis d'exercices pratiques individuels.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Découverte et formation à l'informatique documentaire.

Bibliographie :

- Archimag : Revue mensuelle qui traite de l'actualité des professionnels de l'information : GEIDE, logiciels documentaires...

Sitographie envoyée en complément de chaque cours.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : évaluation individuelle sur ordinateur.

EC 2 Indexation et langages documentaires (28h)

Intervenant(s) : à déterminer

Descriptif : Initiation et approfondissement de l'indexation avec les thésaurus.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Maîtrise de l'indexation avec les langages documentaires encyclopédiques et spécialisés.

Bibliographie :

- Blanquet, MarieFrance (2004). Préparation au CAPES interne et externe : Méthodologie de l'analyse documentaire. Réseau Canopé. <https://www.reseaucanope.fr/savoirscdi/metier/preparationauxconcours/lescoursenlignesursavoirscdi/preparationaucapesinterneet-externemethodologiedelanalyse documentaire.html>
- Hudon Michèle (2009). Guide pratique pour l'élaboration d'un thésaurus documentaire. ASTED.

- Hudon Michèle (1994). Le thésaurus : Conception, élaboration, gestion. ASTED. Épuisé mais abstract en ligne (<https://tinyurl.com/Hudon1994> [lien valide le 4 juin 2018]).
- Waller, Suzanne (1999). L'analyse documentaire : une approche méthodologique. ADBS.

Modalités d'évaluation : Exercices pratiques d'indexation

EC 3 Projet tutoré : projet documentaire (24h)

Intervenant(s) : Stéphanie DERDAR et Antoine HENRY

Descriptif : Les projets sont des études de cas qui peuvent impliquer l'ensemble des opérations possibles en documentation : indexation, classement, synthèse, valorisation, collection, traitement des données et des métadonnées etc. Les étudiants se répartissent en deux groupes TD selon les types de projet proposés par les deux enseignants. Après avoir choisi un projet, ils doivent le réaliser en groupe tout en étant suivi par l'enseignant par des réunions régulières et du suivi de projet à distance. Exemple de projets : création de plan de classement, création de thésaurus, sélection et traitement d'une collection de documents numériques textuels ou visuels, etc.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Mettre en œuvre et construire des compétences documentaires par des projets divers engageant les capacités analytiques et méthodologiques de tout projet de documentation.

Bibliographie :

- Aitchinson, Jean & Gilchrist, Alan (1992). Construire un thésaurus : manuel pratique. ADBS.
- Anderson, Chris (2016). Parler en public. TED, le guide officiel : la méthode qui va révolutionner vos prises de paroles. Flammarion. Ce sont de bons conseils pour préparer vos prestations orales – Disponible à Lilliad.
- Bouchaouir, Fouad, Dentinger, Yannick, Englander, Olivier (2017). Gestion de projet : 50 outils pour agir (4e éd.). Vuibert. Cet ouvrage donne des bases pour la gestion de projet et l'aspect planification avec une présentation de l'utilisation du diagramme de Gantt – Consultable en ligne sur ScholarVox.
- Dalbin, Sylvie, Yakovleff, Nathalie, Zysman, Hélène (2013). ISO 25964-1 – Thésaurus pour la recherche documentaire [livre blanc]. AFNOR. <http://dossierdoc.typepad.com/files/iso25964-1-livre-blanc-janvier-2013-vfinale.doc>
- Grailles Bénédicte, Marcilloux Patrice, Neveu Valérie, Sarrazin Véronique (dir.). (2015). Classer les archives et les bibliothèques : mise en ordre et raisons classificatoires. Presses universitaires de Rennes.
- Hudon Michèle (2009). Guide pratique pour l'élaboration d'un thésaurus documentaire. ASTED.
- Hudon Michèle (1994). Le thésaurus : Conception, élaboration, gestion. ASTED. Épuisé mais abstract en ligne (<https://tinyurl.com/Hudon1994> [lien valide le 4 juin 2018]).
- Maniez, Jacques (2002). Actualité des langages documentaires : les fondements théoriques de la recherche d'information. ADBS.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu intégral (pas de session de rattrapage).

BCC 2 : CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE

UE 2 : GESTION D'UNE BIBLIOTHÈQUE

EC 1 Politique documentaire (30h)

Intervenant(s) : Jean-Jacques VANDEWALLE

Descriptif : Les outils des acquisitions ; l'organisation des équipes et du circuit des décisions ; la gestion des fonds (acquisitions, conservation, désherbage) ; les tableaux de bord de l'acquéreur et l'évaluation des collections ; la place de l'utilisateur dans la mise en œuvre des politiques documentaires ; les chartes documentaires et la gestion politique des bibliothèques, médiathèques et centres de document.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Comprendre les enjeux des questions de politique documentaire dans les bibliothèques, médiathèques et centres de documentation. Connaître les outils des acquisitions, l'organisation du travail de responsable de fonds mais aussi avoir une bonne vision des aspects stratégiques et politiques de la constitution des collections (plans de développement des collections, chartes documentaires).

Bibliographie :

- Calenge, Bertrand (1999). Conduire une politique documentaire. Électre-Cercle de la Librairie.
- Calenge, Bertrand (2008). Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet. Électre-Cercle de la Librairie.
- Calenge, Bertrand (dir.). (2009). Mettre en œuvre un plan de classement. Presses de l'Enssib
- Calenge, Bertrand (2015). Les bibliothèques et la médiation des connaissances. Électre-Cercle de la Librairie.
- Giappiconi, Thierry (1997). Management des bibliothèques : programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public. Électre-Cercle de la Librairie.
- Gaudet, Françoise, Lieber, Claudine (2013). Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections (3e éd.). Électre-Cercle de la librairie.

Modalités d'évaluation : Un travail sur table de deux heures, deux sujets au choix : un sujet de synthèse (question transversale au cours) et une analyse de document faisant appel aux acquis du cours.

EC 2 Service aux publics

Intervenant(s) : Coline BLANPAIN

Descriptif : Travailler en bibliothèque, c'est travailler dans un lieu où tout est service. Des horaires d'ouverture aux services de renseignements virtuels, en passant par la possibilité de jouer à des jeux vidéo, le bibliothécaire est sans cesse amené à réfléchir à son offre de service : Qui est visé ? Pourquoi ? Comment ? Est-ce le moment pour mettre en place telle ou telle activité ? En ai-je les moyens ? Quelle est la réelle portée de mon action ? Comment puis-je la mesurer ? En quoi cela interroge mon identité de bibliothécaire ?

Autant de questions quotidiennes pour les professionnels de la documentation, qui seront abordées et contextualisées à partir d'exemples précis, pris en France ou à l'étranger.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Comprendre le passage de la notion de « service public » à la notion de « services aux publics ». Avoir des idées précises de réalisations, tant en lecture publique qu'en lecture universitaire, en France et à l'étranger et comprendre ce qui motive la mise en place d'un nouveau service. Avoir des notions d'évaluation de service. Comprendre ce qui se joue dans la médiation.

Cerner également en termes d'image ce qui se joue autour du métier de bibliothécaire.

Bibliographie :

- Beudon, Nicolas (dir.). (2017). Le design thinking : l'utilisateur au cœur de l'innovation. I2D – Information, Données & Documents, 54(1), 28–69. <https://doi.org/10.3917/i2d.171.0028>
- Bats, Raphaëlle (dir.). (2016). Pratiques participatives. Bibliothèque(s) – Revue de l'Association des Bibliothécaires de France, 83, 10–51.
- Etches, Amanda, Schmidt, Aaron (2016). Utile, utilisable, désirable. Redessiner les bibliothèques pour leurs utilisateurs. Presses de l'Enssib.
- <http://www.enssib.fr/presses/catalogue/utile-utilisable-desirable>

Modalités d'évaluation : Un exposé en cours plus un devoir terminal écrit.

UE 3 : CULTURE GÉNÉRALE

EC 1 Culture scientifique (24h)

Intervenant(s) : Simona DE IULIO

Descriptif : Le cours portera à la fois sur la littérature grise et la vulgarisation scientifique. Nous nous intéresserons à l'offre éditoriale scientifique ainsi qu'aux différents publics concernés. L'étude de différents titres de la presse de vulgarisation scientifique aidera à comprendre les rouages de la vulgarisation en termes d'agencement de texte et d'image et à décoder avec pertinence la complexité de l'offre éditoriale dans ce domaine. L'étude des offres audiovisuelle et numérique complétera cette approche documentaire.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Acquérir une connaissance du domaine de la vulgarisation scientifique permettant de maîtriser l'offre documentaire dans ce domaine à travers une approche formelle des écrits.

Bibliographie :

- Jacobi, Daniel (1987). Textes et images de la vulgarisation scientifique. Peter Lang.
- Beguin-Verbrugge, Annette (2006). Images en texte, images du texte. Dispositifs graphiques et communication écrite. Presses universitaires du Septentrion.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : dossier.

EC 2 Culture musicale (24h)

Intervenant(s) : Stéphane ROLLIN

Descriptif : Un point sur la situation actuelle du phonogramme en médiathèque. Culture musicale : les grandes étapes de la musique occidentale savante et populaire. Écoutes et analyses d'œuvres diverses / présentations orales et rendus écrits.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Accéder à la connaissance du patrimoine musical (point d'attraction essentiel auprès des publics en médiathèque) par l'acquisition des notions de base et la compréhension d'œuvres musicales majeures.

Pouvoir, au-delà de la nécessité de maîtriser les nouvelles technologies et les outils de traitement documentaire, développer une réflexion sur la diversité des modalités de l'écoute musicale et questionner la place de la musique et des autres arts sonores dans les pratiques culturelles d'aujourd'hui.

Bibliographie :

- Massin, Jean, Massin, Brigitte (1987). Histoire de la musique occidentale. Fayard.
- Von Der Weid, Jean-Noël (2010). La musique du XXe siècle. Pluriel.
- Delalande, François (2001). Le son des musiques. Buchet-Castel.
- Robert, Philippe (2006). Rock, pop, un itinéraire en 140 albums essentiels. Le mot et le reste.
- Poirier, Alain (2002). Éléments d'une culture musicale aujourd'hui. Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 47(2), 42-44.

Modalités d'évaluation : Contrôle écrit (CM) et un rendu oral et écrit (TD).

BCC 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

UE 4 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

EC 1 Cadre administratif et politique (12h)

Intervenant(s) : Eric LAMS

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Dresser un panorama des bibliothèques qui dépendent de l'État.

Connaître les rouages administratifs de la gestion financière et comptable des bibliothèques.

Comprendre les enjeux politiques de la gestion des bibliothèques universitaires, dans un monde universitaire français en pleine mutation.

Bibliographie :

- Desrichard, Yves (2014). Administration et bibliothèques. Cercle de la librairie.
- Balme, Pierre (2012). L'Université française : une nouvelle autonomie, un nouveau management. Presses universitaires de Grenoble.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir écrit sous forme de questionnaire.

EC 2 Sociologie de la lecture (30h)

Intervenant(s) : Germain BONNEL

Descriptif : L'enseignement sera basé à la fois sur des apports théoriques (notamment à partir d'un travail sur des textes portant sur des recherches fondatrices ou des travaux récents en sociologie de la lecture et des publics) et pratiques (avec une approche empirique autour de thématiques définies, avec une enquête à réaliser en groupe). Seront abordées les différentes approches théoriques en sociologie de la lecture à travers différents thèmes (lecture et genre par exemple), ainsi que les études menées sur les publics des bibliothèques et médiathèques.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Maîtrise des questionnements, des modes de raisonnement, des méthodes et des principaux résultats des travaux sociologiques sur la lecture ; capacité à s'interroger sur les pratiques lectorales ordinaires et sur celles des usagers des bibliothèques.

Bibliographie :

- Horellou-Lafarge, C., Segré, M. (2003). Sociologie de la lecture. La Découverte.
- Lahire, B. (1999). L'invention de l'« illettrisme ». Rhétorique publique, éthique et stigmates. La Découverte.
- Hersent, J.-F. (2000). Sociologie de la lecture en France : état des lieux (essai de synthèse à partir des travaux de recherche menés en France). Ministère de la Culture et de la Communication. <http://www.culture.gouv.fr/culture/dll/sociolog.rtf>

Modalités d'évaluation : Contrôle des connaissances + travaux personnels à réaliser dans le cadre du TD. L'évaluation tiendra compte de la participation.

BCC 4 : PRATIQUE DES LANGUES

UE 5 : LANGUES

EC 1 Anglais professionnel (20h)

Intervenant(s) : Anouchka DELBART

Descriptif : Supports variés (Presse, documents vidéo, documents professionnels, études de cas...).

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Progresser dans les quatre compétences, mais en particulier dans les deux qui posent le plus problème (compréhension orale et expression orale) pour valider au moins le niveau B1 ou B2.

Être capable d'être autonome tant au niveau de la compréhension que de la production en anglais.

Savoir s'intégrer dans son environnement professionnel et communiquer dans des situations de la vie courante.

Bibliographie :

- Un dictionnaire bilingue et/ou unilingue
- Murphy, Raymond (2007). English grammar in use (3e éd.). Cambridge University Press.

Modalités d'évaluation : Dossier de stage en anglais. Présentation orale du stage de 1re année.

EC 2 Deuxième langue professionnelle (20h)

Intervenant(s) : Sarah PEKELDER

Descriptif : Poursuite du programme de première année. Développement des différentes compétences. La pratique orale reste au centre de l'enseignement.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Renforcement et approfondissement des acquis.

Bibliographie :

- Boeken, C., Le Page, E. et Mertens, E. (2015). Zo gezegd 2.1 : Nederlands voor anderstaligen. Mondeling persoonlijk. Pelckmans.
- Huitema, R. (2013). Van Dale grammatica Nederlands (NT2) : glashelder overzicht op elk taalniveau. Van Dale.
- Wuyts, A. et Wuyts, L. (2017). Taalrecht 1.2. Van In.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu. La participation lors des cours sera également prise en compte dans la note finale.

BCC 5 : INFORMATION NUMÉRIQUE

UE 6 : WEB ET DOCUMENT NUMÉRIQUE

EC 1 Culture numérique (24h)

Intervenant(s) : Bernard JACQUEMIN et Juliette LE MARQUER

Descriptif : Après une contextualisation technique de la notion de « numérique » dans l'univers documentaire, le cours aborde différents cadres professionnels et sociétaux dans lesquels une évolution vers le numérique modifie à la fois les pratiques et les représentations, et en analyse les enjeux : actualité médiatique, évaluation et diffusion de la recherche et des savoirs, sphères culturelles, internet des objets...

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Comprendre les conséquences et enjeux du développement du numérique, pour les pratiques professionnelles des bibliothécaires et des documentalistes.

Bibliographie :

- Accart, Jean-Philippe et Rivier, Alexis (2012). Mémento de l'information numérique. Cercle de la librairie. Breton, Philippe (1990). Une histoire de l'informatique. Seuil.
- Doueïhi, Milad (2010). Pour un humanisme numérique. Seuil.
- Juanals, Brigitte (2014). TIC en société : pour une approche info-communicationnelle de la culture numérique. In Actes du XIXe Congrès de la SFSIC « Penser les techniques et les technologies. Apports des Sciences de l'Information et de la Communication et perspectives de recherche ». Toulon.
- <https://sfsic2014.sciencesconf.org/30878/document>
- Le Crosnier, Hervé (dir.) 2013). Culturenum : Jeunesse, culture & éducation dans la vague numérique. C&F Éditions.
- Le Crosnier, Hervé (2014). Internet et numérique. Hermès, 70(3), 25-33.
- Serres, Alexandre (2016, 4-5 février). Affiliation intellectuelle et culture numérique : la question du modèle. In Colloque Translit Bordeaux 2016 « Translittératie et Affiliations Numériques ». Bordeaux. https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_01275077/

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : écrit.

EC 2 Bibliothèques numériques et archives ouvertes (24h)

Intervenant(s) : Élise LAVIÉVILLE et Marianne DUQUENNE

La publication en ligne de ressources fait des bibliothèques et des services de documentation des éditeurs qui numérisent des documents analogiques, participent aux circuits de l'édition numérique et gèrent les interfaces de publication et de valorisation de ces documents, notamment par la production ou le contrôle des métadonnées.

Partie 1 : Les bibliothèques numériques (12 heures) – Élise Laviéville

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

La publication en ligne des bibliothèques répond majoritairement à deux objectifs différents : des objectifs de communication et de services de la bibliothèque (au travers de sites Web) et des objectifs de publication des collections dans le cadre de « bibliothèques numériques ».

Descriptif : Les points suivants seront abordés :

- la finalité des bibliothèques numériques (pour qui, pour quoi, pour quoi faire) : cerner ses objectifs et ses publics (enquêtes, outils statistiques);
- la question du choix des corpus à numériser et/ou mettre en ligne;
- le travail en amont qui précède toute numérisation : architecture des collections et fonds au sein de la bibliothèque numérique, charte de nommage, choix techniques de numérisation (bordure ou pas ? page à page ? doubles pages ? haute ou très haute définition ? formats de sortie ? OCRisation ?);
- la description (quand des bibliothécaires passent de l'UNIMARC à l'EAD : choc culturel);
- le choix de numériser en interne, ou d'externaliser : prestataires du domaine – le cahier des charges – les pistes de financement ;
- moissonner et être moissonné : augmenter la visibilité des fonds et collections numérisés (Gallica, moteur Collections, Europeana, etc.);
- les enjeux de l'hébergement (le site, les versions de consultation) et de la conservation des versions haute définition (serveur, disques durs, cédéroms, etc.);
- le paradoxe des bibliothèques numériques : de l'humain et du papier pour mener au virtuel (comment faire connaître la ressource ?);
- faire vivre une bibliothèque numérique : actus, newsletters, expositions virtuelles...
- ne pas manquer le virage nomade : le responsive design ;
- le tournant du participatif (correction d'OCR, transcription collaborative, etc.) : animation de communautés, émulation et ludification, travaux partagés, connaissances en commun.

À tous ces points peuvent être associés des exercices sous la forme de tests et des visites de différentes bibliothèques numériques.

Bibliographie :

- Claerr, Thierry, Westeel, Isabelle (dir.) (2011). Manuel de la numérisation. Cercle de la Librairie.
- Claerr, Thierry, Westeel, Isabelle (dir.) (2013). Manuel de constitution de bibliothèques numériques. Cercle de la Librairie.
- Enssib (2014). Numériser en bibliothèque : fiches pratiques. École nationale supérieure des Sciences de l'information et des bibliothèques.
- <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/notices/64698-numeriser-en-bibliotheque-fiches-pratiques>

Modalités d'évaluation : Contrôles de connaissances écrits.

Partie 2 : Les archives ouvertes (12 heures) – Marianne Duquenne

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Connaître le rôle des archives ouvertes dans la publication de l'information scientifique et technique.

Descriptif : Le mouvement des archives ouvertes est celui du développement d'une politique du libre accès aux ressources scientifiques et de la création de différentes formes éditoriales numériques au service de ce libre accès : bases de données, revues en ligne. Les documentalistes scientifiques, informaticiens et bibliothécaires ont joué un rôle essentiel dans ce mouvement par la création et la gestion d'interfaces de publication numérique, de circuits éditoriaux et de standards de métadonnées comme le Dublin Core.

Bibliographie :

- Aubry, Christine, Janik Joanna (dir.) (2005). Les archives ouvertes, enjeux et pratiques : guide à l'intention des professionnels de l'information. ADBS.
- Dacos, Marin, Mounier, Pierre (2014). L'édition électronique. La découverte.

Modalités d'évaluation : Contrôle écrit des connaissances.

EC 3 Renseignements aux publics et stratégies de recherche d'information (20h)

Intervenant(s) : Anne DELTOMBE et Fabien PRÉVOST

Descriptif : Éléments théoriques et pratiques sur l'accueil en bibliothèque.

Principes d'élaboration d'une stratégie de recherche : croiser la méthodologie et la connaissance des outils pour pouvoir renseigner efficacement l'utilisateur.

Présentation des outils de recherches en ligne et leur fonctionnement.

Initiation à l'évaluation de l'information en ligne : qualité et pertinence des informations, développement de l'esprit critique.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Savoir accueillir et renseigner les usagers en bibliothèque.
- Savoir élaborer une stratégie de recherche en situation de renseignements aux publics
- Être capable d'évaluer l'information en ligne.

Bibliographie :

- Miribel, Marielle de (2009). Accueillir les publics. Comprendre et agir. Cercle de la librairie.
- ABF (2005). Renseignements aux usagers : informer et rechercher, le bibliothécaire au service du lecteur. Association des Bibliothécaires Français.
- Serres, Alexandre (2012). Dans le labyrinthe : évaluer l'information sur Internet. C&F Éditions.
- Del Mar Castellanos, Maria, Delacroix-Tessereau, Florie, Delarue, Véronique, Pouliquen, Pauline, Rêve-Moreau, Nicole, Vendé, Mathilde, Vergnes, Frédérique (2012). La recherche d'information et le travail documentaire. Nathan.
- Thésaurus pour la recherche documentaire [livre blanc]. AFNOR. <http://dossierdoc.typepad.com/files/iso25964-1-livre-blanc-janvier-2013-vfinale.doc>
- Grailles Bénédicte, Marcilloux Patrice, Neveu Valérie, Sarrazin Véronique (dir.). (2015). Classer les archives et les bibliothèques : mise en ordre et raisons classificatoires. Presses universitaires de Rennes.
- Hudon Michèle (2009). Guide pratique pour l'élaboration d'un thésaurus documentaire. ASTED.
- Hudon Michèle (1994). Le thésaurus : Conception, élaboration, gestion. ASTED. Épuisé mais abstract en ligne (<https://tinyurl.com/Hudon1994> [lien valide le 4 juin 2018]).
- Maniez, Jacques (2002). Actualité des langages documentaires : les fondements théoriques de la recherche d'information. ADBS.
- Quesnel Odile (2010). Construire et comprendre les plans de classement d'activités. Archimag, 236, 28-29.
- Story, Martine (2018). Au-delà des mots : guide de communication non verbale. Maxima. Ouvrage riche en conseils. Il permet également de corriger certaines postures pour l'oral – Disponible à Lilliad et consultable en ligne sur ScholarVox.

Modalités d'évaluation : écrit

Descriptif des enseignements

Semestre 4

BCC 1 : TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET CONNAISSANCE DU DOCUMENT

UE 1 : CONNAISSANCE DU DOCUMENT

EC 1 Analyse documentaire (24h)

Intervenant : Patrice-Marie NOYELLE

Descriptif : La première approche des documents, imprimés et en ligne, se fait par une proposition de typologie et la description bibliographique des exemples choisis. Elle permet le relevé et l'identification des mentions légales et éditoriales. Elle est suivie de l'analyse documentaire proprement dite ainsi que de la présentation des différents accès matériels et dématérialisés aux ressources. Les étudiants s'exercent à l'analyse du contrat de lecture, pratiquent le résumé indicatif, découvrent la notion de mot-clé (indexation), s'initient à la classification décimale de Dewey (CDD) et aux principes de la cotation et du classement en bibliothèque. Des exercices d'initiation au catalogage sur SIGB sont possibles.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Repérer les sources d'information et les évaluer.
- Identifier, rechercher, sélectionner, mettre à disposition des informations documentaires.
- Distinguer les genres de livres, de musique, de films, les collections.
- Classer, traiter, actualiser les fonds sur tous supports.
- Maîtriser techniques de classement et catalogage.
- Utiliser les logiciels documentaires ; exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, classement...).

BCC 2 : CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE

UE 1 : ACTION CULTURELLE ET BIBLIOTHÈQUE

EC 1 Méthodologie de projet (24h)

Intervenant(s) : Damine MOUTAUX

Descriptif : Histoire et enjeux de l'action culturelle en bibliothèque. Méthodologie de projet : principes généraux.

Études de cas.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Réfléchir aux enjeux de l'action culturelle en bibliothèque. Connaître les méthodes de gestion de projet culturel.

Bibliographie :

- Huchet, Bernard et Payen, Emmanuèle (dir.). (2008). L'action culturelle en bibliothèque. Cercle de la Librairie.
- Livres Hebdo. Éditions professionnelles du livre, 1979-. Rubrique Bibliothèques.
- Mairesse, François (2016). Gestion de projets culturels : conception, mise en œuvre, direction. Armand Colin.

EC 2 Projet tutoré : conception d'une action culturelle (24h)

Intervenant(s) : Émeline OMER et Laure Églantine LEFÈVRE

Descriptif : Mise en place d'une action culturelle

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Réfléchir aux enjeux de l'action culturelle en bibliothèque. Savoir monter et mettre en œuvre un projet d'action culturelle.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu intégral (pas de session de rattrapage).
Contrôle continu : exposés et contrôle écrit.

EC 3 Formation de formateurs (20h)

Intervenant(s) : Marianne CAILLOUX et Philip LEFEBVRE

Descriptif : Suite à l'explosion des ressources numériques et de leurs usages, les bibliothèques sont devenues à la fois un lieu d'accueil et de formation aux pratiques de recherche, d'exploitation et de production de ces mêmes ressources. Il ne s'agit plus seulement de former des utilisateurs à l'organisation des connaissances dans la bibliothèque et à la recherche dans les catalogues mais également de transmettre un ensemble de connaissances et de compétences, à une culture informationnelle : savoir rechercher, sélectionner, traiter, produire, partager des informations et des textes. Citons par exemple la capacité à développer des formations aux compétences informationnelles aux chercheurs et aux étudiants dans les bibliothèques universitaires, l'accueil des usagers dans les salles multimédias en bibliothèque municipale, les formations à une culture numérique dans une grande diversité de lieux de documentation.

Ce cours est également l'occasion d'aborder les questions posées par la formation en bibliothèques, et plus précisément :

- Quels sont les enjeux ? Pourquoi former en bibliothèques ?
- Quelles sont les différentes modalités pédagogiques proposées à l'Université, mais également dans le réseau des bibliothèques de lecture publique (présentiel/e-learning, pédagogie ludique, offre d'ateliers notamment) ?
- Comment élaborer un contenu de formation, avec quels outils ?

À l'heure des « Learning Centers », le rôle des espaces de formation, de leur aménagement et de leur appropriation par les utilisateurs dans cet environnement renouvelé est aussi au cœur des réflexions.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Mettre en œuvre des formations pour les usagers. Réfléchir aux enjeux, objectifs et modalités de ces formations.

Bibliographie :

- Cachard, Pierre-Yves (2010). Les bibliothèques universitaires face à l'écran. Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 55(5), 62-66. <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2010-05-0062-012>
- Claud, Joëlle, Micol, Charles (2014, décembre). Documentation et formation (Rapport 2015-0010). Inspection générale de l'éducation nationale ; Inspection générale des bibliothèques. <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid86233/documentation-et-formation.html>
- Hecquard, Françoise (2003). Devenir bibliothécaire-formateur : organiser, animer, évaluer. Électre-Cercle de la Librairie.
- Gorse, Myriam, Swiatek, Cécile (2015). Place au jeu !. Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 60(6), 124-136. <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2015-06-0124-001>

Modalités d'évaluation : Contrôle continu, évaluation finale.

UE 2 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

EC 1 écriture professionnelle (24h)

Intervenant(s) : Alexander REINHARDT

Descriptif : Analyse de documents liés à l'actualité professionnelle ou relevant de la culture générale. Lecture rapide et prise de notes.

Entraînement à l'écriture professionnelle :

- résumé indicatif, résumé informatif,
- étude de cas pratique en bibliothèque, élaboration d'une note professionnelle
- initiation au travail de synthèse de documents.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Appliquer les principes, utiliser les techniques de communication. Identifier les besoins (réels et potentiels) et les pratiques.

Bibliographie :

- Caron, Agnès (1997). La synthèse : produit documentaire et méthode pédagogique. ADBS.
- Waller, Suzanne (1999). L'analyse documentaire : une approche méthodologique. ADBS.
- Brunet, Jérôme (2015). Concours bibliothécaire assistant spécialisé : classe normale, externe, interne, catégorie B, annales corrigées (2e éd.). Vuibert.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu

EC 2 Publication et partage de l'information (20h)

Intervenant(s) : Alexander REINHARDT

Descriptif : Pourquoi utiliser des réseaux sociaux en bibliothèque et en centre de documentation ? Quels enjeux pour les bibliothèques ? Exemples d'utilisations : Usages individuels, groupes professionnels, usages institutionnels. Questions et limites : La question de la participation, gestion de l'identité numérique. Réseaux sociaux, web social et bibliothèques : applications en bibliothèques (TP Twitter)

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Savoir communiquer en ligne pour une bibliothèque et pour un centre de documentation.

Bibliographie :

- Amar, Muriel et Mesguich, Véronique (dir.) (2009). Le Web 2.0 en bibliothèques. Quels services ? Quels usages ? Électre, Cercle de la librairie.
- Amar, Muriel et Mesguich, Véronique (dir.) (2012). Bibliothèques 2.0 à l'heure des médias sociaux. Électre, Cercle de la librairie.
- Ertzscheid, Olivier (2008). Créer, trouver et exploiter les blogs. ADBS.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu

BCC 3 : CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

UE 3 : CULTURE GÉNÉRALE ET CONNAISSANCE DE LA SOCIÉTÉ

EC 1 Sémiologie de l'image (24h)

Partie 1 : Analyse de l'image (17 heures) – Sophie Pittalis

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Appréhender les différents types d'images et leurs rôles dans les documents (sites Internet, presse écrite, télévision, publicité,...). Apprendre à contextualiser les images dans leurs environnements documentaires en tenant compte de leurs modes de production et de réception, à distinguer leurs aspects signifiants et à développer une analyse explicite de leurs contenus.

Descriptif : Les cours théoriques définiront, à travers des exemples variés, les rôles sociaux et culturels de l'image ainsi que les outils de la sémiotique permettant de les analyser. Les TD permettront d'analyser différents types d'images dans de multiples contextes de lecture.

Bibliographie :

- Gauthier, Alain (1993). L'impact de l'image. L'Harmattan.
- Gervereau, Laurent (2004). Voir, comprendre, analyser les images. La Découverte.
- Joly, Martine (1994). L'image et les signes : approche sémiologique de l'image fixe. Nathan.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : exposé + travail écrit d'analyse d'image.

Partie 2 : Traitement de l'image en milieu professionnel (7 heures) – Laetitia Bontan et autre intervenant

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Connaissance des actions et des enjeux de la numérisation des documents patrimoniaux élaborés par le ministère de la Culture et de la communication dans un but de conservation, de diffusion et de démocratisation culturelle par le réseau Internet.

Descriptif : Le cours abordera de façon pratique l'intérêt de la numérisation des images et de leur valorisation par l'Internet en prenant pour fil conducteur le plan national de numérisation culturelle et patrimoniale (PNN) établi par le ministère de la Culture depuis 1996, de la relance en 2018 de ce plan ainsi que des différents dispositifs mis en place autour de ces objectifs de valorisation du patrimoine écrit et graphique et de démocratisation culturelle.

Il sera également fait état des outils, ressources, bases de données, catalogues et portails nationaux ou territoriaux mis en œuvre dans ce cadre ainsi que d'exemples de médiations numériques développées par les institutions : expositions en ligne, itinéraires virtuels, applications innovantes, dossiers pédagogiques...

Il permettra d'aborder la typologie des fonds documentaires d'images fixes (phototypes, cartes et plans, manuscrits, etc...) qu'ils soient publics (État, Collectivités territoriales...) ou privés (Sociétés savantes, fondations...) en provenance des différents domaines des services culturels : des bibliothèques en premier lieu mais également des archives, musées, etc.

Ce dispositif sera enfin replacé dans le cadre plus générique de la construction de la Bibliothèque Numérique Européenne « Europeana » et de son agrégateur national « Collections ».

Bibliographie sélective:

- Claerr, Thierry, Westeel, Isabelle (dir.). (2013). Manuel de constitution de bibliothèques numériques. Cercle de la Librairie, 2013.
- Claerr, Thierry, Westeel, Isabelle (dir.). (2011). Manuel de la numérisation. Cercle de la Librairie. Banat-Berger, Françoise, Duplouy, Laurent, Huc, Claude (2009). L'archivage numérique à long terme : les débuts de la maturité ?. La Documentation française.
- Chaumier, Jacques (2006). Document et numérisation. Enjeux techniques, économiques culturels et sociaux. ADBS.

Sitographie sélective :

- Ministère de la Culture / Numérique et bibliothèques : <https://www.culture.gouv.fr/Sites-thematiques/Livre-et-lecture/Les-bibliotheques-publiques/Numerique-et-bibliotheques>
- Ministère de la Culture / Numérisation du patrimoine culturel :
- <https://www.culture.gouv.fr/Sites-thematiques/Connaissance-des-patrimoines/Thematiques-de-recherche/Patrimoine-et-numerique>
- Ministère de la Culture / Drac-Hauts-de-France / Numérique : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Hauts-de-France/Politique-et-actions-des-services/Pole-patrimoines-et-architecture/Numerique-et-innovation>
- Bibliothèque nationale de France/Charte technique de numérisation, éléments sur la préservation du document numérique : http://www.bnf.fr/fr/professionnels/innov_num_numerisation.html
- Ministère de la Culture et de la Communication / Moteur de recherche Collections : <http://www.culture.fr/Ressources/Moteur-Collections>
- Europeana : <https://www.europeana.eu/portal/fr>

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : devoir surveillé.

EC 2 Droit de l'information (24h)

Intervenant(s) : Isabelle DHAINAUT et Joachim SCHÖPFEL

Descriptif : Introduction au droit : pluralisme des sources et hiérarchie des normes, présentation du système judiciaire.

En fonction des suggestions et questions des étudiants, analyse de plusieurs domaines d'application au sein des bibliothèques et services documentaires (diffusion, prêt, numérisation, données personnelles...).

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Se familiariser avec le fonctionnement du système juridique, connaître les institutions. Maîtriser la pratique professionnelle du droit de l'information.

Bibliographie :

- Beignier, Bernard, Bléry, Corinne (2011). Introduction au droit (3e éd.). Montchrestien-Lextenso.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu: devoir surveillé.

EC 3 Connaissance de l'entreprise (24h)

Intervenant(s) : Joachim SCHÖPFEL et autres intervenants

Descriptif :

- Un rappel de la chaîne documentaire et de ses principales fonctions
- Quelques notions clés : médiation, mission, activités, compétences
- Des référentiels des compétences et des métiers
- L'organigramme d'une bibliothèque et ses principales fonctions
- L'émergence de nouveaux métiers de l'information
- Plusieurs interventions externes permettront une meilleure compréhension des situations d'emplois, carrières professionnelles et évolutions.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Une meilleure connaissance des métiers de la documentation.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : dossier.

BCC 4 : PRATIQUE DES LANGUES

UE 4 : LANGUES

EC 1 Anglais professionnel (20h)

Intervenant(s) : Anouchka DELBART

Descriptif : Supports variés (Presse, documents vidéo, documents professionnels, études de cas...).

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

- Progresser dans les quatre compétences, mais en particulier dans les deux qui posent le plus problème (compréhension orale et expression orale) pour valider au moins le niveau B1 ou B2.
- Être capable d'être autonome tant au niveau de la compréhension que de la production en anglais.
- Savoir s'intégrer dans son environnement professionnel et communiquer dans des situations de la vie courante.

Bibliographie :

- Un dictionnaire bilingue et/ou unilingue
- Murphy, Raymond (2007). *English grammar in use* (3e éd.). Cambridge University Press.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : compréhension et production écrite ; réalisation en anglais d'une animation réalisée ou susceptible de l'être au sein d'une bibliothèque.

EC 2 Deuxième langue professionnelle (20h)

Intervenant(s) : Sarah PEKELDER

Descriptif : Poursuite du programme de première année. Développement des différentes compétences. La pratique orale reste au centre de l'enseignement.

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Renforcement et approfondissement des acquis.

Bibliographie :

- Boeken, C., Le Page, E. et Mertens, E. (2015). *Zo gezegd 2.1 : Nederlands voor anderstaligen. Mondeling persoonlijk*. Pelckmans.
- Huitema, R. (2013). *Van Dale grammatica Nederlands (NT2) : glashelder overzicht op elk taalniveau*. Van Dale.
- Wuyts, A. et Wuyts, L. (2017). *Taalrecht 1.2*. Van In.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu. La participation lors des cours sera également prise en compte dans la note finale.

BCC 5 : INFORMATION NUMÉRIQUE

UE 5 : RESSOURCES NUMÉRIQUES ET DOCUMENT

EC 1 Veille documentaire et intranet (24h)

Intervenant(s) : Antoine HENRY et Christophe WILLAERT

Descriptif : Le cours vise à former les étudiants à la démarche de veille informationnelle. La première partie du cours présentera le processus de veille à partir de nombreux exemples et décrira les différentes étapes du cycle de la veille qui formalisent la démarche : analyse des besoins, sourcing, surveillance et collecte, analyse et synthèse, diffusion et rétroaction. Dans une seconde partie, des travaux dirigés permettront de mettre en œuvre ce cycle de la veille avec différents outils : les fonctionnalités avancées des moteurs de recherche, les alertes, les plateformes Netvibes, Diigo, Pearltrees...

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Pouvoir élaborer une démarche de veille documentaire en exploitant et coordonnant au mieux outils et ressources nécessaires.

Être capable de formaliser à la fois les besoins en information, la démarche pour la collecter et le suivi de son évolution dans le temps.

Bibliographie :

- Balmisse, Gilles et Meigan, Denis (2007). La veille 2.0 et ses outils. Hermès.
- Rouach, Daniel (2008). La veille technologique et l'intelligence économique. Presses universitaires de France. Bordeaux,
- Jeanne (2008). La veille média et la revue de presse. Eyrolles.
- Delengaigne, Xavier (2007). Organiser sa veille avec des logiciels libres. Territorial.
- Guerre, Louise et Serda (dir.). (2012). Outils et efficacité d'un système de veille. Archimag.
- Guerre, Louise et Serda (dir.). (2005). Veille et gestion des connaissances. Archimag.
- Revue Archimag.
- Revues Documentaliste Sciences de l'information (-2014) et Information, données & documents (2015-).
- Revues Netsources et Bases.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu. Dossier : élaboration d'un produit de veille.

EC 2 Interrogation de bases de données spécialisées (24h)

Intervenant(s) : Isabelle DEVULDER et Géraldine HUYGHE

Partie 1 : Interrogation de bases de données médicales (12 heures) – Isabelle Devulder

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

Être capable de mener à bien une recherche documentaire dans le domaine de la santé.

Descriptif : Structuration de l'information médicale. Méthodologie de la recherche documentaire. Présentation des principaux outils bibliographiques. Règles de la rédaction bibliographique.

Bibliographie :

- Mouillet, É, Dabis, F. (2010). La recherche bibliographique en médecine et santé publique : guide d'accès. Elsevier–Masson.
- Mouillet, É (2016). Les essentiels de la recherche bibliographique en santé : chercher, organiser, publier. Doin.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu

Partie 2 : interrogation de bases de données juridico-administratives (12 heures) – Géraldine Huyghe

Compétences visées : La structure complète des blocs de compétences et connaissances (BCC) se trouve en section « Compétences, connaissances ».

La recherche de l'information et de la documentation juridico-administratives constitue le champ professionnel d'investigation et de médiation du documentaliste dans son environnement institutionnel. La fonction documentaire se situe, en effet, à un niveau stratégique et transversal pour l'aide à la décision à laquelle doit se livrer au quotidien l'autorité municipale. Initiation aux études de cas associées à la problématique des collectivités territoriales.

Descriptif : La stratégie info-documentaire : sélection et diffusion de l'information.

Bibliographie :

- Accart, Jean-Philippe, Réthy, Marie-Pierre (2015). Le métier de documentaliste. Électre–Cercle de la Librairie.
- Fructus, Isabelle (2016). Recherche documentaire juridique. Larcier.
- Frochot, Didier (2016). Maîtriser l'information, la documentation et la veille juridiques. Territorial.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu : exercices pratiques (études de cas au moyen des bases de données spécialisées).

BCC 6 : PROFESSIONNALISATION

UE 6 : STAGE

EC 1 Stage

Le stage de deuxième année est un stage d'approfondissement des savoir-faire professionnels et de réalisation d'une mission précise confiée par le responsable professionnel. Cette mission permettra à l'étudiant d'énoncer une problématique et d'évaluer dans quelle mesure l'objet réalisé y répond. En fin d'études, le stage doit permettre à l'étudiant d'évaluer son niveau de compétences professionnelles et ainsi le préparer à la recherche d'emploi. Comme en première année, il doit prouver sa capacité à théoriser en réinvestissant les cours, ses lectures personnelles et ainsi témoigner de sa culture professionnelle.

La durée du stage est de 7 semaines.

Modalités d'évaluation : L'évaluation du stage s'effectue à la fois par une appréciation émise par le tuteur professionnel, et via la rédaction d'un mémoire de stage problématisant la mission. Ce mémoire de stage fait l'objet d'une soutenance devant un jury.

Contrôle continu intégral (pas de session de rattrapage).

La maison de la médiation : informer et prévenir

Ouverte à tou.te.s, étudiant.e.s et personnels de l'Université, dans le respect des règles de déontologie et en concertation avec les services et composantes de l'établissement, elle est un lieu d'accueil, d'information et de réponse aux questions juridico-administratives. Elle a pour missions de prévenir les comportements abusifs comme les conflits, de pacifier les relations, de sensibiliser enfin la communauté universitaire notamment par la promotion de l'égalité, la lutte contre les discriminations, la laïcité.

La maison de la médiation est associée aux cellules harcèlement (sexuel et moral) et au médiateur (référént racisme et antisémitisme, en charge des discriminations).

- Cellule d'écoute, de soutien et d'accompagnement contre le harcèlement moral (CESAHM)
contact-harcelement-moral@univ-lille.fr
- Cellule d'écoute, de veille et d'information sur le harcèlement sexuel (CEVIHS)
contact-harcelement-sexuel@univ-lille.fr
- Médiateur, référént racisme et antisémitisme, en charge des discriminations
amadou.bal@univ-lille.fr

Tout étudiant ayant été victime ou témoin direct d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et aux agissements sexistes, peut faire un signalement auprès de l'université par le biais du formulaire en ligne sur l'intranet : <https://intranet.univ-lille.fr/etuvie-pratique/mediation/>

Rubrique Signalement, onglet «Comment faire un signalement».

CONTACT - maison-mediation@univ-lille.fr | 03 62 26 91 16

Contacts utiles & localisation

CAMPUS PONT-DE-BOIS

- Faculté des Humanités (Départements arts / histoire / histoire de l'art et archéologie / langues et cultures antiques / lettres modernes / philosophie / sciences du langage)
- Faculté des langues, cultures et sociétés (Départements Angellier - études anglophones / études germaniques, néerlandaises et scandinaves / études romanes, slaves et orientales)
- Faculté des sciences économiques et sociales et des territoires (département de sciences sociales - sauf pour relais inscriptions, voir campus Cité scientifique)
- Département Infodoc (ICID)
- Faculté PsySEF (départements psychologie / sciences de l'éducation et de la formation)
- Institut universitaire de formation des musiciens intervenants (CFMI)

Ligne générale ULille - campus Pont-de-Bois : 03.20.41.60.00

Accueil Galerie : 03.20.41.66.07 / 70.58

BÂTIMENT A - ENTRÉE A8

SCOLARITÉ

Inscription administrative, activation de l'identité numérique, réédition de la carte multi-services, transfert de dossier, annulation, remboursement, etc

Relais scolarité Pont-de-Bois

- 03.20.41.60.35
- scolarite-relais-pontdebois@univ-lille.fr

INTERNATIONAL

Service des relations internationales

Donner une dimension internationale à vos études / Valoriser votre mobilité avec le Label International / Découvrir la Maison Internationale

- erasmus-students@univ-lille.fr (mobilité Erasmus)
- intl-exchange@univ-lille.fr (mobilité Hors Europe)
- maison-internationale@univ-lille.fr (mobilité à titre individuel)
- outgoing-shs@univ-lille.fr (Séjour d'études sortant)
- incoming-shs@univ-lille.fr (Séjour d'études entrant)
- exchange-helpdesk@univ-lille.fr (logement et cours de français)
- titredesejour@univ-lille.fr

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

INTERNATIONAL

Des questions sur ta mobilité ? ULillGo est là pour t'accompagner ! Disponible sur App Store et en version web : <https://ulillgo.univ-lille.fr/#/>

Département d'enseignement du français pour les étudiants de l'international (CLIL Pôle DEFI)

03.20.41.63.83 | defi@univ-lille.fr

ORIENTATION

Service universitaire d'accompagnement, d'information et d'orientation (SUAIO)

(Conseils en orientation / Information sur les parcours d'études / Accompagnement Parcoursup...)

03.20.41.62.46 | suaio-campus-pontdebois@univ-lille.fr

Bureau d'aide à l'insertion professionnelle (BAIP)

Retrouver toutes les modalités du dispositif d'accompagnement à distance @BAIP Lille

- Accompagnement à la recherche de stage à distance :
baip-campus-pontdebois@univ-lille.fr
- Informations et questions sur les stages :
baipstage-campus-pontdebois@univ-lille.fr
- Tél. : 03 20 41 61 62 (accueil) / Tél. : 03 20 41 63 43 (stages)

Pôle transversalité

dif-transvesalité-pdb@univ-lille.fr

Pépite / Hubhouse (entrepreneuriat)

03.20.41.60.95/97 | <https://pepite-nord.inook.website/fr>

VIE ÉTUDIANTE

Bureau de la vie étudiante et du handicap

Accompagnement aux projets étudiants / Handicap & accessibilité / Aides financières / Associations étudiantes / Animation des campus

03.20.41.73.26 | bveh.pdb@univ-lille.fr

BÂTIMENT A - ENTRÉE A8

SANTÉ

Centre de santé de l'étudiant

• 03 62 26 93 00

BÂTIMENT B

CRL - Centre de ressources en langues (face amphi B3)

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

crl.pont-de-bois@univ-lille.fr

• 03 20 41 68 13

BÂTIMENT F

ÉTUDES DOCTORALES

École doctorale régionale SHS
doctorat.univ-lille.fr/ecoles-doctorales
sec-edshs@pres-ulnf.fr

• 03.20.41.62.12

BIBLIOTHÈQUE UNIV

SCD - Bibliothèque universitaire centrale

bushs.univ-lille.fr

• 03.20.41.70.00

BÂTIMENT A

Formation continue et alternance

formation-continue.univ-lille.fr

dfca-pontdebois@univ-lille.fr

• 03.20.41.72.72

HALL BÂTIMENT A

Service culture

culture.univ-lille.fr

• 03.20.41.60.25

HALLE DES SPORTS

SUAPS (sports)

sport.univ-lille.fr

• 03.20.41.62.60

La faculté Langues, cultures et sociétés est née de la fusion de la faculté LLCE - Langues, littératures et civilisations étrangères et de l'UFR LEA - Langues étrangères appliquées.

La faculté PsySEF est née de la fusion de l'UFR de psychologie, du département des sciences de l'éducation de l'UFR DECCID et du département SEFA - Sciences de l'éducation et de la formation pour adultes.

DÉPARTEMENT INFODOC

UNIVERSITÉ DE LILLE
CAMPUS PONT DE BOIS



[https://infocom-sid.univ-lille.fr/
departement-sciences-de-linformation-et-du-document-sid](https://infocom-sid.univ-lille.fr/departement-sciences-de-linformation-et-du-document-sid)

Christelle BANTEGNIES, Responsable administrative
christelle.bantegnies@univ-lille.fr

Campus Pont-de-Bois, BP 60149
59653 Villeneuve-d'Ascq Cedex