



# MASTER

# ITIC

## MENTION INFORMATION, DOCUMENTATION

### Parcours Gestion de l'information et médiation documentaire : métiers des bibliothèques et de la documentation

**DURÉE**  
**2**  
ANNÉES



**MONTPELLIER FORMATION INITIALE**



**FORMATION CONTINUE**



**EAD**



**ALTERNANCE**



**VAE**



**34107**



**326273**

Le Master **Gestion de l'information et médiation documentaire : métiers des bibliothèques et de la documentation** offre aux étudiants une formation à la fois théorique et pratique dans le domaine de la gestion de l'information et de la documentation. Il vise à former les étudiants aux carrières et aux métiers des bibliothèques et du secteur de l'information-documentation en maîtrisant les compétences du cœur de métier et en intégrant les pratiques actuelles des technologies numériques.

Il s'adresse aux étudiants ayant un projet construit dans le domaine de l'information-documentation en lien avec une formation précédente autre (histoire, lettres, langues, droit...) comme aux étudiants ou stagiaires en formation continue dans le cadre d'une reconversion professionnelle ou souhaitant actualiser des compétences professionnelles. Il a pour objectif de permettre aux étudiants :

- d'acquérir les méthodes et techniques nécessaires à la gestion de l'information et de fonds documentaires au sein des organisations (entreprises, institutions, associations, médiathèques, musées...),
- d'appréhender les enjeux actuels des métiers : pratiques informationnelles des usagers, place de l'information et du document dans la société, évolution des missions et de la place des structures documentaires,
- de s'initier au travail en équipe, à la gestion de projets, aux méthodes de Design Thinking appliquées à la documentation et aux bibliothèques,
- de connaître les contextes d'exercice par le biais de stages (facultatif en M1 et obligatoire en M2), de rencontres avec des professionnels, d'études de cas,
- de s'initier à l'activité de recherche en Sciences de l'information et de la communication. Un mémoire de recherche est rédigé durant l'année de manière à permettre aux étudiants de cerner et d'approfondir les problématiques relatives au champ disciplinaire des Sciences de l'information.

### SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Culture, Arts & Médias
- Numérique
- Management, Ressources Humaines & Communication
- Éducation, formation, prépa concours
- Hors série Industries Culturelles & Créatives



**PORTRAITS DE DIPLOMÉS RÉUSSITES STAGES MÉTIERS INSERTION PRO**

[www.dicopro.univ-montp3.fr](http://www.dicopro.univ-montp3.fr)

**“ Bibliothécaires, documentalistes et archivistes : des acteurs essentiels pour la diffusion de l'information et l'accès à la culture... ”**

### ATOUTS ET COMPÉTENCES CLÉS

- Maîtriser les concepts majeurs du champ de la Documentation et des Sciences de l'information,
- Acquérir une culture professionnelle et maîtriser les enjeux actuels des métiers de l'information-documentation,
- Maîtriser les techniques documentaires et les outils, formats et modèles afférents,
- Développer et gérer des fonds documentaires dans différents contextes professionnels,
- Mobiliser les principes et les méthodes de la recherche théorique en Sciences de l'information et de la communication pour les investir dans les applications pratiques,
- Conduire des projets professionnels et de recherche en lien avec la gestion de l'information,
- Savoir rédiger des écrits scientifiques,
- Développer une excellente maîtrise de l'écrit et de l'oral,
- Savoir analyser, interpréter, synthétiser et faire preuve de réflexion critique.

# MASTER

## MENTION INFORMATION, DOCUMENTATION

Parcours Gestion de l'information et médiation documentaire :  
métiers des bibliothèques et de la documentation



### ITIC

**INSTITUT DES TECHNOSCIENCES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

Tourné vers une pédagogie innovante et vers les technologies numériques, l'ITIC propose des formations réparties dans 3 départements : Information et Communication, Information et Documentation et Sciences du Langage.

+ d'infos : [itic.www.univ-montp3.fr](http://itic.www.univ-montp3.fr)



## PUBLIC CIBLE ET PRÉ-REQUIS

### LICENCES CONSEILLÉES POUR L'ACCÈS AU M1 :

- Licence Information-Documentation
- Autres mentions avec expérience professionnelle

ou avec modules de préprofessionnalisation en Information-Documentation

ou avec un projet professionnel clairement inscrit dans le champ

### PRÉ-REQUIS EN TERMES DE CONNAISSANCES ET DE COMPÉTENCES :

- Connaissances de base concernant le secteur de l'information et de la documentation ainsi que des filières professionnelles le constituant
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique et web), des moteurs de recherche et catalogues spécialisés
- Pour les candidats non francophones, le niveau de français C1 est requis



4 SEMESTRES



120 CRÉDITS AU TOTAL  
30 ECTS PAR SEMESTRE

### SEMESTRE 1

#### ANALYSER ET DÉCRIRE L'INFORMATION ■ 6 ECTS | 30H

Analyser et décrire l'information (15h) | Document numérique : formats et langages (15h)

#### ORGANISER ET GÉRER L'INFORMATION ET LES DOCUMENTS ■ 9 ECTS | 45H

Logiciels documentaires et bases de données (12h) | Ged et bibliothèques numériques (15h) | Recherche d'information et veille (18h)

#### CONNAITRE ET COMPRENDRE LE CONTEXTE SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNEL ■ 9 ECTS | 48H

Sciences de l'information et du document (15h) | Culture de l'information, culture numérique et médias (15h) | Contextes professionnels (18h)

#### PROJET PROFESSIONNEL ET DE RECHERCHE ■ 3 ECTS | 15H

#### LANGUE VIVANTE ■ 3 ECTS | 20H

### SEMESTRE 2

#### CONNAITRE ET COMPRENDRE L'ENVIRONNEMENT ■ 6 ECTS | 54H

Qualité et management (18h) | Ecrits professionnels (18h) | Droit de l'information (18h)

#### CONNAITRE LE CONTEXTE PROFESSIONNEL ■ 4 ECTS | 28H

Publics et usagers (18h) | Connaissance du livre et des bibliothèques (10h)

#### TRAITER ET DÉCRIRE L'INFORMATION ■ 4 ECTS | 33H

Traitements documentaires (15h) | Record management et archivage numérique (18h)

#### GÉRER LES DONNÉES EN CONTEXTE DOCUMENTAIRE ■ 6 ECTS | 45H

Traitements des ressources informationnelles et documents numériques (15h) | Données et fouille de texte : applications en infodocumentation (15h) | Web de données et métadonnées en contexte documentaire (15h)

#### COLLECTER ET DIFFUSER L'INFORMATION ■ 4 ECTS | 45H

Édition savante et communication scientifique (20h) | Éditorialisation de contenu et conception graphique (25h)

#### DÉFINIR UN PROJET DANS LE SECTEUR DE L'INFORMATION DOCUMENTATION ■ 6 ECTS | 15H

Méthodologie du mémoire (15h) | Mémoire

**M1**  
MASTER 1

2021 - 2022

Tous bacs  
confondus



Effectifs  
de la mention  
**102**



Taux de réussite  
de la mention  
**57,8%**

# M2 MASTER 2

## SEMESTRE 3

### ANALYSER ET DÉCRIRE L'INFORMATION ■ 6 ECTS | 45H

Données et transition bibliographique : enjeux numériques (12h) | Enjeux de l'édition scientifique (18h) | Archives et gestion des documents d'activités (15h)

### ORGANISER ET GÉRER L'INFORMATION ET LES DOCUMENTS ■ 6 ECTS | 30H

Management et conseil en activités documentaires (15h) | Politique documentaire (15h)

### CONNAITRE ET COMPRENDRE LE CONTEXTE SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNEL ■ 4 ECTS | 45H

Médiation numérique et contextes professionnels (18h) | Histoire du livre, des supports et de l'édition (27h)

### CONNAITRE ET COMPRENDRE LE CONTEXTE JURIDIQUE ■ 4 ECTS | 33H

Droit public (15h) | Droit de l'information (18h)

### PRODUIRE ET DIFFUSER DES CONTENUS DOCUMENTAIRES ■ 7 ECTS | 45H

Écrits professionnels (21h) | Publication et diffusion de contenu (24h)

### LANGUE VIVANTE ■ 3 ECTS | 20H

## SEMESTRE 4

### MENER UN PROJET PROFESSIONNEL ■ 13 ECTS | 63H

Gestion de projet (42h) | Écrits professionnels (21h)

### PROJET PROFESSIONNEL ET DE RECHERCHE (STAGE OBLIGATOIRE MIN 280H) ■ 17 ECTS | 15H

Mémoire professionnel ou de recherche | Méthodologie du mémoire (recherche ou professionnel) (15h)

2021 - 2022

Tous bacs  
confondus



Effectifs  
de la mention  
**61**



Taux de réussite  
de la mention  
**57,4%**



Retrouvez le détail des formations  
sur le portail de l'offre de formation  
de l'université

[www.univ-montp3.fr](http://www.univ-montp3.fr)  
rubrique «Offre de formation»  
ou en scannant ce QR code



## CONDITIONS D'ACCÈS

### ■ EN MASTER 1 :

Cette formation est ouverte à la candidature des étudiants titulaires des diplômes sanctionnant les études du premier cycle. L'admission en M1 dépend des capacités d'accueil fixées par l'université et est subordonnée à l'examen du dossier du candidat par le jury de sélection de la formation.

Tout étudiant souhaitant candidater en M1, y compris ceux ajournés à la première année de Master, doit déposer son dossier de candidature sur le portail **eCandidat** de l'université.

### ■ EN MASTER 2 :

Cette formation est ouverte de plein droit aux étudiants de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 titulaires du M1 parcours Gestion de l'information et médiation documentaire : métiers des bibliothèques et de la documentation.

Tous les autres étudiants souhaitant intégrer ce parcours du M2 doivent candidater sur le portail **eCandidat** de l'université.

### ■ PRENDRE CONTACT AVEC LE SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES :

Pour les étudiants de nationalité étrangère (hors UE et pays assimilés) et titulaires de diplômes étrangers :  
[mobilite.individuelle@univ-montp3.fr](mailto:mobilite.individuelle@univ-montp3.fr)

### ■ PRENDRE CONTACT AVEC LE SERVICE DE L'APPRENTISSAGE ET DE LA FORMATION CONTINUE (SAFCO) :

Pour les professionnels en activité et les demandeurs d'emploi en reprise d'études et en démarche de VAP :  
[itic.fc@univ-montp3.fr](mailto:itic.fc@univ-montp3.fr) | 04 67 14 55 63  
Pour une demande de VAE : [vae@univ-montp3.fr](mailto:vae@univ-montp3.fr)

## ET APRÈS LE MASTER...

L'obtention du Master Gestion de l'information et médiation documentaire : métiers des bibliothèques et de la documentation a pour vocation de déboucher directement sur la vie active.

Toutefois, il permet également l'inscription en thèse de doctorat Sciences de l'information, de la communication et de la documentation (selon dispositions de l'École Doctorale d'accueil).

### MÉTIER LIÉS AU CHAMP DE LA DOCUMENTATION, LA GESTION DE L'INFORMATION ET DES CONNAISSANCES

bibliothécaire, médiathécaire, documentaliste, chargé de projets documentaires, chargé d'information ou de documentation, gestionnaire d'information ou de ressources informationnelles, documentaliste-archiviste, responsable de GED, chargé de veille dans divers contextes : bibliothèques et médiathèques publiques, bibliothèques spécialisées, centres de documentation ou services d'information d'entreprises, de laboratoires de recherche ou dans le secteur associatif, services documentaires dans les musées, les médias...

### CONCOURS DE CATÉGORIES A ET B DES FILIÈRES CULTURELLES DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT OU DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

concours de bibliothécaires et conservateurs notamment...

TAUX D'EMPLOI DES  
DIPLOMÉS ACTIFS  
DE LA MENTION  
PROMOTION 2019  
30 MOIS APRÈS  
L'OBTENTION DU DIPLOME



+ d'infos : [ove.univ-montp3.fr](http://ove.univ-montp3.fr)

## BIEN S'INFORMER POUR MIEUX S'ORIENTER



### DOCUMENTATION

sur les formations, les métiers, les débouchés, les concours...

### ATELIERS ET CONFÉRENCES

dès la L1 sur les thématiques de l'orientation et de l'insertion professionnelle

### ACCOMPAGNEMENT

aide à la réussite, suivi et conseils en orientation par des professionnels

+ d'infos : [scuio-univ-montp3.centredoc.fr](http://scuio-univ-montp3.centredoc.fr)

## EXPLOREZ LES POSSIBLES

Ajoutez de la valeur à votre parcours d'études par :



### LES STAGES FACULTATIFS

en valorisant vos études par l'expérience professionnelle  
[emploistage@univ-montp3.fr](mailto:emploistage@univ-montp3.fr)



### LA CÉSURE

pour choisir d'interrompre vos études pendant une année  
[scuio@univ-montp3.fr](mailto:scuio@univ-montp3.fr)



### LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

et décider de poursuivre vos études à l'étranger dès la L2  
[mobilite.individuelle@univ-montp3.fr](mailto:mobilite.individuelle@univ-montp3.fr)

Université Paul-Valéry Montpellier 3  
[www.univ-montp3.fr](http://www.univ-montp3.fr)

### RESPONSABLE DE LA FORMATION

Mme Céline Paganelli

[celine.paganelli@univ-montp3.fr](mailto:celine.paganelli@univ-montp3.fr)

### DÉPARTEMENT INFORMATION ET DOCUMENTATION

Secrétariat pédagogique :

Bât. E - Bureau 09A

04 67 14 25 05

[secretariat.doc-itic@univ-montp3.fr](mailto:secretariat.doc-itic@univ-montp3.fr)

### SCUIO-IP

SERVICE COMMUN UNIVERSITAIRE  
D'INFORMATION, D'ORIENTATION ET  
D'INSERTION PROFESSIONNELLE  
04 67 14 26 11

[scuio@univ-montp3.fr](mailto:scuio@univ-montp3.fr)

### SAFCO

SERVICE DE L'APPRENTISSAGE ET DE LA  
FORMATION CONTINUE  
04 67 14 55 82

[safco@univ-montp3.fr](mailto:safco@univ-montp3.fr)

[alternance@univ-montp3.fr](mailto:alternance@univ-montp3.fr)

