

tionsa

Faculté lettres,  
langues, sciences  
humaines &  
sociales  
**ubs:**  
Université Bretagne Sud  
Skol-veur Kreisteiz Breizh

DEPARTEMENT Ingénierie du  
document

MASTER Métiers du livre et de  
l'édition

Année universitaire 2022.2023

# SOMMAIRE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES .....	3
INSERTION PROFESSIONNELLE (METIERS VISES) .....	4
RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS .....	5
CONNEXION WIFI .....	6
CONSIGNES DE SECURITE.....	7
PLANS DES BATIMENTS DE L'UFR LLSHS .....	8
PROPOSITION DE CERTIFICATIONS .....	10
CALENDRIER UNIVERSITAIRE DU MASTER .....	11
ORGANISATION DE LA FORMATION .....	13
DESCRIPTIF DES COURS : SEMESTRE 7 .....	23
DESCRIPTIF DES COURS : SEMESTRE 8.....	33
DESCRIPTIF DES COURS : SEMESTRE 9.....	45
DESCRIPTIF DES COURS : SEMESTRE 10.....	55
INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES : MEMOIRE ET SOUTENANCE.....	59
ANNEXES .....	61

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

### Présentation générale

Le Master Métiers du livre et de l'édition forme des professionnels de l'édition et de la documentation, spécialisés dans le traitement numérique des documents, ainsi que des chercheurs en humanités numériques et en lexicographie numérique. La formation associe sciences humaines et technologies du numérique, répondant ainsi aux évolutions dans le domaine de l'édition, de la documentation et des systèmes d'information.

### Master 2

L'objectif de la deuxième année de Master Métiers du Livre et Humanités Numériques est de :

- Consolider la formation dans les matières abordées par le tronc commun de la première année (documentation, édition et nouvelles technologies) ;
- Poursuivre l'acquisition des connaissances qui permettront de travailler plus spécifiquement dans l'édition, aussi bien que dans la gestion des documents et de l'information.

C'est également une année qui articule enseignements théoriques et une plus grande ouverture vers le monde du travail, en proposant des cours dispensés par des professionnels et en comprenant un stage de 16 semaines en entreprise.

## INSERTION PROFESSIONNELLE (METIERS VISES)

### Parcours Document Numérique (M2)

Le « tout numérique » ouvre des voies encore inexplorées de croisement entre différents supports, différents contenus insérés dans différents contextes d'utilisation. De nouveaux métiers surgissent, qui exigent d'allier des compétences jusqu'alors requises dans des profils professionnels distincts tels que **documentaliste, veilleur, webmestre, développeur de solutions pour le web, ergonomiste pour systèmes d'information, responsable de communication**, etc.

Dans le domaine des archives, les métiers sont : **archiviste responsable d'un service d'archives municipales, hospitalières ou régionales ; archiviste responsable de pôle ou de service aux archives départementales ; médiateur culturel/animateur du patrimoine ; archiviste dans une société d'archivage privée ; e-archiviste dans le secteur privé ou public : c'est-à-dire archiviste spécialisé dans les archives électroniques ; généalogiste professionnel ...**

### Parcours Édition Contemporaine et Numérique (M2)

Concepteur-maquettiste, directeur éditorial, assistant éditorial, lecteur-correcteur, chef de fabrication, chargé de recherche documentaire et iconographique, chef de projet multimédia, secrétaire d'édition, chargé de publications spécialisées (scientifiques, internationales...), responsable d'édition en ligne, responsable des relations édition-presse, documentaliste, bibliothécaire, gestionnaire de l'information.

### Parcours Recherche en Humanités Numériques (M2)

Le parcours recherche est ouvert en M2 uniquement sur dossier et avec un entretien. Il s'adresse à ceux et celles qui ont un véritable projet de recherche sur les emplois numériques dans les métiers de l'édition et de la documentation. Il s'agit de former soit des ingénieurs d'étude (niveau bac+5) soit ingénieurs de recherche (niveau Bac+5), ou bien ceux et celles qui visent à faire une thèse de doctorat dans le domaine de la littérature ou de la lexicographie dans le contexte de l'utilisation des méthodologies offertes par la TEI et les Humanités numériques.

## RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

### Directeur du département Ingénierie du Document :

Mme Patricia Victorin - courriel: [patricia.victorin@univ-ubs.fr](mailto:patricia.victorin@univ-ubs.fr)

### Responsable pédagogique du Master 1 :

Mme Radia HANNACHI - courriel : [radia.hannachi@univ-ubs.fr](mailto:radia.hannachi@univ-ubs.fr)

### Responsable pédagogique de Master 2 :

Mme Chrystel MILLON - courriel : [chrystel.millon@univ-ubs.fr](mailto:chrystel.millon@univ-ubs.fr)

### Secrétariat du Master :

Mme Jessica Gauthier – courriel : [jessica.gauthier@univ-ubs.fr](mailto:jessica.gauthier@univ-ubs.fr)

Adresse postale :           Master « Métiers du livre et humanités numériques »  
                                          UFR Lettres, sciences humaines et sociales,  
                                          4 rue Jean Zay BP 92116 56 321 LORIENT Cedex

Téléphone :                   02.97.87.29.76

## Autres informations et contacts

### AMEDO : Association des étudiants du Master MLE

Contact : [contact.amedo@gmail.com](mailto:contact.amedo@gmail.com)

### Service universitaire d'information et d'orientation (SUIO)

Ateliers CV, méthodologie, parcours professionnel, rendez-vous personnalisé.

Tél Lorient : 02.97.87.66.60

Mél : [baip@univ-ubs.fr](mailto:baip@univ-ubs.fr)

## Réseaux professionnels

L'équipe du master entretient des relations de coopération avec de nombreuses associations dont :

### Livre et lecture en Bretagne,

61, bd. Villebois-Mareuil, 35000 RENNES

[www.livrelecturebretagne.fr](http://www.livrelecturebretagne.fr)

Courriel : [contact@livrelecturebretagne.fr](mailto:contact@livrelecturebretagne.fr)

### Association des professionnels de l'édition, APE – Paris

<http://fr.viadeo.com/fr/groups/?containerId=002d4nrk9tt214c>

## CONNEXION WIFI

Pour accéder à la plateforme « Partage » pour la messagerie collaborative :

<https://17017.univ-ubs.fr/documentation/display/DOC/Mes+premiers+pas>

Configuration du réseau WiFi Eduroam à destination des utilisateurs de l'UBS :

<b>Nom (SSID) du réseau</b>	eduroam
<b>Identifiant de connexion</b>	Votre identifiant de connexion UBS suivi de @univ-ubs.fr <i>exemple pour un personnel : untel@univ-ubs.fr</i> <i>exemple pour un étudiant : e1234567@univ-ubs.fr</i>
<b>Mot de passe</b>	Votre mot de passe UBS

Sur certains appareils, il peut vous être demandé de valider le certificat de notre serveur d'authentification. Dans ce cas le nom de ce certificat est, depuis le 5 juin 2018 : **DigiCert Assured ID Root CA**.

## CONSIGNES DE SECURITE



En cas d'alarme incendie, l'enseignant responsable de sa salle de cours doit **obligatoirement** sortir et conduire ses étudiants jusqu'au point de rassemblement, situé à l'arrière du bâtiment dans le parc Youri Gagarine.

L'enseignant, à ce moment, endosse le rôle du guide-file et doit vérifier la présence de tous ses étudiants au point de rassemblement.

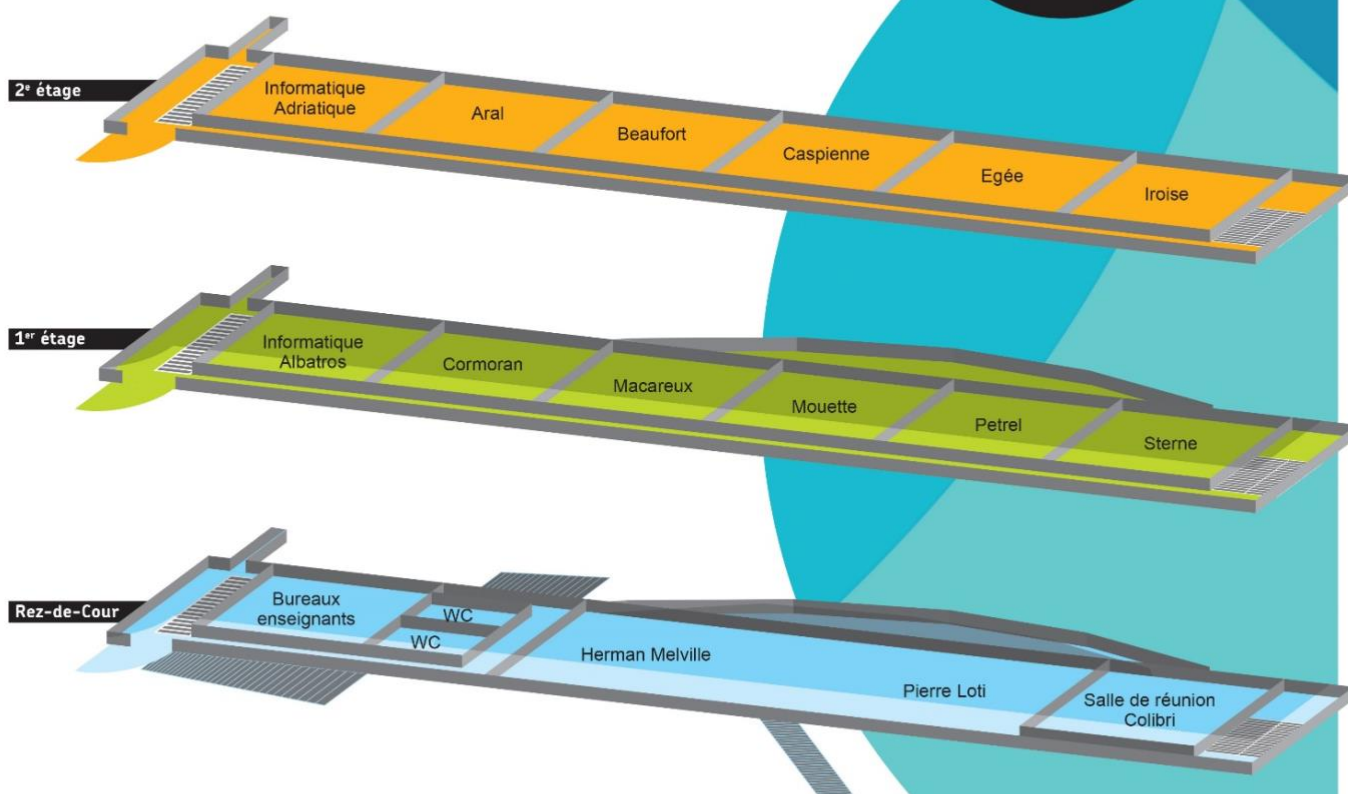
Les serre-files quant à eux se chargent de vérifier l'évacuation totale du bâtiment. Vous pouvez réintégrer votre salle uniquement après l'autorisation de la direction de l'unité de travail.

Pour information, assistant de prévention de l'unité de travail : **Alexandre HENOFF** - Appariteur de la Faculté.

# PLANS DES BATIMENTS DE L'UFR LLSHS



**KERJULAUDE  
LORIENT**

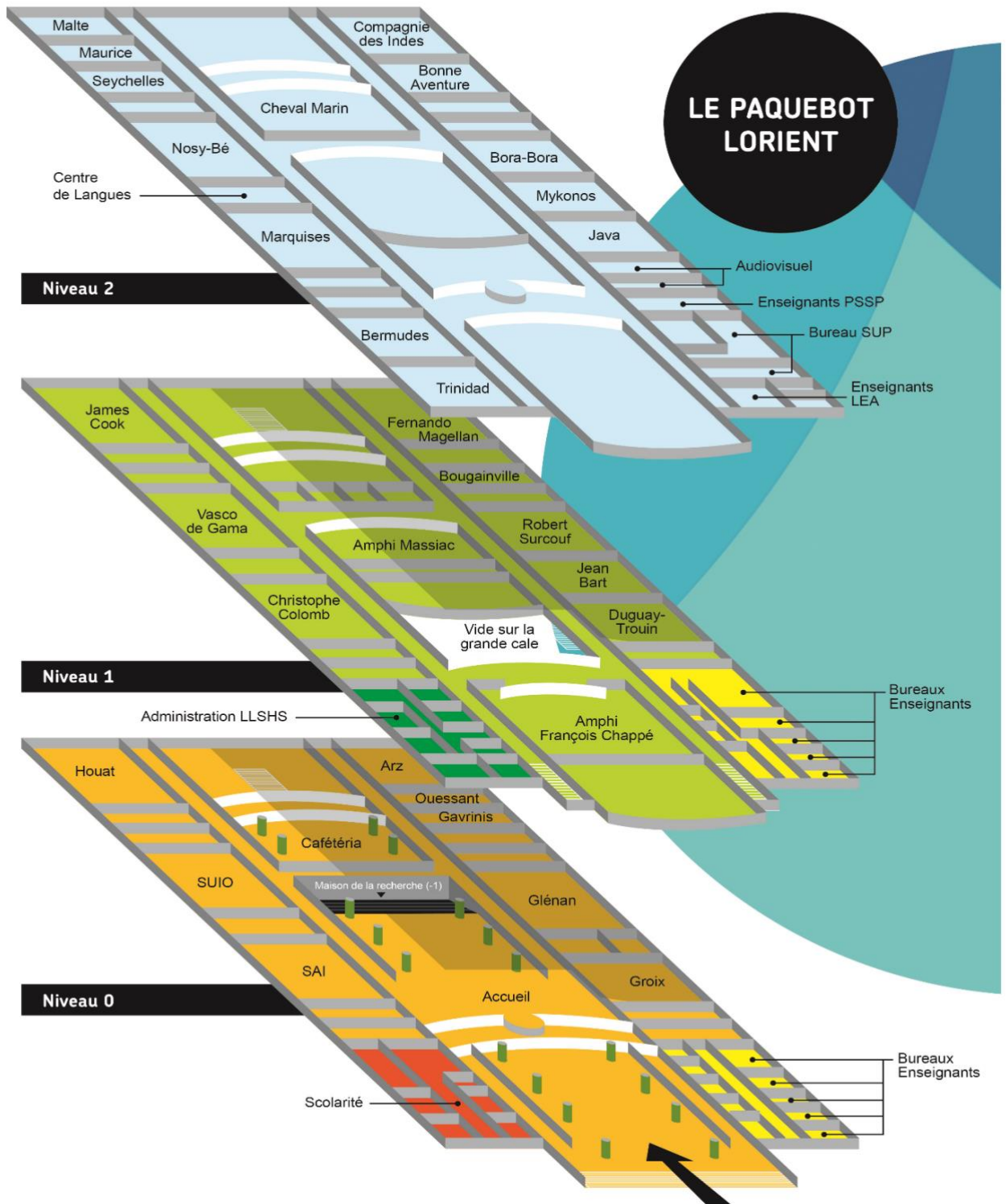




Faculté lettres,  
langues, sciences  
humaines &  
sociales



Université Bretagne Sud



## PROPOSITION DE CERTIFICATIONS

### Certifications en langue

Vous suivez une formation au sein de la Faculté LLSHS, vous avez la possibilité de passer des certifications en langue étrangère en anglais, allemand, espagnol, catalan, et chinois.

Pour obtenir des renseignements précis sur le calendrier, le coût, le niveau requis et/ou validé par chaque certification, consultez le site du Centre de Langues de l'UBS : (<http://www.univ-ubs.fr/fr/international/formations-en-langues/centre-de-langues.html>). Ses bureaux se situent au deuxième étage du Paquebot si vous souhaitez obtenir des renseignements complémentaires.

Pour chaque étudiant·e inscrit·e, la Faculté LLSHS a fait le choix de financer la certification CLES B2 (Certificat en Langue de l'Enseignement Supérieur) en Anglais et en Espagnol (niveau B2 dans le cadre du CECRL). Cette certification s'adresse plutôt à des étudiant·e·s en fin de cycle (Licence 3, Master 2, CPGE 2), et à des étudiant·e·s non spécialistes. Les inscriptions se font en ligne et vous serez prévenu·e·s via vos départements respectifs et via le site du Centre de Langues. Les étudiant·e·s qui ne valident pas le CLES B2 peuvent le représenter l'année suivante mais devront alors s'acquitter des frais d'inscription (55 euros en 2022-2023).

Parce que le TOEIC est une certification souvent demandée par les employeurs et qu'elle permet de valider un niveau C1 et C2, la Faculté le finance également pour les étudiants·e·s de Licence Pro, CPGE 2, Master 1 et 2, à condition d'avoir obtenu le niveau B2, c'est-à-dire 785 points, lors d'un test de positionnement. Vous serez informé·e·s de la date du test de positionnement via vos départements.

## CALENDRIER UNIVERSITAIRE DU MASTER

### Pré-rentrée (M1 et M2)

Lundi 12 septembre 2022 à 10 heures.

### Rentrée (M1 et M2)

Lundi 12 septembre 2022 (après-midi).

### Cours

#### Cours semestres 7 et 9

*Cours* : du 12 septembre au 16 décembre 2022.

*Vacances de la Toussaint* : du samedi 22 octobre 2022 au dimanche 30 octobre 2022.

*Vacances de Noël* : du samedi 17 décembre 2022 au lundi 2 janvier 2023 inclus.

*Examens* : du mardi 3 janvier au vendredi 6 janvier 2023.

#### Cours semestre 8

*Cours* : du lundi 9 janvier au vendredi 31 mars 2023.

*Vacances d'hiver* : du samedi 18 février au dimanche 26 février 2023.

*Examens* : aucun examen écrit.

#### Cours semestre 10

*Cours* : du lundi 9 janvier au vendredi 17 février 2023.

*Vacances d'hiver* : du samedi 18 février au dimanche 26 février 2023.

*Examens* : aucun examen écrit.

### Session 2 dite « de rattrapage » (M1 et M2)

Du lundi 19 juin au vendredi 23 juin 2023

# Stages

## **Master 1**

*Période de stage* : de 6 à 8 semaines à placer entre le lundi 3 avril 2023 et le lundi 05 juin 2023.

## **Master 2, parcours Edition et parcours Documentation**

*Période de stage* : entre 4 à 6 mois : à partir de la fin des cours du semestre 2. La date de fin du stage ne doit pas dépasser le 31 août 2023.

*Soutenances du mémoire* : première quinzaine de septembre 2023 (programmation à préciser).

## ORGANISATION DE LA FORMATION

### Sigles

**UET** : unité de formation dite « théorique »

**UE P** : unité de formation dite « pratique »

Se reporter à la section « Règlement du contrôle des connaissances » pour des précisions concernant les implications concrètes de cette distinction.

**ECTS** : European Credits Transfert System

**CM** : cours magistral

**TD** : travaux dirigés

**CR TP** : compte-rendu de travaux pratiques

**CC** : contrôle continu

**Tableau des UEs semestre 7**

Type UE	Intitulé UE	Intitulé Matières	Nombre d'heures		MCC sessions		Coeff.	ECTS
			CM	TD	1	2		
T	UE1- Edition	Connaissance de l'édition (H. Dupuis)		20	dossier	écrit 1h30	1	5
		Presse et édition (H. Dupuis)	6	6	dossier	écrit 1h30	1	
		Histoire du livre en France (C. Schuwey)	6	6	CC	écrit 2h	1	
T	UE 2- Programmation	Introduction à la programmation en PERL et Python (C. Millon)	10	30	CC	écrit 1H30	1	5
		Introduction XSLT (C. Millon)	4	4	écrit 1h	écrit 1h	1	
T	UE 3- Informatique appliquée	HTML CSS (J. Le Gousse)	6	10	dossier	écrit 1h	1	5
		Outils de l'édition (J. Le Gousse)		20	CC	dossier	2	
		Bases de données (A. Hess / C. Millon)		10	CC	écrit 1h	1	
T	UE 4- Psychologie, ergonomie	Psychologie, ergonomie (E. Isaia)	10	6	écrit 1h	écrit 1h	2	5
		Méthodologie (E. Isaia)	8	6	CC	écrit 2h	1	
		Psychologie et sciences cognitives (T. Morineau)	6		écrit 1h	écrit 1h	1	
T	UE 5- Balisage, encodage de textes	XML, XSLT TEI (C. Schuwey)	4	20	dossier	écrit 1h30	2	5
		Conceptualisation (E. Isaia)	6	6	CC	écrit 1h30	1	
T	UE 6- Linguistique	Sciences du langage (G. Williams)	4	20	dossier	écrit 2h	1	5
		Analyse de ressources audiovisuelles (R. Hannachi)	4	10	CC	écrit 1h	1	

**Tableau des UEs semestre 8**

Type UE	Intitulé UE	Intitulé Matières	Nombre d'heures		MCC sessions		Coeff	ECTS
			CM	TD	1	2		
T	UE 1-Droit et management	RH, management, insertion professionnelle (J.T. Rieux)		16	CC	dossier	1	4
		Propriété intellectuelle (F. Piriou)	14		dossier	écrit 1h30	1	
		Comptabilité (S. Roberts)	4	6	CC	écrit 1h30	1	
T	UE 2-Communication	Communication d'entreprise (H. Dupuis)		14	CC	écrit 2h	1	5
		Anglais des contrats		12	CC	oral	1	
		Communication multimadale (R. Hannachi)	4	8	CC	écrit 1h30	1	
		Bibliophilie ( M. Henrichot)	6		dossier	dossier	1	
T	UE 3-Sciences cognitives	Réseaux sociaux (C. Schuwey)	4		CC	écrit 1h	1	5
		UX Design: sites Web et expérience utilisateur (S. Le Carrer)	4	16	CC	écrit 2h	1	
		Ingénierie cognitive (E. Isaia)	6	6	écrit 1h30	écrit 1h30	1	
T	UE 4-Documentation	Veille et recherche d'information (C. Kéruzec/L. Annetti/D. Toquet)	5	15	CC	écrit 2h	1	5
		Bibliothèques dans leur environnement	5	15	CC	oral	1	
T	UE 5-Humanités numériques	Philologie numérique (C. Schuwey)	10	10	CC	écrit 1h30	1	6
		Archivistique (M. Duflos)	8	6	dossier	écrit 2h	1	
		Philologie classique (M-C Schang)		10				
P	UE 6-Stage	Stage			rapport + oral	rapport + oral	1	5

**Tableau des UEs semestre 9, parcours ECN**

Type UE	Intitulé UE	Matières	Nombre		MCC sessions		Coeff	ECTS
			CM	TD	1	2		
T (tronc commun)	<b>UE 1 Culture du livre</b>	<b>Aspects de l'édition</b> (H. Dupuis)	9		CC	Oral	1	5
		<b>Littérature étrangère et édition</b> (C. Schuwey)	5	5	CC	Oral	1	
		<b>Histoire des idées</b> (N. Col)	10		CC	Oral	1	
T (tronc commun)	<b>UE 2 Edition</b>	<b>Du livre artisanal au livre électronique</b> (F. Patron)	18		CC	écrit	2	5
		<b>Contrats de l'édition</b> (H. Dupuis)	4	6	écrit	écrit	0,50	
		<b>Diffusion et distribution du livre</b> (Y. Artur)	8		CC	Oral	0,50	
T (tronc commun)	<b>UE 3 Documentation</b>	<b>Terminographie</b> (G. Williams)	6	6	dossier	écrit	2	5
		<b>Référencement</b> (C. Millon)	8	10	CC	écrit	1	
		<b>Web sémantique</b> (C. Millon)	7	9	écrit	écrit	1	
T (tronc commun)	<b>UE 4 Production du livre</b>	<b>Logiciels d'édition</b> (J. Le Gousse)		12	dossier	dossier	1	5
		<b>Infographie</b> (G. Prévost)	4	10	CC	écrit	1	
		<b>Ergonomie du document</b> (E. Isaia)	6	4	CC	écrit	1	
T (tronc commun)	<b>UE 5 Informatique</b>	<b>XML</b> (C. Millon)	8	10	CC	écrit	1	5
		<b>Modèles de bases de données</b> (C. Millon)	6	16	CC	écrit	2	
		<b>Sécurité informatique</b> (C. Chavet)	4		écrit	dossier	1	
T (parcours)	<b>UE 6 Travaux d'édition</b>	<b>Lecture, correction, suivi éditorial</b> (H. Dupuis)		12	écrit	écrit	1	5
		<b>Typographie, mise en page</b> (C. Gueguan)	6	10	dossier	dossier	1	
		<b>Atelier de réalisation</b> (F. Lermenier)		16	dossier	dossier	1	



**Tableau des UEs semestre 9, parcours DN**

Type UE	Intitulé UE	Matières	Nombre		MCC sessions		Coeff	ECTS
			CM	TD	1	2		
T (tronc commun)	<b>UE 1</b> <b>Culture du livre</b>	<b>Aspects de l'édition</b> (H. Dupuis)	9		CC	Oral	1	5
		<b>Littérature étrangère et édition</b> (C. Schuway)	5	5	CC	Oral	1	
		<b>Histoire des idées</b> (N. Col)	10		CC	Oral	1	
T (tronc commun)	<b>UE 2</b> <b>Edition</b>	<b>Du livre artisanal au livre</b> <b>électronique</b> (F. Patron)	18		CC	écrit	2	5
		<b>Contrats de l'édition</b> (H. Dupuis)	4	6	écrit	écrit	0,50	
		<b>Diffusion et distribution du livre</b> (Y. Artur)	8		CC	Oral	0,50	
T (tronc commun)	<b>UE 3</b> <b>Documentation</b>	<b>Terminographie</b> (G. Williams)	6	6	dossier	écrit	2	5
		<b>Référencement</b> (C. Millon)	8	10	CC	écrit	1	
		<b>Web sémantique</b> (C. Millon)	7	9	écrit	écrit	1	
T (tronc commun)	<b>UE 4</b> <b>Production du livre</b>	<b>Logiciels d'édition</b> (J. Le Gousse)		12	dossier	dossier	1	5
		<b>Infographie</b> (G. Prévost)	4	10	CC	écrit	1	
		<b>Ergonomie du document</b> (E. Isaïa)	6	4	CC	écrit	1	
T (tronc commun)	<b>UE 5</b> <b>Informatique</b>	<b>XML</b> (C. Millon)	8	10	CC	écrit	1	5
		<b>Modèles de bases de données</b> (C. Millon)	6	16	CC	écrit	2	
		<b>Sécurité informatique</b> (C. Chavet)	4		écrit	dossier	1	
T (parcours)	<b>UE 6</b> <b><u>Gestion des</u></b> <b><u>documents</u></b>	<b>Catalogage</b> (B. Heymes)	9	5	écrit	Oral	1	5
		<b>Aide à la décision</b> (Y. Touffait)	6	4	dossier	Oral	1	
		<b>GED</b> (M. Duflos)	2	6	CC	écrit	1	

**Tableau des UEs semestre 9, parcours Recherche**

Type UE	Intitulé UE	Matières	Nombre		MCC sessions		Coeff	ECTS
			CM	TD	1	2		
P (parcours)	<u>UE1</u> <u>Mémoire</u>	Préparation mémoire					1	5
P (parcours)	<u>UE2</u> <u>Mémoire</u>	Préparation mémoire					1	4
T (tronc commun)	UE3 Documentation	Terminographie (G. Williams)	6	6	dossier	écrit	2	5
		Référencement (C. Millon)	8	10	CC	écrit	1	
		Web sémantique (C. Millon)	7	9	écrit	écrit	1	
T (tronc commun)	UE4 Production du livre	Logiciels d'édition (J. Le Gousse)		12	dossier	dossier	1	5
		Infographie (G. Prévost)	4	10	CC	écrit	1	
		Ergonomie du document (E. Isaïa)	6	4	CC	écrit	1	
T (tronc commun)	UE5 Informatique	XML (C. Millon)	8	10	CC	écrit	1	5
		Modèles de bases de données (C. Millon)	6	16	CC	écrit	2	
		Sécurité informatique (C. Chavet)	4		écrit	dossier	1	
T (parcours)	<u>UE6</u> <u>Gestion des documents</u>	Catalogage (B. Heymes)	9	5	écrit	Oral	1	5
		Aide à la décision (Y. Touffait)	6	4	dossier	Oral	1	
		GED (M. Duflos)	2	6	CC	écrit	1	

## Tableau des UEs semestre 10, parcours ECN

Type UE	Intitulé UE	Matières	Nombre d'heures		MCC		Coeff.	ECTS
			CM	TD	sess. 1	sess. 2		
T (tronc commun)	UE1 Informatique	Livre en ligne (C. Millon)	8	16	CC	écrit	2	5
		Site internet (J. Le Gousse)		10	dossier	écrit	1	
T (tronc commun)	UE2 Edition et document numérique	CAQDAS (C. Schuwey)	4	4	dossier	écrit	1	5
		TEI avancée (C. Schuwey)		10	dossier	écrit	1	
T (parcours)	UE3 Edition	Atelier de réalisation	6	4	CC	écrit	1	5
		Marketing du livre (J. Mariotti)	6	8	CC	oral	1	
P (tronc commun)	UE4 Professionalisation	RH, management, insertion professionnelle (J.T Rieux)		16	dossier	écrit	1	15
		stage			mémoire +oral	oral	1	

## Tableau des UEs semestre 10, parcours DN

Type UE	Intitulé UE	Matières	Nombre d'heures		MCC		Coeff.	ECTS
			CM	TD	sess. 1	sess. 2		
T (tronc commun)	UE 1 Informatique	Livre en ligne (C. Millon)	8	16	CC	écrit	2	5
		Site internet (J. Le Gousse)		10	dossier	écrit	1	
T (tronc commun)	UE2 Edition et document numérique	CAQDAS (C. Schuwey)	4	4	dossier	écrit	1	5
		TEI avancée (C. Schuwey)		10	dossier	écrit	1	
T (parcours)	UE3 <u>Documentation</u>	Veille stratégique (A. Collomb)	6	4	CC	écrit	1	5
		Analyse documentaire (N. Blanchard / C. Kéruzec)	6	8	CC	oral	1	
P (tronc commun)	UE 4 Professionalisation	Stage			mémoire + oral	oral	1	15
		RH, management, insertion professionnelle (J.T Rieux)		16	dossier	écrit	1	

## Tableau des UEs semestre 10, parcours *Recherche*

Type UE	Intitulé UE	Matières	Nombre d'heures		MCC		Coeff.	ECTS
			CM	TD	sess. 1	sess. 2		
T (tronc commun)	UE 1 Informatique	Livre en ligne (C. Millon)	8	16	CC	écrit	2	5
		Site internet (J. Le Gousse)		10	dossier	écrit	1	
T (tronc commun)	UE2 Edition et document numérique	CAQDAS (C. Schuwey)	4	4	dossier	écrit	1	5
		TEI avancée (C. Schuwey)		10	dossier	écrit	1	
T (parcours)	UE3 <u>Documentation</u>	Veille stratégique (A. Collomb)	6	4	CC	écrit	1	5
		Analyse documentaire (N. Blanchard / C. Kéruzec)	6	8	CC	oral	1	
P (parcours)	UE4 mémoire	Rédaction mémoire de recherche			mémoir e+oral	mémoire	1	15



## DESCRIPTIF DES COURS : SEMESTRE 7

### UE1 Edition

#### Connaissance de l'édition

**Intervenant(s) : Hélène Dupuis**

**Objectifs du cours :**

Le cours présente un panorama du monde de l'édition, essentiellement en France, avec un bref historique, un comparatif avec quelques pays européens, une description des composantes de la chaîne du livre, une analyse du fonctionnement de chaque métier (auteur, éditeur, diffuseur, distributeur, libraire, bibliothécaire...) Il s'agit également de présenter les mutations en cours, en particulier celles générées par le livre électronique.

**Compétences visées :**

- connaître les métiers du livre et de la lecture
- comprendre les articulations entre les métiers de la chaîne du livre
- prendre conscience des compétences nécessaires pour travailler dans le secteur de l'édition
- comprendre les mutations en cours

**Modalités de travail :**

- 20h TD
- Modalités de contrôle des connaissances : dossier nécessitant d'aller à la rencontre des professionnels.

#### Presse et édition

**Intervenant : Hélène Dupuis**

**Objectifs du cours :**

Faire comprendre à travers l'histoire éditoriale comment la presse a largement contribué à créer l'édition moderne et comment les rapports entre ces deux mondes sont parfois « incestueux ».

**Objectifs professionnels :**

Maîtriser l'image d'une entreprise d'édition

Concevoir un plan média

Créer des réseaux d'influence

Concevoir des supports adaptés

Apprendre à utiliser les leviers de la presse « 2.0 »

**Contenus, notions abordées :**

Lancement d'un plan média, constitution d'un fichier presse, conception d'un communiqué de presse.

**Bibliographie/ autres outils :**

Mediasig 2015, La Documentation française, 2015

Cally Elodie, Réussir ses relations presse, Dunod, 2015.

Goncourt Edmond et Jules, journal, Robert Laffont, coll. Bouquins, 2013

**Compétences visées :**

Gérer l'image d'une maison d'édition

Rédiger un communiqué de presse

Savoir maîtriser une campagne de presse

Notions juridiques sur le droit à l'image, sur le droit de la presse (diffamation...).

Utiliser les réseaux sociaux

### **Modalités de travail :**

Le cours sera organisé en 6 séances de 2h chacune, mêlant la maîtrise technique des outils utilisés et la gestion de l'image.

Contrôle continu

Les étudiants devront créer une campagne de presse, c'est-à-dire : élaborer un plan média, rédiger une quatrième de couverture, un communiqué de presse, un argumentaire aux libraires sur un thème et un ouvrage de leur choix et imaginer un événement autour de cette sortie via facebook et twitter.

## Histoire du livre en France

**Intervenant : Christophe Schuwey**

### **Contenus, notions abordées :**

Le cours retrace les métamorphoses du livre, ses usages et ses publics depuis ses origines jusqu'à sa forme numérique, et les mutations vécues par les éditeurs depuis le XVII<sup>e</sup> siècle jusqu'à nos jours. Il s'agit notamment de comprendre comment les innovations, les évolutions légales, la concurrence nationale et internationale, l'extension du lectorat et la nécessité de mobiliser des capitaux toujours plus importants donnent lieu à une spécialisation des activités qui favorise la naissance de l'éditeur contemporain.

### **Compétences visées :**

- Développer des connaissances sur l'évolution du livre en France
- Connaître les principales maisons d'édition françaises et leur histoire
- Comprendre les enjeux de la fonction éditoriale et sa dimension symbolique
- Comprendre les relations entre auteurs et éditeurs
- Connaître les spécificités des principaux prix littéraires français

### **Bibliographie :**

ASSOULINE, Pierre, *Du côté de chez Drouant, 11 ans de vie littéraire chez les Goncourt*, Paris, Gallimard/France Culture, 2013

BLASSELLE, Bruno, *A pleines pages : Histoire du livre*, vol. I et II., Paris, Gallimard, 1997-1998.

CHARTIER, Roger et Henri-Jean MARTIN (dir.), *Histoire de l'édition française*, 4 vol., Paris, Fayard, 1990.

EISENSTEIN, Elizabeth, *The Printing Press as an Agent of Change* [1979], Cambridge UP, 1991.

MERCIER, Alain, *Les trois révolutions du livre*, Imprimeries Nationales, Paris, 2002.

MOLLIER, Jean-Yves, *Edition, presse et pouvoir en France au XX<sup>e</sup> siècle*, Paris, Fayard, 2008.

SORDET, Yann, *Histoire du livre et de l'édition : production & circulation, formes & mutations*, Paris, Albin Michel, 2021.



## UE2 Programmation

### Introduction à la programmation en Perl et Python

**Intervenant : Chrystel Millon**

**Objectifs généraux :**

Ce cours vise à :

- Familiariser les étudiants aux principes de base de la programmation.
- Rendre les étudiants aptes à concevoir des programmes pour effectuer des opérations de base de l'analyse automatisée des données textuelles.
- Rendre les étudiants aptes à concevoir des programmes pour générer automatiquement le balisage XML ou HTML d'un fichier texte.

**Objectifs spécifiques / compétences visées :**

A la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de :

- Connaître la syntaxe du langage de programmation enseigné (Python ou Perl)
- Expliquer le principe de fonctionnement d'un script ;
- Savoir interpréter les messages d'erreurs fournis sur la sortie standard d'erreur pour corriger le code ;
- Comprendre les échanges d'information entre le script et les flux d'entrée/sortie ;
- Commenter habilement les lignes de code ;
- Créer et manipuler des variables pour réaliser des calculs simples sur des nombres (opérations arithmétiques) et des chaînes de caractères (extraction, concaténation, etc.) ;
- Maîtriser l'usage des structures de contrôle (type conditionnel et itératif);
- Écrire une expression conditionnelle simple et complexe ;
- Choisir la structure de contrôle appropriée à un problème donné ;
- Maîtriser l'usage des opérateurs et expressions (arithmétiques, comparaisons, et logiques) ;
- Utiliser des fonctions natives du langage de programmation pour résoudre un problème donné ;
- Manipuler des fichiers et des répertoires.

**Webographie :**

- Python : <https://www.python.org>
- Perl : <http://www.perl.org/>

**Modalités de travail :**

CM/TP : exposés magistraux, vidéos pédagogiques, exercices.

**Modalité d'examen :** 1 examen sur machine.

### Introduction à XSLT

**Intervenant : Chrystel Millon**

**Pré-acquis :** les bases de la programmation => cours Introduction à la programmation en Perl et Python

**Objectifs généraux :**

Ce cours vise à :

- Initier les étudiants aux principes de base du langage de transformation XSLT (*eXtensible Stylesheet Language Transformation*) et du langage de requêtes XPATH (*XML Path Language*).
- Rendre les étudiants aptes à concevoir des scripts XSLT simples pour extraire des données d'un document XML.

**Objectifs spécifiques / compétences visées :**

A la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de :

- Connaître la syntaxe du langage XSLT
- Utiliser le langage XPATH pour localiser un nœud XML au sein d'une structure XML
- Savoir interpréter les messages d'erreurs fournis sur la sortie standard d'erreur pour corriger le code
- Utiliser des instructions XSLT simples.

**Webographie :**

- XML : [XML Tutorial](#), site web w3schools
- XSLT : [XSLT Tutorial](#), site web w3schools

**Modalités de travail :**

CM/TP : exposés magistraux, exercices.

Modalité d'examen : 1 examen sur machine

## UE3 Informatique appliquée

### HTML + CSS

**Intervenant : Jérôme Le Gousse**

**Objectifs du cours :**

- Créer des pages web en respectant les normes de la W3C (HTML5, CSS)
- Intégrer/modifier du javascript dans des pages web
- Créer un site internet qui s'adapte en fonction du support (PC, smartphone, tablette, etc.)

**Contenus, notions abordées :**

- Le langage HTML
- Les feuilles de styles (CSS)
- Les sélecteurs (CSS)
- Le langage Javascript
- Création de sites web réactifs / responsives

**Outils :**

Éditeurs de code : Visual Studio Code, Notepad++

**Modalité d'examen :**

Création d'un site web de plusieurs pages sur la thématique de votre choix

### Outils de l'édition

**Intervenant : Jérôme Le Gousse**

**Objectifs du cours :**

- Apprentissage du logiciel de PAO (publication assistée par ordinateur) *Adobe InDesign*
- Apprentissage des bases de *Adobe Photoshop*

**Contenus, notions abordées :**

- Présentation et mise en page de documents et d'images
- Les styles de paragraphe, style de caractère, des gabarits, des calques, titre courant, style GREP, etc.
- Modification d'images/photos (format, calques, etc.).
- Préparation d'un fichier à l'impression

**Autres outils :**

- Word / Libre Office
- Adobe Camera Raw

**Compétences visées :**

Maîtriser la mise en page de documents ou d'un ouvrage.

**Modalités de travail :**

TD : Création et modification de documents. Réalisation d'affiche, de plaquette, mise en page de livre/magazine.

**Modalité d'examen :**

Évaluation : projet à réaliser individuellement en PAO.

**Bases de données**

**Intervenant(s) : Aurélie Hess & Chrystel Millon**

**Objectifs disciplinaires :**

- Comprendre ce qu'est une base de données, ainsi que les problèmes posés par sa modélisation et sa conception,
- Savoir-faire des interrogations simples en langage SQL.

**Objectifs professionnels :**

- Connaître les bases de données, outil numérique désormais indispensable à toute gestion d'information.

**Contenus, notions abordées :**

Le cours comprend :

- Une initiation au langage de requêtes SQL
- Une brève initiation au modèle : entités et relations pour ce qui concerne la conception d'une base de données,
- Une initiation à ACCESS.

**Bibliographie/ autres outils :**

- Bases de données, Georges Gardarin, Eyrolles 2003

**Compétences visées :**

- Les étudiants apprennent à utiliser deux logiciels de gestion de base de données (ACCESS et MySQL) et le langage de requêtes SQL (*Structured Query Language*), qui sert à effectuer des opérations sur les bases de données.
- Au-delà de ces compétences techniques, cet enseignement veut faire comprendre les problèmes conceptuels posés par la numérisation et la « mise en tableaux » de données du monde réel.

**UE4 Psychologie, ergonomie**

**Psychologie et ergonomie**

**Intervenant : Emmeline Isaia**

**Objectifs du cours :**

La conception de base de données ou de documents ne peut se réaliser sans la prise en compte des besoins des utilisateurs. Cet enseignement vise à sensibiliser les étudiants sur le fonctionnement cognitif humain afin d'appréhender le point de vue d'un utilisateur.

**Contenus, notions abordées :**

Ce cours couvre les différents aspects de la psychologie ergonomie, allant de la perception d'une information, sa mémorisation, jusqu'à l'action sur une interface homme-machine. Les concepts liés à l'analyse du travail sont également abordés. En travaux dirigés, les étudiants apprennent à utiliser un logiciel de maquettage rapide et à évaluer cette maquette auprès d'utilisateurs.

**Bibliographie/ autres outils :**

Nogier J.F., Bouillot T., Leclerc J. (2011). Ergonomie des interfaces. Paris : Dunod.

Baccino T. (2005). Mesure de l'utilisabilité des interfaces. Lavoisier Hermès.

Logiciel PENCIL.

**Compétences visées :**

Techniques d'infographie

**Méthodologie**

**Intervenant : Emmeline Isaia**

**Objectifs du cours :**

Cet enseignement vise à préparer les étudiants à interagir avec d'autres personnes dans le cadre d'une recherche structurée d'informations subjectives. Il s'agit de les initier aux techniques clés que sont l'entretien, le questionnaire et l'observation qu'ils utiliseront tout au long de leur parcours professionnel.

**Contenus, notions abordées :**

Ce cours aborde les notions clés du recueil d'informations auprès d'un individu dans le cadre d'une investigation. Le cours présente tout d'abord les enjeux méthodologiques de la recherche d'information comme par exemple le problème de l'objectivité dans le recueil de l'information. Puis, les techniques suivantes sont présentées : l'entretien semi-directif et non-directif, l'élaboration d'un questionnaire, la conduite d'une observation. Des critiques de questionnaires existants et des jeux de rôles permettent une mise en pratique directe des connaissances.

**Bibliographie/ autres outils :**

Bachir M, Bussat V. (2000). L'entretien en actes. CURAPP Paris : PUF.

**Compétences visées :**

Appliquer des connaissances linguistiques

**Modalités de travail :**

Un dossier constitué de deux entretiens semi-directifs menés par l'étudiant sert à valider l'enseignement.

**Psychologie et Sciences Cognitives**

**Intervenant : Thierry Morineau**

**Objectifs du cours :**

Ce cours vise à sensibiliser les étudiants à la notion de formalisme appliqué aux connaissances afin de les préparer à la compréhension de concepts clés en informatique et en gestion des connaissances.

**Contenus, notions abordées :**

Ce cours aborde des notions clés sur les liens entre le traitement de l'information chez l'humain (psychologie) et le traitement de l'information par des agents artificiels (systèmes experts). Il propose une introduction aux concepts clés de la formalisation des connaissances à travers les domaines suivants : la logique des propositions, la logique des prédicats, la notion de système expert (moteur d'inférence, base de connaissance, base de faits), la notion de machine de Turing, la notion de grammaire formelle.

**Bibliographie/ autres outils :**

Turing A., Girard J.-Y. (1999). La machine de Turing. Paris : Point Sciences.

Karkan J.M, Tjoen G. (1993). Systèmes experts. Un nouvel outil pour l'aide à la décision. Elsevier, Masson.

**Compétences visées :**

- Appliquer des connaissances linguistiques
- Structuration et interrogation des données : langage XML, XML-TEI, DTD, PHP...

**Modalités de travail :**

Cours Magistral de 6 heures avec quelques exercices d'application

Examen écrit

## UE5 Balisage, encodage de textes

### XML, XSLT et TEI

**Intervenant : Christophe Schuwey**

Qu'il s'agisse d'un livre ancien ou d'un ouvrage moderne, d'une pièce de théâtre ou d'un dictionnaire, les textes obéissent à des structures logiques qui peuvent être décrites informatiquement. C'est tout le principe de la TEI, la Text Encoding Initiative. Ce cours introduit à l'encodage numérique des textes, de la numérisation de la source à l'encodage TEI et à leur transformation en livrables papier ou numérique. Chaque étudiante et étudiant prendra en charge, au fil des semaines, un projet complet à partir d'un imprimé existant.

**Compétences visées :**

- Comprendre les différentes structures des textes et des livres.
- Comprendre les différentes options de numérisation existantes.
- Maîtriser l'encodage général d'un document en TEI, y compris les métadonnées.
- Maîtriser les différents formats d'exports possibles.

**Modalités de travail :**

CM d'introduction, puis TD avec réalisation d'un projet complet autour d'un imprimé.

### Conceptualisation

**Intervenant(s) : Emmeline Isaia**

**Notions abordées :**

- La conceptualisation et la vision des autres
- Les prototypes de Rosch
- Wittgenstein et les ressemblances de familles
- Modélisation des cadres, scripts et scenarii
- Grounded theory et l'emploi de Atlas ti
- Formalisation du sens
  - Système d'ontologie de WordNet
  - FrameNet
  - Corpus Pattern Analysis

## UE6 Linguistique

### Sciences du langage

**Intervenant(s) : G. Williams**

**Objectifs disciplinaires :**

Ce cours est une introduction à la linguistique de corpus, branche de la linguistique appliquée qui étudie de grands ensembles de textes électroniques (des corpus), avec des logiciels dédiés. L'objectif est de

comprendre les grands enjeux du domaine et d'utiliser des outils de traitement automatique de la langue pour rechercher et analyser l'information, afin de montrer comment celle-ci varie selon la période et la culture. Les TD prendront la forme d'une découverte des différents outils d'assemblage et d'analyse des corpus. Ils seront également consacrés à l'utilisation des requêtes écrites en expressions régulières, et à la découverte du langage de requêtes Corpus Query Language.

### **Objectifs professionnels :**

- Contrôler les textes, les épreuves et la structure des livres, des ouvrages, de revues
- Construire et exploiter un corpus avec SketchEngine.
- Classer et actualiser les documents, les informations et fonds documentaires.
- Traiter des informations dans différents domaines.

### **Contenus, notions abordées :**

- Le développement de la linguistique de corpus
- La question du codage des caractères et du format de documents numériques
- L'emploi de concordanciers pour l'analyse de textes
- La variation contextuelle des mots en synchronie et diachronie
- Analyse critique à partir des collocations
- Construire un corpus d'étude avec Europresse
- Utiliser les outils de la linguistique de corpus

### **Bibliographie :**

Kennedy, G. (1998). Introduction to corpus linguistics. Longman.

Williams G. (2006). La linguistique et le corpus: Une affaire prépositionnelle. Texto, revue de linguistique en ligne. <http://www.revue-texto.net/Parutions/Livres-E/Albi-2006/Williams.pdf>

Williams G. (2002). 'In search of representativity in specialised corpora: categorisation through collocation'. International Journal of Corpus Linguistics. Vol. 7/1, pp. 43-64.

Williams G. (1998). 'Collocational Networks : Interlocking Patterns of Lexis in a Corpus of Plant Biology Research Articles'. International Journal of Corpus Linguistics. Vol. 3/1. pp. 151-171.

Wynne, M. (2004). Developing linguistic corpora : a guide to good practice. <http://www.ahds.ac.uk/creating/guides/linguistic-corpora/index.htm>

### **Outils**

AntConc, SketchEngine,

### **Compétences visées :**

1° Culture générale

- Appliquer des connaissances linguistiques

2° Compétences techniques

- Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur, ...)
- Chaîne graphique
- Méthodes de classement et d'archivage

3° Connaissances nécessaires au bon exercice des métiers visés

- Droit de l'information
- Droit de la propriété intellectuelle
- Droit de la presse et de l'image
- Règles de diffusion et de communication de l'information

**Modalités de travail :**

CM et TD, travail en groupe sur un dossier de réalisation

**Analyse de ressources audiovisuelles**

**Intervenant : Radia Hannachi**

**Objectifs du cours :**

Donner des techniques d'analyses pour l'objet audiovisuel qu'il provienne d'une source télévisuelle ou d'Internet.

**Contenus, notions abordées :**

- Linguistique : l'objet de la linguistique, les concepts linguistiques actuels ses différentes branches et son intérêt pour l'analyse du discours audiovisuel
- Analyse du discours : qu'est l'analyse de discours et de ses applications possibles dans le domaine audiovisuel
- Analyse du discours audiovisuel :
  - la télévision en termes de communication
  - le canal son
  - le canal image

**Bibliographie/ autres outils :**

Baylon, C., Fabre, P., *Initiation à la linguistique : Cours et applications corrigés*, Paris, Armand Colin, 2005.

Benveniste E. : *Problèmes de linguistique générale*, Paris, Gallimard, 1974.

Chomsky N., *Réflexions sur le langage*, Paris, Flammarion, 1977.

Jakobson R., *Essai de linguistique générale*, Paris, Minuit, tome I 1963, tome II 1973.

K-Orecchioni C. et Moillaud M. : *Le discours politique*, Lyon, PUL 1984.

K-Orecchioni C. : *Les interactions verbales*, vol 3, Paris, Armand Colin 1994.

Maingueneau D. : *Initiation aux méthodes de l'analyse du discours*, Paris, Hachette, 1976

Maingueneau, D., *Aborder la linguistique*, Paris, Seuil, 1996.

Maingueneau D. : *Les termes clés de l'analyse du discours*, Paris, Seuil 1996.

Maingueneau D. : *Nouvelles tendances en Analyse du discours*, Paris, Hachette, 1987.

Maingueneau D. : *Analyser les textes de communication*, Paris, Dunod, 1998.

Martin, R., *Comprendre la linguistique*, Paris, PUF, 2002.

Martinet, A., *Eléments de linguistique générale*, Paris, Armand Colin, 2008.

Moeschler, J., Auschlin, A., *Introduction à la linguistique contemporaine*, Paris, Armand colin, 2009.

Mounin G., *Histoire de la linguistique*, PUF, Paris, 1972.

Saussure F., *Cours de linguistique générale*, Paris, Payot, 1972.

Schott-Bourget V., *Approches de la linguistique*, Paris, Nathan, 1994.

**Compétences visées :**

Appliquer des connaissances linguistiques à l'analyse d'une ressource audiovisuelle

**Modalités de travail :**

Cours magistral et TD

Modalité de contrôle des connaissances : présentation orale et dossier



## DESCRIPTIF DES COURS : SEMESTRE 8

### UE1 Droit et management

#### RH, management, insertion professionnelle

**Intervenant : Jean Thomas Rieux**

**Objectifs disciplinaires :**

Donner envie aux étudiants de devenir de futurs créateurs d'entreprise en leur apportant les clés juridiques, économiques, financières, commerciales mais aussi éditoriales pour réussir leur projet.

**Objectifs professionnels :**

- Maîtriser les différentes disciplines mises en jeu lors de la création d'entreprise (droit, économie, gestion, marketing, sciences sociales)
- Porter un projet de création (du projet éditorial au business plan)
- Le défendre (face au monde économique)
- Le faire partager (créer une équipe) et le développer (maîtriser son développement)

**Contenus, notions abordées :**

- Concevoir un projet éditorial (analyse du marché)
- Étudier sa pertinence (rencontre avec les acteurs de terrain (éditeurs, libraires, représentants)
- Choisir un statut juridique à travers deux exemples, Les P.U.F (coopérative), le temps (SARL)
- Le business plan : du tableau de bord au compte d'exploitation par titre.
- Acquérir une visibilité (choix du diffuseur etc.)

**Bibliographie/ autres outils :**

Papin, R. *Stratégie pour la création d'entreprise*, Dunod, 2005

Carlier, Fabrice, *réussir mon premier business plan*, Studyrama-Vocatis , 2015

Legendre B, *Les métiers de l'édition*, Edition du cercle de la librairie, 2002

Echenoz, Jérôme Lindon, éd de Minuit, 2001.

Assouline, *Gaston Gallimard : un demi-siècle d'édition*, folio, 2006

**Compétences visées :**

- Porter un projet
- Maîtriser la méthodologie de la création d'entreprise (aspects juridiques et éditoriaux)
- Appréhender l'histoire de l'édition
- Acquérir les notions essentielles de la gestion et d'organisation d'un projet
- Gérer une équipe

**Modalités de travail :**

Le cours sera organisé en 8 séances de 2h chacune, mêlant les notions théoriques indispensables à la maîtrise d'un projet à l'étude de cas pratiques, représentatifs du paysage éditorial.

Il sera demandé aux étudiants d'imaginer sous la forme d'un dossier, une création d'entreprise.

## Propriété intellectuelle

**Intervenant : Florence Piriou**

**Objectifs du cours :**

I – Droit de la propriété littéraire et artistique

- Critère de protection d'une œuvre de l'esprit : l'originalité
- Catégorie d'œuvres protégées
- Droit moraux et droits patrimoniaux
- Titularité des droits
- Rémunération de l'auteur
- Exceptions au droit d'auteur
- Durée de la protection
- Sanction du droit d'auteur : la contrefaçon – le plagiat
- Cadre européen et protection internationale du droit d'auteur

II – Présentation générale du droit d'auteur dans l'édition

- Auteurs, coauteurs, traducteurs et contributeurs du livre
- Directeurs de collection, agents littéraires et collaborateurs salariés
- Œuvre de collaboration, œuvre collective
- Droits d'exploitation primaire
- Droits d'exploitation dérivée
- Droits d'exploitation numérique
- Gestion collective des droits : reprographie – droit de prêt – copie privée
- Exploitation des livres indisponibles du XXe siècle

III – Pratiques contractuelles dans l'édition

- contrat d'édition à l'ère du numérique
- contrat d'adaptation audiovisuelle
- contrat de traduction
- achat de droits et l'iconographie d'un livre
- accord de co-édition
- cession de droits
- Protection du nom de la maison de l'édition
- Cessation d'activité de l'éditeur

#### IV – Obligations de l'éditeur au regard du livre

- Dépôt légal des livres et périodiques
- Réglementation des publications « jeunesse »
- Liberté d'expression, liberté de création et droit à l'information
- Droit à l'image, droit à la vie privée
- Statut des archives publiques et droit à l'oubli
- Réglementation des données personnelles
- les données privées à l'ère du data mining et du big data
- La censure

#### VI – Cadre économique et juridique de l'activité d'édition

- Politiques publiques pour le livre et la lecture
- définition fiscale du livre imprimé et du livre numérique
- loi sur le prix unique du livre - loi du 10 août 1981 – médiateur du livre
- loi sur le prix numérique du livre
- Publicité du livre dans les médias

## Comptabilité

### **Intervenant : Stéphanie Roberts**

### **Objectifs du cours :**

- Savoir lire un bilan et un compte de résultat, connaître des techniques de gestion de base
- Connaissance de l'entreprise dans ses aspects comptables

### **Contenus, notions abordées :**

L'objectif de ce cours est de familiariser l'étudiant à des notions de gestion d'entreprise. L'étudiant devant travailler en entreprise, ces connaissances sont incontournables. Nous abordons le fonctionnement global de l'entreprise, les documents comptables de base (bilan et compte de résultat), l'importance de l'activité, le seuil de rentabilité, la notion de besoin en fonds de roulement.....

Aucun prérequis nécessaire

### **Bibliographie/ autres outils :**

Bringer M, Chabaud D. (2005), Organisation et activités comptables, Foucher.

Nicolas F. (2012), Finance pour non-financiers, Dunod.

### **Compétences visées :**

Compréhension des enjeux de l'entreprise

### **Modalités de travail :**

4 heures CM (notions théoriques) et 6 heures TD (exercices pratiques)

Examen : contrôle continu

## UE2 Communication

### Communication d'entreprise

**Intervenant : Hélène Dupuis**

**Objectifs du cours :**

- être capable d'organiser un événement professionnel, sous la forme d'un salon, un congrès, un festival, une signature...
- être capable de mettre en place toute la logistique, la gestion budgétaire et la planification des tâches pour que l'événement soit un succès.

**Contenus, notions abordées :**

L'objectif de ce cours est de sensibiliser l'étudiant à l'impérative implication et à l'investissement total de la part dans l'organisation d'un événement. De la sélection des invités à la planification des animations, de la répartition des tâches à la gestion de la logistique et du budget, en passant par le choix du lieu où se déroulera l'événement professionnel, la mise en place de la décoration et du matériel scénique ad hoc si nécessaire!

**Bibliographie/ autres outils :**

Comment organiser un événement. Officiel, culturel, sportif, ludique...

Laurence Happe- Durieux, Nicolas Delecourt

**Compétences visées :**

Savoir organiser un événement

Modalités de travail : 12h TD avec un « client » ou deux à accompagner pour un événement.

### Anglais des contrats

**Intervenant(s) :**

**Objectifs du cours :**

**Contenus, notions abordées :**

**Bibliographie / autres outils :**

**Autres sources:**

**Modalités de travail :**

Travaux pratiques.

### Communication multimodale

**Intervenant : Radia Hannachi**

**Objectifs du cours :**

- Apprentissage des règles de base de l'écriture journalistique (organisation, structure et contenu).
- Conseils pour intéresser le lecteur et citer adéquatement ses sources.
- Adapter son style d'écriture à l'objectif de communication.
- Rédaction de notes de lectures
- Rédaction de notes de synthèse
- Rédaction d'articles

- Ecriture multimodale (cartes mentales, infographies)

**Contenus, notions abordées :**

- Sélectionner et hiérarchiser l'information
- Les 5 W, les lois de proximité
- Identifier le message essentiel
- Savoir choisir un angle
- Recherche d'information
- Utilisation de filtres pour présenter l'information
- Règles de rédaction d'un article
- Différents genres de l'écriture journalistique
- Les genres journalistiques et leurs contraintes : brèves, compte rendu, interview, reportage, enquête, dossier
- Les bases de la mise en page.
- Méthodologie de rédaction d'une note de synthèse

**Bibliographie/ autres outils :**

De Broucker, José ; Hirschauer, Emmanuelle. *Pratique de l'information : les fondamentaux*, Paris, Victoires, 2008.

Deyra, Michel, Ferrer, Fabienne, *Note de synthèse : Exercices*, 2011.

Deyra, Michel, [http://www.amazon.fr/Note-synth%C3%A8se-Exercices-Michel-Deyra/dp/2297014724/ref=sr\\_1\\_4?ie=UTF8&qid=1400584409&sr=8-4&keywords=note+de+synth%C3%A8se+exercices](http://www.amazon.fr/Note-synth%C3%A8se-Exercices-Michel-Deyra/dp/2297014724/ref=sr_1_4?ie=UTF8&qid=1400584409&sr=8-4&keywords=note+de+synth%C3%A8se+exercices) *L'essentiel de la note de synthèse*, 2013.

Edith, Rémond, *L'interview*, Paris, Victoires, 2007.

Grevisse, Benoît. *Ecritures journalistiques : stratégies rédactionnelles, multimédia et journalisme narratif*, Bruxelles, De Boeck, 2008.

Malassingne, Pascaline, *Rédiger une note de synthèse*, 2013.

**Compétences visées :**

- Synthèse de documents
- Production de textes qui répondent aux exigences de base du journalisme
- Apprentissage des techniques rédactionnelles à travers la découverte des différents genres journalistiques et la rédaction de textes courts
- Qu'est-ce qu'une information ? Quelle information pour quel public ?
- Le traitement en amont de l'information. Le message essentiel. Les questions clés, l'angle.

**Modalités de travail :**

Cours magistral et TD

Modalités de contrôle des connaissances : examen écrit

## Bibliophilie

**Intervenant : Michel Henrichot**

**Objectifs du cours :**

Tous les vrais bibliophiles sont des lecteurs. Mais tous les lecteurs ne sont pas bibliophiles. Le cours étudiera le marché des livres de seconde main, la valeur et le cours des ouvrages anciens, épuisés, recherchés, rares, etc.. Il sera fait de considérations théoriques générales sur le marché du livre ancien et de travaux pratiques à partir d'exemples concrets, pièces en main. Quels critères pour établir le prix d'un bouquin (au sens propre de ce mot !) ? Quels principes ? Quel marché ? Quels créneaux ? Quels canaux ? Quelles stratégies ? Quels usages ? Quelles modes ?

## UE3 Sciences cognitives

### Réseaux sociaux

**Intervenant : Christophe Schuwey**

**Objectifs du cours :**

Exploiter les réseaux sociaux dans un cadre professionnel.

**Compétences visées :**

Collaborer, communiquer publiquement, maîtriser sa réputation numérique.

**Modalités de travail :**

Chaque étudiant-e réalisera, avec l'aide de son enseignant, deux vidéos de deux à quatre minutes, exposant une activité liée à son stage, à son projet professionnel ou à ses activités associatives, montrant sa maîtrise de deux compétences visées, en veillant à ce que son exposé ait valeur de méthode et soit susceptible d'être utile par ses pairs-es dans le futur.

### UX Design : sites Web et expérience utilisateur

**Intervenant : Sandra Le Carrer**

**Objectifs du cours :**

Réaliser l'étude ergonomique d'un site Internet

**Compétences :**

- Connaître les critères et normes ergonomiques
- Réaliser un zoning
- Évaluer un site web et proposer des améliorations

### Ingénierie cognitive

**Intervenant : Emmeline Isaia**

**Objectifs du cours :**

Ce cours présente les principes de l'ingénierie cognitive et comment ce domaine à la croisée de l'ingénierie et de l'ergonomie peut apporter des éléments conceptuels et méthodologiques pour concevoir des dispositifs de documentation et d'information. Les outils méthodologiques relatifs à l'analyse du travail et à la spécification des besoins des usagers seront présentés. En T.D, les étudiants appliqueront cette démarche à la conception d'un environnement de documentation, à travers un maquettage logiciel.

## UE4 Documentation

### Veille et recherche d'information

**Intervenant : Cécile Kéruzec & Laurent Anneti & Delphine Toquet**

**Objectifs disciplinaires :**

La recherche d'information est l'ensemble des opérations effectuées pour retrouver une information répondant à une question précise : formulation de la question, extraction des informations souhaitées et exploitation de ces informations. L'information recherchée peut être une donnée factuelle, un document, une image etc.

« Une veille informationnelle est l'ensemble des stratégies mises en place pour rester informé, en y consacrant le moins de temps possible et en utilisant des processus de signalement automatisés. » (Source : JP Lardy – Urfist de Lyon)

Les objectifs du cours sont :

- de connaître les bases de données ou ressources web les plus importantes dans chaque grande discipline, qu'elles soient payantes ou disponibles gratuitement sur internet.
- de connaître la structure des bases de données relationnelles (tables, champs, indexation) et les principes de base pour les interroger (opérateurs de recherche) pour pouvoir s'adapter rapidement aux évolutions ergonomiques et techniques de ces outils
- d'acquérir une méthodologie efficace pour obtenir le maximum de réponses pertinentes à la question posée
- de savoir évaluer la pertinence d'un résultat (et sa crédibilité en développant son esprit critique).
- d'apprendre à utiliser les nouveaux outils du Web 2.0 et les réseaux sociaux pour rechercher une information ou mettre en place une veille.

**Objectifs professionnels :**

- Collecter et préparer les textes, illustrations
- Suivre et mettre à jour l'information culturelle, réglementaire, professionnelle
- Identifier et rechercher les informations documentaires, les sélectionner et les mettre à disposition
- Classer et actualiser les documents, les informations et fonds documentaires
- Effectuer les acquisitions, les collectes de documents, d'informations documentaires et la constitution de fonds documentaires
- Traiter des informations dans un domaine : Culturel (art, littérature, musique, cinéma, théâtre, ...); Économie ; Histoire, géographie ; Jeunesse ; Médecine ; Médias ; Professionnel (fiscal, juridique, commercial, contractuel, ...); Religion ; Sciences ; Sciences sociales, ressources humaines ; Technique, technologie

**Contenus, notions abordées :**

- Typologie des ressources électroniques : bases de données bibliographiques (Delphes, Pubmed, Persée...), bases de données en texte intégral (Cairn, Europresse, Gallica, Legifrance...), catalogues de bibliothèques (Sudoc), sites web et moteurs de recherche (Google docs).
- Stratégies de recherche dans ces ressources :
  - Analyser un sujet de recherche, en déduire les différentes sources informationnelles ou documentaires à interroger et sélectionner les mots clés qui seront recherchés lors de l'interrogation de ces bases de données.

- Savoir écrire une équation de recherche (requête) contenant les différents termes retenus lors de l'analyse reliés par des opérateurs de recherche (booléens, de proximité, et autres).
  - Savoir traduire cette requête dans différentes bases de données en s'adaptant à la syntaxe de chacune d'elle (indexation automatique ou humaine, opérateurs de recherche disponibles) ainsi qu'à leur contenu.
  - Savoir utiliser les fonctionnalités avancées des moteurs de recherche (Google)
- Évaluer l'information trouvée. Évaluer la crédibilité d'une ressource sur internet.
- La recherche d'images
- Collecter et stocker les informations (Zotero, Diigo)
- Les nouveaux outils de recherche et de veille du web
- Blogs, wikis, Slideshare
  - Flux RSS
  - Les réseaux sociaux (Facebook, Twitter)
  - Les outils de curation (Scoop.it)

### **Bibliographie/ autres outils :**

FOENIX-RIOU Béatrice. Recherche éveillée sur internet : mode d'emploi : outils et méthodes pour explorer le web. Paris : Lavoisier, 2011

MESGUICH Véronique, THOMAS Armelle. Net recherche 2010 : le guide pratique pour mieux trouver l'information utile et surveiller le web. 4e édition. ADBS éditions, 2010

### **Modalités de travail :**

5 H cours magistral, 15 H Travaux pratiques en salle informatique

## Bibliothèques dans leur environnement

### **Intervenant :**

### **Les objectifs disciplinaires :**

Introduction à l'écrit, ses supports et ses lieux de conservation, principalement les bibliothèques, dans une perspective historique et civilisationnelle, notamment sous les aspects des techniques et des enjeux culturels en insistant sur leur interaction.

### **Les objectifs professionnels :**

- Acquérir une connaissance du livre et de son contenu par son approche matérielle.
- Connaître les différents types de bibliothèques, leurs missions, leur gestion, dans une approche générale introduisant à la préparation ultérieure de concours professionnels.

### **Contenus, notions abordées :**

- Les différents supports de l'écrit, les déterminations culturelles, économiques et politiques auxquels ils répondent (Chine, Egypte, Rome, Moyen-Age, Renaissance, XVIIIe siècle, XIXe siècle)
- Histoire de l'écrit comme histoire d'une externalisation de la mémoire depuis les tablettes d'argile jusqu'au tablettes Internet + géolocalisation. Place des bibliothèques dans ce processus.
- Les éléments du livre, leur évolution : papier, typographie, organisation du livre, reliure.
- Les contenus du livre, ce qu'on recopie ou imprime aux différentes époques, pourquoi ? Qui le fait ? Qui l'encadre ? Qui le conserve ?

Les bibliothèques institutionnelles aujourd'hui en France :

- Leur cadre administratif (Universités, État, collectivités locales)



- Leurs missions
- Leur gestion : personnel, budget, fonctionnement des services
- Les collections : acquisitions, traitement des accès, conservation/élimination

### **Bibliographie/ autres outils :**

*Histoire des bibliothèques françaises*. Promodis : Cercle de la Librairie, 1988-1992. 4 vol.

BERTRAND, Anne-Marie. *Les bibliothèques*. La Découverte, 2004. (Repères)

PAYEN, Emmanuelle. *Les bibliothèques dans la chaîne du livre*. . Cercle de la Librairie, 2004. (Bibliothèques)

JARRIGE, Marie-Thérèse. *Administration et bibliothèques*. Cercle de la Librairie, 1996. (Bibliothèques).

RENOULT, Daniel. *Les bibliothèques dans l'Université*. Cercle de la Librairie, 1994. (Bibliothèques)

BERTRAND, Anne-Marie. *Les villes et leurs bibliothèques : légitimer et décider, 1945-1985*. Cercle de la Librairie, 1999.

BERTRAND, Anne-Marie. *Les bibliothèques municipales : enjeux culturels, sociaux, politiques*. Cercle de la Librairie, 2002. (Bibliothèques).

Bibliothèques municipales et politiques culturelles. Ed. de « la Lettre du cadre territorial », 1995. (Dossiers d'experts).

CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Cercle de la Librairie, 1999. (Bibliothèques).

CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Cercle de la Librairie, 2008. (Bibliothèques).

GIAPPICONI, Thierry et CARBONE, Pierre. *Management des bibliothèques : programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public*. Cercle de la Librairie, 1997. (Bibliothèques).

MULLER, Joëlle et MULLER, Jean-Louis. *Le management du personnel en bibliothèques*. Cercle de la Librairie, 2001. (Bibliothèques).

POISSENOT, Claude. *Usages des bibliothèques : approche sociologique et méthodologie d'enquête*. Presses de l'ENSSIB, 2005. (Cahiers de l'ENSSIB).

KOENIG, Marie-Hélène. *Connaître ses publics : savoir pour agir*. Institut de formation des bibliothécaires, 1998. (La Boîte à outils).

JACQUESSON, Alain. *Bibliothèques et documents numériques : concepts, composantes, techniques et enjeux*. Cercle de la Librairie, 2005. (Bibliothèques).

CHARTRON, Ghislaine. *Les chercheurs et la documentation numérique : nouveaux services et usages*. Cercle de la Librairie, 2002. (Bibliothèques).

ODDOS, Jean-Paul. *La conservation : principes et réalités*. Cercle de la librairie, 1995. (Bibliothèques).

TAESCH-WAHLEN, Danielle. *Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque : memento pratique à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires*. Cercle de la Librairie, 1997. (Bibliothèques).

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANCAIS. *Le métier de bibliothécaire*. Cercle de la librairie, 1996.

KUPIEC, Anne. *Bibliothèques et évaluation*. Cercle de la Librairie, 1994 (Bibliothèques).

CARBONE, Pierre. *Construire des indicateurs et tableaux de bord*. ENSSIB, Tec & Doc, 2002. (La Boîte à outils).

GIAPPICONI, Thierry. *Manuel théorique et pratique d'évaluation des bibliothèques et centres documentaires*. Électre : Cercle de la Librairie, 2001. (Bibliothèques).

### Compétences visées :

1° Culture générale : placer des faits culturels dans une perspective historique et civilisationnelle.

2° Compétence spécialisées :

- Connaissance des techniques d'impression et de leur histoire
- identification du livre par l'analyse de ses éléments matériels et connaissance de son évolution
- connaissances sur l'histoire du classement et des accès aux livres
- éléments sur les techniques de conservation
- éléments de bibliothéconomie

### Modalités de travail :

21h réparties en 6 séances de 3h30, pour partie au fonds ancien du Service Historique des Armées de Lorient. 13h30 d'exposé magistral. 4h de présentation de livres anciens, 3h30 de travaux pratiques d'identification de livres anciens présentés aux étudiants par chacun d'entre eux. Contrôle par devoir rédigé.

## UE5 Humanités numériques

### Philologie numérique

**Intervenant : C. Schuwey**

#### Objectifs du cours :

Ce cours vise à présenter les principes de l'édition scientifique, dans ses différents aspects : rassemblement et confrontation des témoins, établissement du texte, traitement des variantes, etc. Toutes ces activités seront présentées dans leur variante « traditionnelle », et dans la variante numérique, à savoir encodage des renseignements en XML/TEI.

#### Compétences

- Acquisition de connaissances philologiques
- Approfondissement des connaissances concernant le balisage des documents

#### Modalités de travail

Séances de 2h/semaine : une heure consacrée à la présentation d'un aspect de l'édition scientifique, une heure de mise en pratique sur machine. Nous travaillerons sur Oxygen Author. L'examen consistera dans la remise d'une transcription en XML/TEI d'un imprimé ou d'un manuscrit. La distribution des manuscrits à transcrire aura lieu lors de la première séance du cours.

### Archivistique

**Intervenant : Marielle Duflos**

#### Objectifs du cours :

- Connaître le fonctionnement, les activités et les fonds des services d'archives publiques. (3 h CM)
- Connaître la législation et les pratiques en matière d'archivage : que collecte t'on et pourquoi ? Qu'élimine t'on et pourquoi ?
- Connaître la législation en matière de communicabilité des archives. (3h CM)
- Initiation à la paléographie et présentation des métiers et concours de la filière culturelle (2h CM)
- Une visite des archives est à fixer un vendredi (3h00 TD matin avec visite du bâtiment) et nouveau TD de 3h00 l'après-midi en salle de lecture. Objectif : savoir faire des recherches sur les sites internet des services d'archives, en salle de lecture et au sein des fonds d'archives.

## Philologie classique

**Intervenant : Marie-Cécile Schang**

**Objectifs du cours :**

Le cours de philologie classique est une initiation à l'édition des textes anciens. Il s'agira de découvrir les aspects pratiques de ce travail (choix du texte de référence, établissement du texte avec ses variantes, présentation des notes et de l'appareil critique...), et d'en interroger l'utilité, non seulement pour la transmission des textes, mais aussi pour leur interprétation. En effet, il est « important de se rendre compte qu'un texte, tout texte, recèle en lui un problème interprétatif et que, avant d'être interprété, il doit être établi dans sa forme correcte. La conscience de ces deux problèmes est essentielle à un bon fonctionnement de la société humaine, laquelle est précisément fondée sur la transmission des textes, et c'est là [...] ce qui justifie l'existence même de la philologie et son importance culturelle et sociale » (Alberto Varvaro, Première leçon de philologie).

Les supports et documents de travail seront fournis par l'enseignante.



DESCRIPTIF DES COURS : SEMESTRE 9

**UE1 Culture du livre (tronc commun *parcours professionnels*)**

Aspects de l'édition

**Intervenant : Hélène Dupuis**

**Objectifs du cours :**

Ce cours s'inscrit dans le prolongement du cours *Connaissance de l'édition* (M1). À travers les différentes étapes de la gestion éditoriale et les outils afférents, ce cours doit permettre aux étudiants de maîtriser l'ensemble du processus éditorial et de comprendre la spécificité de réalisation d'un livre, en tant que produit culturel.

**Contenus, notions abordées :**

- La chaîne graphique
- La préparation de copie
- Le cahier des charges
- Le compte d'exploitation
- Le calendrier prévisionnel

**Bibliographie/ autres outils :**

Schuwer Philippe, *Traité pratique d'édition*, Edition du cercle de la librairie, 3<sup>e</sup> ed., 2002

Littérature étrangère et édition

**Intervenant : Christophe Schuwey**

**Le « livre » dans la littérature**

Ce cours se propose d'étudier une série de textes littéraires et d'œuvres d'art ayant pour objet le livre et/ou la lecture. Les fictions nous feront considérer divers aspects du livre : ses pouvoirs, ses effets sur les lecteurs (autorité, fascination, inquiétude), la bibliothèque, la censure ou la dite « bibliocastie ». Il s'agira également de penser la transition numérique, et l'effet que le numérique induit sur nos représentations du livre.

**Une anthologie comprendra certains extraits de ces textes :**

AUSTEN, Jane	<i>Pride and Prejudice</i>
Bible Jr 36	
BALZAC, Honoré de	<i>Illusions perdues</i>
BENJAMIN, Walter :	« Je déballe ma bibliothèque. Une pratique de la collection » (avant 1933)
BORGES, Jorge Luis :	« Tlön, Uqbar, Orbis Tertius » et « La biblioteca de Babel » (nouvelles), <i>Fictions</i> (1944)
---	« La muralla y los libros » (prose) (1950)
---	« Le libro de arena » (nouvelle) (1975)
---	« Le libro » (conférence) (1978)
CANETTI, Elias :	<i>Auto-da-fé</i> (roman) (1935)
CERVANTES, Miguel de :	<i>Don Quijote de la Mancha</i> (roman) (1605-1615)
BRADBURY, Ray :	<i>Fahrenheit 451</i> (roman) (1953)
EMERSON, R. W. :	« Books » (essai) (1870)
FURETIERE, Antoine :	<i>Le Roman bourgeois</i> (1666)
HUGO, Victor :	« À qui la faute ? » (poème), <i>L'Année terrible</i> (1872)
LAMB, Charles :	« Detached Thoughts on Books and Reading » (essai) (1822)
MELVILLE, Herman :	<i>Bartleby, the Scrivener – A Story of Wall Street</i> (nouvelle) (1853) <i>The B</i>
RICHARD DE BURY :	<i>Philobiblion</i> (traité) (XIV <sup>ème</sup> siècle)
SARTRE, Jean-Paul :	<i>Les Mots</i> (autobiographie) (1964)

SWIFT, Jonathan      The Battle of books (1704)  
VOLTAIRE :              « De l'horrible danger de la lecture » (pamphlet) (1765)

**Lectures suggérées :**

BON, François : *Après le livre*, Paris, Seuil, 2011.

CHARTIER, Roger : « Le livre, son passé, son avenir », *La Vie des idées*, 2008, <https://laviedesidees.fr/Le-livre-son-passe-son-avenir.html>

LABARRE, Albert : *Histoire du livre*, PUF, coll. Que sais-je ? 8<sup>ème</sup> édition, 2001.

HADDAD, Gérard, *Les biblioclastes. Le Messie et l'Autodafé*, Paris : Barnard Grasset, 1990

MANGUEL, Alberto, *Une histoire de la lecture* (trad. de l'anglais par Ch. Le Bœuf) [1996], Actes Sud : 1998

## Histoire des idées

**Intervenant : Norbert Col**

**Les objectifs disciplinaires :**

Les objectifs de ce cours sont surtout épistémologiques et méthodologiques ; il vise à :

- Lecture serrée de textes d'historiens et/ou de littéraires
- Repérage de l'illusion rétrospective
- Procédés généralisateurs et/ou de familiarité

**Bibliographie/ autres outils :**

- La bibliographie sera fournie en début de cours.

**Compétences visées :**

- Avoir une lecture critique des textes, lire entre les lignes, prendre en compte le temps et ses différentes teneurs.

**Modalités de travail :**

Le cours sera organisé en séances de cours magistral. Un arrière-plan théorique précédera des études de cas à partir d'extraits significatifs.

## UE2 Edition (tronc commun *parcours professionnels*)

### Du livre artisanal au livre électronique

**Intervenant : Florent Patron**

Concentration de maisons d'édition dans de grands groupes, hommes d'affaires devenant directeurs de cartels éditoriaux, importance de plus en plus grande prise par le secteur de la diffusion, recherche prédominante de rentabilité, d'une part. Internet, édition en ligne, bibliothèques numériques, envahissement des images, d'autre part. Le monde de l'édition doit-il, pour subsister et garder son indépendance, s'emparer des grandes tendances de son temps et les adapter ou au contraire lutter contre elles ? Le livre de papier sera-t-il remplacé par le « livre virtuel » ? Le métier d'éditeur, dans ses choix, ses méthodes, ses pratiques, est-il en train de changer radicalement ?

**Les objectifs disciplinaires :**

Permettre aux étudiants de mettre en regard une réflexion de fond, à partir d'éléments concrets, sur la situation actuelle du monde de l'édition dans lequel ils sont appelés à travailler et une analyse des tâches quotidiennes du métier d'éditeur, à la fois personne de culture et d'écriture et... commerçant.

**Modalités de travail :**

6 séances de 3 h.

## Contrat de l'édition

**Intervenant : Hélène Dupuis**

**Les objectifs disciplinaires :**

A l'issue de ces 5 séances, les étudiants devront être capables de rédiger des contrats, de commenter des cas pratiques.

**Contenus, notions abordées :**

- Le contrat d'édition
- Le contrat de directeur de collection
- Le relevé de droit d'auteur
- Le contrat de coédition
- Le contrat de cession de droits (en français)
- Le contrat de cession de droits (en anglais)
- Le contrat de diffusion et de distribution

**Bibliographie/ autres outils :**

Schuwer Philippe, *Traité pratique d'édition*, Edition du cercle de la librairie, 3<sup>e</sup> ed., 2002

Pierrat Emmanuel, *le droit du livre*, édition du Cercle de la Librairie, 2000

Pierrat Emmanuel, *le droit d'auteur et l'édition*, édition du Cercle de la Librairie, 1999

**Compétences visées :**

Maîtrise des notions permettant la rédaction des contrats de l'édition.

**Modalités de travail :**

5 séances de 2 h.

**Examen écrit**

Étude d'un cas pratique (2h30) portant sur les contrats d'édition.

## Diffusion et distribution du livre

**Intervenant : Yann Artur**

**Les objectifs disciplinaires :**

- Présentation des activités commerciales du secteur et filières professionnelles.
- Être opérationnel pour une recherche d'une première expérience commerciale/logistique et faciliter l'intégration dans les fonctions.

**Contenus des cours**

- Les relations Editeur/diffuseur/distributeur et libraire/diffuseur/distributeur.
- Le marché du livre en France
- Les acteurs du marché
- Rôle et fonctions du distributeur
- Rôle et fonctions du Diffuseur
- L'organisation d'une équipe de Diffusion
- L'ouverture d'un compte Client
- Les conditions générales de Vente : CGV/CPV/CGA
- Les enseignes et centrales d'Achat
- Les flux Nouveautés / Réassort / Retour

## UE3 Documentation (tronc commun, tous parcours)

### Terminographie

#### Intervenant : Geoffrey Williams

La terminologie est une discipline qui traite des mots et formulations, des termes, qui sont spécifique aux domaines ou thématiques de spécialité. A la différence des dictionnaires, qui sont organisé de manière sémasiologique, par mot, une terminologie est basée sur une conceptualisation hiérarchique, donc une organisation onomasiologique. Les deux paramètres de base sont la définition du domaine précise d'application et la définition des utilisateurs qui ont besoin de communiquer avec un langage non-ambiguë qui peut être traduit sans perte d'information dans une autre langue, dans notre cas, l'anglais. La création d'une terminologie exige la constitution d'un corpus numérique afin d'extraire des termes candidats avant de les insérées dans une conceptualisation basée sur l'hyponymie et la méronymie. Les termes seront gérés comme une vase de données avec l'outil TTerm.

#### Compétences visées :

- Comprendre et appliqué les règles terminologiques dans la conceptualisation et réalisation d'un terminologie
- Créer un corpus de référence terminologique
- Utiliser TTerm

### Web sémantique

#### Intervenant : Chrystel Millon

Le web sémantique occupe une place de plus en plus importante dans le référencement naturel des sites web et plus largement dans la recherche d'informations par mots-clés. Il s'agit d'un balisage sémantique ajouté au code html qui permet aux moteurs de recherche de « comprendre » le contenu informationnel de la page web. Grâce à cette connaissance sémantique, les moteurs de recherche génèrent un SERP mieux adapté aux désirs des internautes.

Nous verrons comment mettre en place ce web sémantique dans une page web, en utilisant les standards actuels du balisage sémantique : l'ontologie *schema.org* et le langage *JSON-LD* (JavaScript Object Notation for Linked Data).

#### Les objectifs disciplinaires :

Ce cours vise à :

- Familiariser les étudiants aux principes des données structurées.
- Rendre les étudiants aptes à enrichir sémantiquement le code HTML grâce au langage JSON-LD et aux concepts de l'ontologie *schema.org*.

### Référencement

#### Intervenant : Chrystel Millon

Les objectifs et les contenus de cet enseignement seront précisés par l'enseignant lors de la première séance de cours.



## UE4 Production du livre (tronc commun, tous parcours)

### Ergonomie du document

**Intervenant(s) : Emmeline Isaia**

#### Objectifs disciplinaires

L'objectif de ce cours est de rappeler les apports de la psychologie cognitive et de l'ergonomie dans les domaines de la compréhension et de la conception de documents. Les étudiants acquièrent à travers ce cours une méthode d'évaluation adaptée aux documents procéduraux au format papier et numérique.

#### Objectifs professionnels

- Connaître les spécificités des documents procéduraux
- Connaître les difficultés de traitement d'instructions
- Connaître les implications liées au système cognitif humain dans la conception de documents
- Être capable de concevoir un document ergonomique
- Connaître les principales méthodes d'évaluation des documents

#### Contenus, notions abordées :

- Le traitement de l'information
- Le document procédural
- Pratiques et conditions d'utilisation
- Finalités et objectifs de l'évaluation
- Méthodes d'évaluation

**Évaluation :** dossier en contrôle continu

### Logiciels d'édition

**Intervenant : Jérôme Le Gousse**

#### Objectifs du cours :

- Distinguer les aspects majeurs d'une identité visuelle.
- Mettre en application par la création d'une charte graphique rigoureuse.
- Comprendre les avantages du vectoriel

#### Contenus, notions abordées :

- Les bases d'Adobe Illustrator, et des logiciels de création graphique vectorielle d'une façon plus générale.
- Les différents éléments constituant une identité visuelle, et son application dans l'édition.

**Outils :** *Illustrator, InDesign, Photoshop*

#### Bibliographie / autres outils :

- La bibliographie sera fournie en début de cours

#### Modalités de travail :

- 6 cours de 2h mélangeant CM et TD.

**Modalités d'examen :** Un dossier à préparer sur un projet réel ou fictif, visant à décliner une charte graphique sur différents supports.

## Infographie

**Intervenant : Guy Prévost**

### Objectifs disciplinaires

- Initiation et/ou approfondissement de l'utilisation de logiciel infographiques
- Comprendre les fonctions de ces logiciels, choisir de les utiliser par rapport à l'objectif de travail
- Appréhender les éléments constitutifs d'une image et d'un texte (la couleur, les dimensions, le support, la texture, l'aspect ...)
- Expérimenter les relations entre texte et image – en quoi le texte peut servir une image, en quoi peut-il la desservir ou la neutraliser, comment le texte peut-il 'faire image' ...
- Modifier, détourner, manipuler des images, en les considérant comme une matière ; pour mieux les fréquenter, les analyser, les comprendre ...

### Objectifs professionnels

- Collecter et préparer les textes, illustrations
- Concevoir la maquette, la mise en page, l'intégration des textes et le traitement des images
- Assurer le suivi des projets d'édition avec les intervenants, auteurs, illustrateurs, imprimeurs
- Concevoir des supports de présentation d'ouvrages (couverture, plaquette, affiche)
- Diriger une ou plusieurs collections (romans, ouvrages scientifiques ...)
- Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger une structure
- Comprendre le raisonnement et le fonctionnement des spécialistes de l'infographie et de l'image, afin de travailler avec eux sur des projets communs
- Acquérir une culture relative à l'image : d'où provient-elle, quel est son support, comment est-elle constituée/structurée, pourquoi est-elle choisie, quel est son contenu (iconographique, métaphorique), quelle est sa charge (idéologique, sociologique, politique), à quoi fait-elle référence, quel est son sens, quel objectif/cible/public vise-t-elle, quel est son impact ou sa portée ...?

### Contenus, notions abordées :

- Réalisation de documents infographiques alliant textes et images
- Notions de mise en page et de composition : structure et équilibre, impact visuel ...
- Notions de base de la retouche d'image en infographie : outils et fonctions, utilisation des calques, format et cadrage, lumière et contraste, décomposition de la couleur, résolution et impression ...
- Relations et échanges entre les logiciels exploités : *Photoshop, InDesign, Illustrator*

### Outils :

- logiciels *Photoshop, InDesign, Illustrator*

### Bibliographie/ autres outils :

*La petite fabrique de l'image* – Éditions Magnard

*Voir, comprendre, analyser les images* – Laurent Gervereau

*L'œil interminable* – Jacques Aumont

### Compétences visées :

- Utilisation de logiciels de Publication Assistée par Ordinateur – PAO : *InDesign, Photoshop, Illustrator*
- Utilisation de logiciels d'édition multimédia : *InDesign, Photoshop, Illustrator*
- Structuration des données
- Principes déontologiques liés à la diffusion de contenus idéologiques (images)
- Techniques d'impression
- Règles de mise en page/forme
- Techniques d'infographie
- Chaîne graphique

**Modalités de travail :** en TP séances de travail sous forme d'exercices

**Modalité d'examen :** Notation continue, évaluation de l'ensemble des productions réalisées.

## UE5 Informatique (tronc commun, tous parcours)

### XML

#### Intervenant : Chrystel Millon

Les étudiants poursuivent leur apprentissage technique pour traiter les données de fichiers XML, à l'aide notamment du langage de transformation XSLT (vu en M1 lors du cours *Introduction à XSLT*).

#### Objectifs du cours :

Ce cours vise à :

- Rendre les étudiants aptes à concevoir des scripts XSLT pour traiter les données d'un seul et même document XML.
- Rendre les étudiants aptes à concevoir des scripts XSLT pour traiter les données réparties dans plusieurs documents xml.
- Rendre les étudiants aptes à concevoir des scripts XSLT pour transformer le XML en HTML.

#### Objectifs spécifiques / compétences visées :

A la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de :

- Traiter les données les fichiers XML régis par un espace de nom.
- Utiliser les instructions basiques du langage XSLT
- Maîtriser l'usage des structures de contrôle (itératives et conditionnelles)
- Transformer du XML en HTML
- Créer l'arborescence XML d'un document XML
- Utiliser le langage XPATH
- Extraire de l'information d'un document XML

### Modèles de bases de données

#### Intervenant : Chrystel Millon

**Pré-requis :** langage HTML, connaissances de base en programmation.

#### Objectifs du cours :

Ce cours vise à :

- Créer une base de données MySQL
- Interroger la base de données avec le langage SQL
- Rendre les étudiants aptes à créer de pages web dynamiques (langage php) qui exploitent une base de données MySQL.

#### Contenus, notions abordées :

- Base de données MySQL
- Langage de requêtes SQL
- Langage HTML
- Langage de programmation PHP

**Outils :** serveur MySql Mamp, Visual Studio Code.

## Sécurité informatique

**Intervenant : Cyrille Chavet**

**Objectifs du cours :**

Apporter aux étudiants un socle minimal de connaissances concernant les problématiques de sécurité liés à notre société numérique.

**Notions abordées :**

- Sécurité des systèmes d'information.
- Confidentialité, intégrité, disponibilité.
- Cryptologie, authentification.
- Non répudiation, signature électronique, scellement.
- Comprendre ce qu'est une bonne hygiène « informatique »

## UE6 Gestion des documents (parcours *Documentation Numérique* et parcours *Recherche*)

### Catalogage

**Intervenant : B. Heymes**

**Les objectifs disciplinaires :**

- Savoir rédiger une notice bibliographique en respectant les règles de l'ISBD, et les normes Afnor.
- Sélectionner et rédiger les accès propres à chaque document.
- Être au courant des évolutions en cours, en France et à l'étranger, dans la description des documents.

**Les objectifs professionnels :**

- Identifier et rechercher les informations documentaires, les sélectionner et les mettre à disposition
- Exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, échange, classement, ...)
- Élaborer et diffuser les documents, produits documentaires (synthèse, catalogue, notes, revue de presse, site web, ...)
- Définir les règles de gestion et solutions de conservation de documents (accès, diffusion, consultation, mise à disposition, élimination, ...)

**Contenus, notions abordées :**

- Normes de rédaction de notices bibliographiques pour les monographies, et les monographies en plusieurs volumes.
- Accès personnes physiques, et collectivités auteurs.
- Normes AFNOR, Principes internationaux de catalogage (PIC).
- FRBR, RDA, et évolutions du catalogage.

**Bibliographie / autres outils :**

Normes Afnor :

Z 44-050 : catalogage des monographies

Z 44-059 : choix des accès à la description bibliographique

Z 44-060 : accès collectivités auteurs

Z 44-061 : accès auteurs personnes physiques

ISBD consolidé ([http://archive.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD\\_consolidated\\_2007.pdf](http://archive.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD_consolidated_2007.pdf))

Unimarc ([http://cfu.enssib.fr/index.php?liste\\_lien=1](http://cfu.enssib.fr/index.php?liste_lien=1))

RDA (<http://www.rda-jsc.org/rda.html>)

FRBR (<http://www.ifla.org/publications/functional-requirements-for-bibliographic-records>)

**Compétences visées :**

- Utilisation de logiciels de gestion documentaire
- Bibliothéconomie

**Modalités de travail :**

CM / TP combinant exposés théoriques avec distribution de documents pédagogiques, et exercices pratiques en partant de fac-similés ou de livres empruntés à la BU de Lorient.

Aide à la décision

**Intervenant(s) : Yoann Touffait**

Les objectifs et les contenus de cet enseignement seront précisés par l'enseignant lors de la première séance de cours.

GED (Gestion du document)

**Intervenant(s) : Marielle Duflos**

Les objectifs et les contenus de cet enseignement seront précisés par l'enseignant lors de la première séance de cours

**UE6 Travaux d'édition (parcours ECN)**

Lecture, correction, suivi éditorial

**Intervenant : Hélène Dupuis**

**Objectifs disciplinaires :**

Le cours vise à faire découvrir des réalités et les outils de travail du métier de lecteur-correcteur, les caractéristiques et évolutions, le vocabulaire technique de l'édition, la présentation des règles typographiques, les règles de correction et les signes à maîtriser. L'objectif est également de présenter la méthodologie du suivi éditorial et les relations avec les autres intervenants de la fabrication du livre.

**Objectifs professionnels :**

- Assurer le suivi des projets d'édition avec les intervenants, auteurs, illustrateurs, imprimeurs, correcteurs
- Coordonner la réalisation et la fabrication d'ouvrage et contrôler les travaux d'édition
- Contrôler les textes, les épreuves et la structure des livres, des ouvrages, de revues
- Effectuer les corrections, la mise au point des dossiers de fabrication et valider les textes, le Bon à Tirer

**Contenus, notions abordées :**

Code de correction et signes de correction, statuts et définitions du métier de lecteur-correcteur, règles typographiques, vocabulaire technique du métier, suivi de fabrication

**Bibliographie :**

Lionel Bluteau & Xavier Péron, *Manuel d'usages typographiques pour mieux rédiger, présenter, relire et corriger un texte* (CFPJ), 2009

Duplan, P., Jauneau, R., Jauneau, J.-P., *Maquette et mise en page*, Éditions du Cercle de la Librairie, 2004.

(collectif) *Lexique de règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale*, Imprimerie nationale, 1990

Johansson, K., Lundberg, P., Ryberg, R. *La chaîne graphique*, Eyrolles, 2009

**Compétences visées :**

- Rédaction de notes de lecture
- Règles typographiques
- Techniques éditoriales
- Techniques d'impression
- Règles de mise en page/forme
- Suivi et mise à jour de l'information professionnelle

**Modalités de travail :**

- L'enseignement sera organisé en 3 ou 4 séances de 2 ou 3 heures alliant présentation théorique et exercices pratiques.

**Modalités d'examen :** L'examen aura lieu sous la forme d'un devoir sur table de 2h.

Typographie, mise en page

**Intervenant(s) :** Claude Gueguan

**Objectifs du cours :**

La production de documents d'édition et / ou de documents de communication en utilisant de manière combinée les trois logiciels Adobe Photoshop (pour le traitement des images de type bitmap), Adobe Illustrator (pour le traitement des illustrations vectorielles) et Adobe InDesign (pour la mise en page et la préparation des documents pour l'impression).

**Modalités d'examen :**

Dossier : Travail de PAO à réaliser d'après un modèle en mettant en œuvre toutes les techniques utiles et nécessaires afin de produire un document imprimable en qualité professionnelle et afin de produire un document ré-utilisable et ré-éditable dans un contexte de travail collaboratif.

Atelier de réalisation

**Intervenant(s) :** Jérôme Le Gousse / Francis Lermenier

**Objectifs du cours :**

Les objectifs et les contenus de cet enseignement seront précisés par l'enseignant lors de la première séance de cours.

## DESCRIPTIF DES COURS : SEMESTRE 10

### UE1 Informatique (tous parcours)

#### Livre en ligne

**Intervenant(s) : Chrystel Millon**

Les objectifs et les contenus de cet enseignement seront précisés par l'enseignant lors de la première séance de cours.

#### Création de site internet

**Intervenant(s) : Jérôme Le Gousse**

**Objectifs du cours :**

- Création et modification d'un site web (présentation), ajout, modification et classement de l'information sur un site web.

**Contenus, notions abordées :**

- Utilisation d'un CMS, gestion des 'templates', des modules, ajout et modification d'articles.
- Base de données

**Outils :**

- Utilisation du CMS Wordpress

**Modalités d'examen :**

- Création d'un site Wordpress

### UE2 Edition et document numérique (tous parcours)

#### CAQDAS

**Intervenant(s) : Christophe Schuwey**

**Objectifs du cours :**

- Formation à l'utilisation des logiciels de gestion et d'analyse qualitatifs de corpus, CAQDAS (*Computer-assisted qualitative data analysis software*).

**Objectifs professionnels :**

- Maîtrise effective des CAQDAS
- Production de résultats pour la recherche et pour l'industrie

**Contenus, notions abordées :**

- Découverte et initiation aux logiciels
- Création et gestion des corpus d'enquête multimédia (codes, cas, notes)
- Encodage des sources
- Production de requête et analyse des données

#### TEI Avancée

**Intervenant(s) : Christophe Schuwey**

**Pré-requis :**

- XML, TEI, XSLT.

### Objectifs du cours :

À partir d'exercices inspirés de situations réelles, ce cours forme aux syntaxes avancées de la TEI et à l'intégration d'un document dans une chaîne de production. Il s'agit à la fois d'apprendre les structures et éléments complexes de la TEI, d'adapter l'encodage aux différents cas d'utilisation de la recherche et de l'industrie, et à veiller à l'interopérabilité avec différents logiciels et langage, soit en entrée, soit en sortie de chaîne.

### Objectifs professionnels :

- Préparation de documents conformes à un cahier des charges
- Gestion des documents et requêtes complexes ou non-standard
- Adaptation des schémas de validation
- Insertion dans une chaîne de production
- Préparation d'éditions pour la recherche

### Contenus, notions abordées :

- Genres littéraires et catégories de corpus (avancé)
- Récupération de documents non-XML / non-TEI.
- Objets éditoriaux insolites et complexes
- Variantes et textes structurés (avancé)
- Encodage des ressources multimédia et non-textuelles
- Scriptage, numérotation, et préparation à l'analyse computationnelle
- Requêtes XPATH avancées

Logiciel utilisé : Oxygen XML.

## UE3 Edition (parcours ECN)

### Atelier de réalisation

#### Intervenant(s) : à définir

Les objectifs et les contenus de cet enseignement seront précisés par l'enseignant lors de la première séance de cours.

### Marketing du livre

#### Intervenant(s) : Josepha Mariotti

Les objectifs et les contenus de cet enseignement seront précisés par l'enseignant lors de la première séance de cours.

## UE3 Documentation (parcours DN et parcours Recherche)

### Veille stratégique

#### Intervenant(s) : Alexandre Colomb

#### Notions abordées :

- Robots et moteurs de recherches,
- Stratégies de veille concurrentielle,
- Intelligence économique.

### Analyse documentaire

Intervenants : Nathalie Blanchard et Cécile Kéruzec



## Objectifs disciplinaires

Ce cours présente les enjeux de l'analyse de contenu.

Il réfléchit à la notion d'indexation qui est l'opération de description et de caractérisation du contenu des documents après analyse et transcription à l'aide d'un langage prévu à cet effet et normalisé : le langage documentaire.

Ce cours expose la typologie des langages documentaire : systématique (classifications comme la classification décimale de Dewey) et alphabétique (Rameau, Thésaurus).

## Objectifs professionnels :

- Identifier et rechercher les informations documentaires, les sélectionner et les mettre à disposition
- Organiser les documents, les informations et fonds documentaires
- Actualiser les documents, les informations et fonds documentaires
- Diffuser les documents, produits documentaires
- Traiter des informations dans un domaine sur des supports divers

## Contenus, notions abordées :

- Connaître les enjeux de l'analyse documentaire
- Savoir extraire des concepts d'un document en terme de contenu
- Découvrir les langages documentaires

## Bibliographie/ autres outils :

*Classification décimale Dewey abrégée* et index / conçue par Melvil Dewey ; 22ème édition française

*Guide d'indexation RAMEAU* / Bibliothèque nationale de France, Service de la coopération bibliographique, Centre national RAMEAU

*Indice, index, indexation* / par les laboratoires CERSATES et GERICO ; ouvrage coordonné par Ismaïl Timimi et Susan Kovacs. - Paris : ADBS,2006

## Compétences visées :

- Placer des faits culturels dans une perspective historique et civilisationnelle
- Utilisation de langages documentaire : classification, thesaurus
- Techniques documentaires
- Bibliothéconomie

## Modalités de travail :

Les TD prendront la forme d'exercices pratiques sur les langages documentaires.

## UE4 Professionnalisation (*parcours ECN et parcours DN*)

### Ressources humaines, management et insertion professionnelle

#### Intervenant : Jean-Thomas Rieux

#### Objectifs du cours :

##### Objectifs disciplinaires :

- Comprendre le fonctionnement de l'entreprise d'édition
- Maîtriser ses outils
- Appréhender les réalités du microcosme de l'édition, ses codes, ses us et ses coutumes
- Maîtriser les ressources au service de la recherche d'un emploi

##### Objectifs professionnels :

- Ressources professionnelles : maîtriser l'organigramme d'une maison d'édition
- Management : apprendre à recruter et à gérer une équipe

- Insertion professionnelle : Maîtriser et cibler les recherches d'emploi

**Contenus, notions abordées :**

- L'organisation d'une grande entreprise
- L'organisation d'une petite structure
- La gestion d'une équipe.
- Les clés de la transversalité
- Le curriculum vitae vu comme un outil de valorisation

**Bibliographie/ autres outils :**

Martin-Gelot Daniel, *Repenser le management : une urgence à l'ère numérique*, Maxima 2015

RAS P, *Savoir se faire recruter*, Studyrama-Vocatis, 2015

Legendre B., *Les métiers de l'édition*, Edition du cercle de la librairie, 2002

Echenoz, *Jérôme Lindon*, éd de Minuit, 2001.

Assouline, *Gaston Gallimard : un demi-siècle d'édition*, folio, 2006

**Compétences visées :**

- Connaissance du fonctionnement de l'entreprise d'édition
- Maîtriser le corpus lexical de l'édition
- Appréhender les tendances lourdes du monde de l'édition
- Gérer une équipe
- Apprendre à recruter et à se valoriser, lire et rédiger une lettre de motivation et un Curriculum Vitae

**Modalités de travail :**

Le cours sera organisé en 8 séances de 2h chacune, mêlant les notions théoriques indispensables et l'étude de cas pratiques, représentatifs du monde de l'édition.

## INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES : MEMOIRE ET SOUTENANCE

### Mémoire de recherche

La direction du mémoire peut être indifféremment confiée à un enseignant-chercheur ou un chercheur. Le mémoire doit être déposé auprès du directeur de recherche au moins deux semaines avant la date prévue pour la soutenance, en nombre d'exemplaires suffisant à l'ensemble du jury.

L'étudiant est informé de l'autorisation de soutenance au plus tard une semaine avant la date de l'éventuelle soutenance.

La soutenance d'un mémoire de recherche est publique ; elle doit se faire dans les locaux de l'UBS ; un affichage papier doit être effectué sur les tableaux de la formation.

Dans le cadre du Master 1 et du Master 2, le jury, composé de deux enseignants-chercheurs titulaires de l'UBS, est constitué par le directeur de recherche encadrant le mémoire de recherche. Un troisième membre du jury, extérieur ou non à l'UBS, peut être membre du jury. Dans le cas d'un Master 2, le jury comportera au moins un Professeur des universités. La composition du jury doit être portée à la connaissance de l'étudiant au moment de l'autorisation de soutenance.

#### Rapport/ mémoire de stage

À l'issue des stages de M1 et de M2, les étudiants déposent et soutiennent des rapports/ mémoires de stage. Les mémoires de M1 sont à déposer en double exemplaire chez la secrétaire du Master 15 jours avant la date de soutenance.

#### Mémoire M1 : 15 à 20 pages

##### **L'introduction**

Vous y expliquerez succinctement comment vous avez trouvé le stage, comment il s'insère dans votre projet professionnel et dans votre formation universitaire.

##### **Présentation de l'entreprise**

Une description précise de l'entreprise ou de l'organisme et de son activité (raison sociale, localisation, nature, taille, organisation, chiffre d'affaires...).

##### **Le stage**

Quelles tâches vous ont été confiées par l'entreprise ? Quels sont les problèmes que vous avez rencontrés ? Comment les avez-vous résolus ?

Pourquoi ? Qu'avez-vous tiré, positivement ou négativement, de votre travail ? Quelles modifications pourraient être apportées ? En quoi avez-vous apporté quelque chose à l'entreprise ?

##### **Conclusion**

Dans la conclusion, vous devez rapidement reprendre les différents points abordés dans l'ensemble du rapport. Puis vous devrez relier votre expérience à la formation reçue et à votre projet professionnel.

#### Mémoire M2 :

Reportez-vous au guide du mémoire accessible sur la plate-forme pédagogique.

## Inscription en master 2

L'inscription d'un étudiant en Master 2 est de droit à l'issue du Master 1, sauf s'il s'agit d'une réorientation dans un autre Master ou d'un changement d'établissement.

## Validation des acquis

Tout étudiant ayant entrepris des études supérieures en France ou à l'étranger peut demander la validation de ses acquis universitaires et demander à bénéficier de la dispense de tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignement composant la formation à laquelle il postule (contacter la scolarité centrale de l'UFR LLSHS).

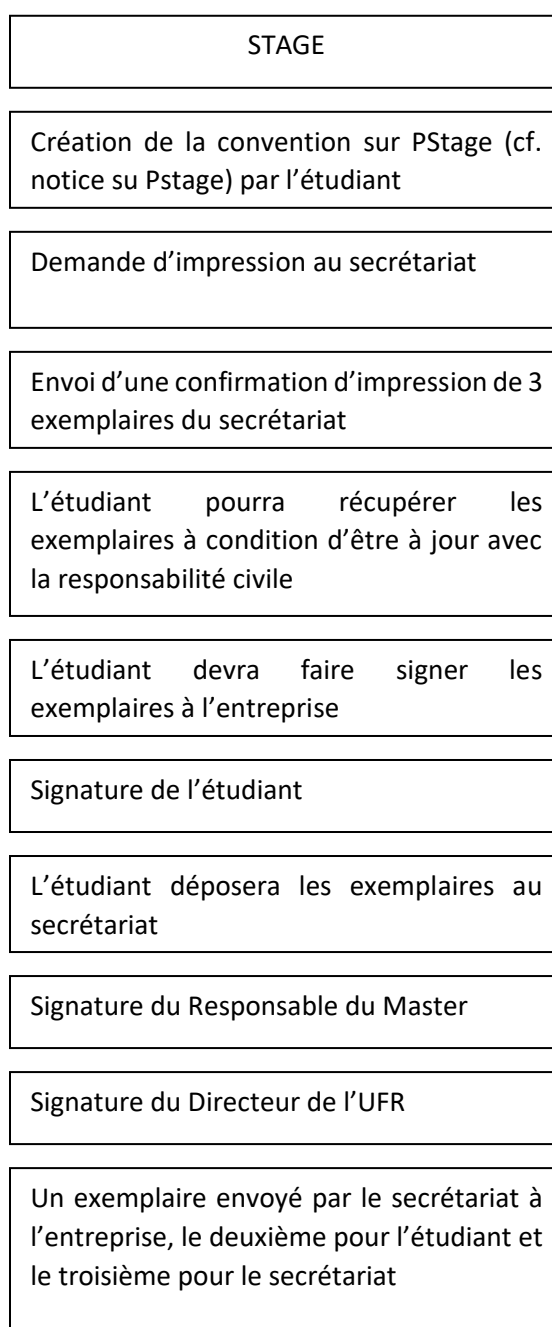
Toute personne en reprise d'études (stagiaire de formation continue) peut faire valider ses acquis universitaires et/ou professionnels et demander à bénéficier de la dispense de tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignement composant la formation à laquelle elle postule (contacter l'Agence de Développement de la Formation Continue –ADEFOPE -).

ANNEXES

**Annexe 1 : procédure administrative pour les stages**

**Procédure administrative pour les stages  
en Master métiers du livre et de l'édition**

- Durée du stage
  - Stage de 6 à 8 semaines à temps complet pour le M1
  - Stage de 16 semaines à temps complet pour le M2
- Déroulement de la procédure pour les étudiants



➤ **Pour les stages à l'étranger**

Il y aura quatre exemplaires au lieu de trois et un formulaire de la sécurité sociale à compléter par l'étudiant ou le stagiaire.

Attention, il faudra que la convention soit signée par toutes les parties avant de pouvoir envoyer le formulaire et un exemplaire de la convention à la sécurité sociale.

Il faut compter 15 jours minimum pour recevoir une réponse.



- Vous devez retourner vos conventions pour signature au moins deux semaines avant le début de votre stage en tenant compte des vacances scolaires.
- **Vous ne devez pas commencer votre stage avant que la convention soit signée par toutes les parties.**